НОВОПСКОВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Українська, 65, смт Новопсков, Луганська область, Україна, 92303
novopskov_upszn@i.ua, Код ЄДРПОУ 03196995

14.08.2020 р. № 16-7/8-3043

Директору Новопсковської
міжрайонної державної
лабораторії Державної служби
України з питань безпечності
харчових продуктів та захисту
споживачів
Тамарі БИКОВІЙ

Представнику трудового
колективу Новопсковської
міжрайонної державної
лабораторії Державної служби
України з питань безпечності
харчових продуктів та захисту
споживачів
Людмилі ДЕНИСЕНКО

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 р. №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів», управлінням соціального захисту населення Новопсковської райдержадміністрації проведена повідомна реєстрація колективного договору укладеного між директором та трудовим колективом Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів реєстраційний номер 22 від 14.08.2020 року.

Управління соціального захисту населення Новопсковської райдержадміністрації рекомендує:

1. Під час ведення колективних переговорів пропонуємо ініціювати включення до колективного договору питання соціального захисту та обов'язкового соціального страхування на випадок інфікування ВІЛ-

інфекцією з урахуванням потреб працівників у контексті ВІЛ-інфекції/СНІДу та забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків відповідно до норм статті 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» та положень Конвенції МОП № 100 про рівне винагородження чоловіків і жінок за працю рівної цінності , Наказ Міністерства соціальної політики України № 56 від 29.01.2020 р. «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо внесення до колективних договорів та угод, спрямованих на забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків у трудових відносинах»

2. Питання виконання квоти з працевлаштування громадян передпенсійного віку відповідно до статті 14 Закону України «Про зайнятість населення».

На підставі вищевказаних нормативних актів, рекомендуємо привести у відповідність колективний договір Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів згідно до вимоги чинного законодавства.

Зміни та доповнення, що вносяться до колективного договору підлягають повідомній реєстрації з метою оприлюднення інформації на офіційному сайті реєструючого органу згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 року № 115.

Начальник управління Світлана ХОМУТНЯСЬКА

Вікторія Тупа
0955295526

Шупей В
06 08 2020
17

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ БЕЗПЕЧНОСТІ ХАРЧОВИХ
ПРОДУКТІВ ТА ЗАХИСТУ СПОЖИВАЧІВ
Держпродспоживслужби

ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ
ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ В
ЛУГАНСЬКІЙ ОБЛАСТІ
**НОВОПСКОВСЬКА МІЖРАЙОННА
ДЕРЖАВНА ЛАБОРАТОРІЯ
ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ З
ПИТАНЬ БЕЗПЕЧНОСТІ ХАРЧОВИХ
ПРОДУКТІВ ТА ЗАХИСТУ
СПОЖИВАЧІВ**

вул. Каштанова, 4Б,
смт.Новопсков,Луганська область,92300,
тел.+38 (06463) 2-46-02,
E.mail: nvetlab@i.ua,
код згідно ЄДРПОУ 26497593

STATE SERVICE OF UKRAINE
ON FOOD SAFETY
AND CONSUMERS PROTECTION
SSUFSCP

MAIN ADMINISTRATION
OF SSUFSCP
IN LUHANSK REGION
**NOVOPSKOV INTERREGIONAL
STATE LABORATORY
OF THE STATE SERVICE OF UKRAINE
ON FOOD SAFERY
AND CONSUMERS PROTECTION
SSUFSCP**

4b, st. Kashtanova, Novopskov,
Luhansk region, Ukraine, 92300,
phone: +380 (06463) 2-46-02,
E.mail: nvetlab@i.ua,
код згідно ЄДРПОУ 26497593

№ 623 від 06.08.2020р.

Заступнику начальника управління,
в.о. начальника управління соціального
захисту населення
Новопсковської РДА
Олені Обрізановій

Новопсковська міжрайонна державна лабораторія Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів просить Вас зареєструвати Колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів.

Директор НМДЛ
Держпродспоживслужби Т. Бикова

Представник трудового колективу
НМДЛ Держпродспоживслужби Л. Денисенко

Поступило...
06 08 2020
3247

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Новопсковська міжрайонна державна лабораторія Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів
(назва підприємства, установи, організації)

2020 – 2023 роки
(термін, на який укладено колективний договір)

Схвалено загальними зборами трудового колективу
"06" 08 2020р.

Набув чинності
"06" 08 2020р.

М.П.

ЗМІСТ

	С.
1. Загальні положення.....	5
2. Організація виробництва, праці, забезпечення продуктивної зайнятості.....	7
3. Права, обов'язки та відповідальність працівників НМДЛ Держпродспоживслужби.....	8
4. Нормування та оплата праці.....	9
5. Встановлення гарантій, компенсацій і пільг.....	10
6. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку	10
7. Прийом і звільнення працівників.....	12
8. Умови й охорона праці.....	13
9. Соціальні пільги і гарантії.....	14
10. Гарантії діяльності представницьких організацій працівників.....	15
11. Зміна форми власності.....	15
12. Відповідальність сторін, вирішення спорів.....	15
13. Заключні положення.....	16
Додатки	17

смт. Новопсков – 2020 р.

З метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів робітників та адміністрації Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів (далі "НМДЛ Держпродспоживслужби"), в особі директора Бикової Т.М., з одного боку, та трудовий колектив "НМДЛ Держпродспоживслужби" в особі обраного і уповноваженого представника трудового колективу Денисенко Л.О. (далі - Сторони), з іншого боку уклали даний Колективний договір про наступні взаємні зобов'язання:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Розробка і укладення колективного договору проводилась сторонами на основі таких законодавчих актів:

- Закону України «Про колективні договори та угоди»;
- Кодексу законів про працю України;
- Кодекс України з процедур банкрутства;
- Закону України «Про оплату праці»;
- Закону України «Про охорону праці»;
- Закону України «Про відпустки»;
- Закону України «Про зайнятість населення»;
- Закону України «Про приватизацію державного майна»;
- Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на деякі види загальнообов'язкового державного соціального страхування»;
- Закону України «Про господарські товариства»;
- та інших нормативних актів України для регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин та узгодження інтересів між працюючими на підприємстві та адміністрацією підприємства.

1.2 Колективний договір набуває чинності з дня його підписання сторонами адміністрацією, в особі директора НМДЛ Держпродспоживслужби, та обраним та уповноваженим представником трудового колективу і діє до моменту прийняття та підписання наступного Колективного договору.

1.3 Сторони визнають Угоду нормативно-правовим актом, укладеним згідно з чинним законодавством на основі зобов'язань і спільних домовленостей з метою регулювання виробничих, соціально-економічних і трудових відносин, забезпечення прав і обов'язків працівників.

1.4 Умови даного Колективного договору є обов'язковими для Сторін, що його уклали. Вказані умови у випадку будь-яких спорів і розбіжностей не можуть трактуватися як такі, що погіршують, порівняно з

діючим законодавством України, положення робітників, в іншому випадку вони визнаються недійсними.

1.5 Договірні сторони визнають, що економічна стабільність НМДЛ Держпродспоживслужби і добробут членів колективу взаємопов'язані і таким чином, зацікавлені в створенні для цього оптимальних умов. У випадку виникнення конфліктних ситуацій вони можуть вирішуватись шляхом прямих і відкритих переговорів згідно діючого законодавства.

1.6 Сторони зобов'язуються виконувати Колективний договір на основі взаєморозуміння та взаємної довіри, а також визнають взаємну відповідальність за реалізацію прийнятих зобов'язань, співпрацюють у справі виконання планів підвищення ефективності виробництва та збільшення прибутку, як бази підвищення добробуту працівників НМДЛ Держпродспоживслужби, покращення умов праці та побуту.

1.7 Положення даного Колективного договору поширюються на всіх робітників НМДЛ Держпродспоживслужби та обов'язкові, як для Адміністрації, так і для кожного члена трудового колективу.

1.8 З умовами даного Колективного договору мають бути ознайомлені всі працівники НМДЛ Держпродспоживслужби, та особи, які приймаються на роботу.

1.9 Ні одна із сторін, яка підписала Колективний договір, не має права у період його дії в односторонньому порядку перервати виконання взятих на себе обов'язків, положень і норм.

1.10 Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей договір, угоду. У разі реорганізації колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін. У разі зміни власника НМДЛ Держпродспоживслужби чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

У разі ліквідації НМДЛ Держпродспоживслужби колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.11 Якщо зі змінами законодавства положення прийнятого Колективного договору погіршують стан працівників НМДЛ Держпродспоживслужби порівняно з новими законодавчими нормами, тоді даний договір підлягає перегляду і згоді сторін.

1.12 У разі необхідності доповнення чи зміни пунктів Колективного договору, зацікавлена сторона вносить, у встановленому законодавством порядку, відповідне подання про поновлення переговорів.

1.13 Пропозиції однієї із сторін щодо внесення доповнень чи змін до умов Колективного договору, а також щодо дострокового призупинення дії Колективного договору є обов'язковими для іншої сторони. Пропозиції розглядаються спільно сторонами, рішення щодо них приймаються ними у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

Рішення про зміни і доповнення, чи дострокове призупинення дії пунктів Колективного договору, оформляється спільним рішенням, після проведення переговорів і досягнення згоди, і набувають чинності після схвалення зборами працівників та підписання сторонами, з подальшим затвердженням, згідно з діючим законодавством.

1.14 Контроль за виконанням даного Колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, які його підписали.

При здійсненні контролю сторони зобов'язані надавати необхідну для цього інформацію.

Сторони, які підписали Колективний договір, щорічно аналізують виконання діючого Колективного договору. Результат аналізу підсумків виконання Колективного договору може оформлятися спільним рішенням сторін, яке доводиться до всіх працівників підприємства в порядку, визначеному сторонами.

1.15 За невиконання пунктів Колективного договору, а також за ненадання інформації, необхідної для колективних переговорів та здійснення контролю за його виконанням, винні притягаються до відповідальності, відповідно до чинного законодавства.

1.16 Невід'ємною частиною даного Колективного договору є додатки.

1.17 Підписаний сторонами Колективний договір підлягає повідомній реєстрації Новопсковською райдержадміністрацією.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА, ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

2.1 Головною метою адміністрації є ефективне забезпечення повної та стабільної зайнятості і використання працівників з розрахунком їх професійної кваліфікації.

2.2 Жоден трудовий договір (контракт), що укладається НМДЛ Держпродспоживслужби із працівниками, не може суперечити даному Колективному договору таким чином, щоб у порівнянні з останнім, права та інтереси працівника в трудовому договорі (контракті) були якимось чином обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визнаються недійсними.

2.3 Адміністрація зобов'язана регулярно надавати трудовому колективу інформацію про економічне та фінансове положення НМДЛ Держпродспоживслужби.

2.4 Адміністрація НМДЛ Держпродспоживслужби не вправі жадати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовими договорами (контрактами). НМДЛ Держпродспоживслужби зобов'язана передбачити в контракті або розробити і затвердити для кожного працівника його функціональні обов'язки, ознайомити його з ними, і вимагати лише їхнього виконання. У даних функціональних обов'язках або в контракті може бути передбачене виконання одним із працівників обов'язків іншого лише у випадках тимчасової відсутності останнього в зв'язку з хворобою, відпусткою

або по інших важливих причинах, причому такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника тільки за додаткову плату і з врахуванням його реальної можливості виконувати їх, тобто з врахуванням належної професійної підготовки і зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.

2.5 Кожен працівник зобов'язаний сумлінно і якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і сумлінно, додержувати дисципліни праці, вчасно і точно виконувати розпорядження власника і уповноважених ними осіб. дотримувати трудової і технологічної дисципліни, вимоги нормативних актів по охороні праці, дбайливо відноситися до майна власника, на прохання адміністрації НМДЛ Держпродспоживслужби негайно представляти звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

2.6 Адміністрація має право використовувати всі передбачені Законами України заходи матеріальної та дисциплінарної відповідальності до осіб, які порушують Правила внутрішнього розпорядку.

2.7 Працівники можуть бути звільнені з НМДЛ Держпродспоживслужби у випадку змін в організації виробництва, при скороченні чисельності або штатних одиниць. У цих випадках вони персонально попереджаються адміністрацією про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці.

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ

3.1 Робітникам НМДЛ Держпродспоживслужби гарантуються права згідно з Конституцією та законами України, указами Президента, постановами уряду та даним Колективним договором.

3.2 Робітники НМДЛ Держпродспоживслужби мають право:

3.2.1 Висловлювати та відстоювати свої думки на зборах трудового колективу, виступати з критикою на адресу адміністрації.

3.2.2 Кожен працівник користується пільгами та перевагами згідно з умовами даного Колективного договору.

3.3 Працівник НМДЛ Держпродспоживслужби зобов'язаний:

3.3.1 Працювати чесно і сумлінно, дотримуватись дисципліни праці та правил внутрішнього розпорядку НМДЛ Держпродспоживслужби, своєчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації, підвищувати продуктивність та ефективність праці, виконувати вимоги по охороні праці, техніці безпеки й виробничої санітарії, додержувати технологічну дисципліну.

3.3.2 Дотримуватись і виконувати вимоги при роботі з машинами і механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, обов'язкового користування засобами індивідуального та колективного захисту.

3.3.3 Ощадливо ставитися до майна НМДЛ Держпродспоживслужби й вживати заходи по запобіганню його псування, та розкрадання.

3.3.4 Відшкодовувати збитки, що нанесені НМДЛ Держпродспоживслужби при виконанні робітником своїх трудових обов'язків, згідно з законодавством України.

3.3.5 Обов'язково проходити медичні обстеження на роботі, пов'язаній з шкідливими умовами праці.

3.3.6 Не розголошувати комерційної таємниці НМДЛ Держпродспоживслужби, які будуть йому довірені чи стануть відомі в процесі виробництва.

4. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1 Адміністрація зобов'язується:

4.1.1 Про запровадження нових форм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

4.1.2 Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

4.2 Заробітна плата виплачується за місцем роботи у валюті України 15 і 30 числа кожного місяця, а у випадку, якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем - напередодні цього дня. Заробітна плата за час чергової відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

При кожній виплаті заробітної плати власник або уповноважений ним орган повинен повідомити працівника про такі дані, що належать до періоду, за який проводиться оплата праці:

а) загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;

б) розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати;

в) сума заробітної плати, що належить до виплати.

4.3 Заробітна плата працівникам виплачується на основі штатного розкладу і не може бути нижчою за розмір мінімальної заробітної плати, встановленої чинним законодавством України.

Оплата праці здійснюється згідно Єдиної тарифної сітки робіт та професій за тарифними розрядами встановленими відповідно до кваліфікації. Додаток № 1.

4.4 Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам і особам тільки у випадках, передбачених законодавством.

4.5 Директор НМДЛ Держпродспоживслужби несе персональну відповідальність за порушення встановлених термінів виплати заробітної плати чи виплати її не в повному обсязі відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення та Кримінального кодексу України.

4.6 Адміністрація зобов'язується у випадку порушення встановлених строків виплати заробітної плати, у тому числі з вини власника або уповноваженого ним органу, здійснювати компенсацію працівникам втрати частини доходів згідно діючого законодавства.

Компенсація громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати провадиться у разі затримки на один і більше календарних місяців виплати доходів.

Виплата громадянам суми компенсації проводиться у тому ж місяці, у якому здійснюється виплата заборгованості за відповідний місяць.

Своєчасно не отриманий з вини громадянина дохід компенсації не підлягає. (Закон України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати» від 19 жовтня 2000 року №2050-III).

4.7 Оплату робочого часу за змушені простої (з розрахунку місячної норми робочого часу) не з вини працівника проводити у відповідності до чинного законодавства, але не нижче мінімального розміру заробітної плати, гарантованого державою.

4.8 При укладанні трудового договору адміністрація доводить до відома працівника розмір, порядок і терміни виплати заробітної плати, умови, відповідно до яких можуть провадитися утримання з заробітної плати.

4.9 Робота у святкові, неробочі і вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку оплачується в подвійному розмірі.

4.10 За узгодженням між робітником і адміністрацією дозволяється встановлювати неповний робочий день чи неповну робочу неділю. Оплата проводиться згідно відпрацьованого часу та наказу адміністрації.

4.11 В НМДЛ Держпродспоживслужби забезпечується гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок (Додаток № 2), інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

4.12. Власник за погодженням з представниками трудового колективу встановлює систему преміювання своїх працівників за виконання місячних, квартальних та річних показників роботи, що затверджується Положенням про преміювання, яке є додатком №3 до цього Договору. При формуванні фонду оплати праці на виплату премій адміністрація щорічно передбачає кошти в розмірі до 40% фонду оплати праці (посадовий оклад та доплати і надбавки) за рахунок економії фонду оплати праці на рік.

5. ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ І ПІЛЬГ

5.1 Працівникам надаються гарантії, компенсації і пільги при службових відрядженнях, при переїзді на роботу в іншу місцевість і в інших випадках, передбачених законодавством.

5.2 Працівникам, які направляються у відрядження, виплачуються: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлюваних законодавством.

За відрядженими працівниками зберігаються протягом усього часу відрядження місце роботи (посада) і середній заробіток.

5.3 При направленні працівників для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за ними зберігається місце роботи (посада) і провадяться виплати, передбачені законодавством.

6. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ

6.1 В НМДЛ Держпродспоживслужби встановити п'ятиденний робочий тиждень з нормальною тривалістю робочого часу працівників: 36 годин на

тиждень для лікарів, лаборантів та санітарів (початок роботи з 8^{00} до 16^{00} перерва з 12^{00} до 12^{40}) та 40 годин на тиждень для інших категорій працівників: бухгалтер, діловод, водій та двірник (початок роботи з 8^{00} до 16^{30} перерва з 12^{00} до 12^{30}) з двома вихідними днями субота та неділя, скорочувати на одну годину тривалість робочого часу на передодні святкових і неробочих днів.

Для працівників лабораторії ветеринарно-санітарної експертизи на ринку ТОВ «Троянда» встановити шестиденний робочий тиждень з тривалістю робочого часу працівників 40 годин на тиждень з одним вихідним днем - понеділок.

З вівторка по суботу:

- початок роботи з 6^{00} до 13^{30};
- перерва для відпочинку 10^{00} до 10^{30};

У неділю робочий день:

- початок роботи з 6^{00} до 11^{30};
- перерва для відпочинку 10^{00} до 10^{30}.

6.2 Скорочена тривалість робочого тижня встановлена в робочому колективі згідно результатів атестації робочих місць, згідно умов праці (ст..51 КЗпП України; постанова КМУ від 21.02.2011 року №163 «Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня.) Додаток №4.

6.3 Адміністрація зобов'язується погоджувати з представниками трудового колективу зміни тривалості робочого дня (тижня).

6.4 Працівники НМДЛ Держпродспоживслужби повинні бути сповіщені про понаднормову роботу не пізніше ніж за добу до її початку.

6.5 Працівники НМДЛ Держпродспоживслужби за погодженням з адміністрацією мають право використовувати гнучкий графік роботи. Додаток №5.

6.6 Тривалість щорічної відпустки для працівників підприємства встановлюється не менш як 24 календарних днів. Працівникам зайнятим на роботах із шкідливими та важкими умовами праці, з ненормованим робочим днем надається додаткова відпустка, згідно законодавства.

6.7 Щорічна відпустка у перший рік роботи працівника надається після 6 місяців безперервної роботи в НМДЛ Держпродспоживслужби, а за другий та наступні – згідно з графіком відпусток.

6.8 Графік чергових щорічних відпусток надається трудовим колективом Адміністрації не пізніше 01 січня поточного року, та підлягає обов'язковому затвердженню Адміністрацією протягом 10 календарних днів. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні й інші особисті обставини кожного працівника.

6.9 За сімейними обставинами та з інших поважних причин працівникам за їх заявами можуть бути надані короткочасні відпустки без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між

працівником і адміністрацією підприємства, тривалістю не більш 15 календарних днів.

6.10 Встановити додаткову оплачувану відпустку згідно ст. 19 Закону України «Про відпустки» - жінкам, які мають 2-х і більше дітей віком до 15-років тривалістю 10 календарних днів без урахування вихідних, за її бажанням.

6.11 Надавати за рахунок коштів підприємства всім працівникам, які протягом року не мали порушень трудової дисципліни з оплатою у розмірі середнього заробітку працівника додаткову відпустку тривалістю 3 робочих днів у випадках:

- народження дитини (батькові);
- проводів на військову службу (батькам);
- шлюбу працівника або його дітей;
- смерті подружжя, дітей або близьких родичів.

6.12 Усі працівники зобов'язуються не знаходитися в приміщеннях НМДЛ Держпродспоживслужби в неробочий час з причин, не пов'язаних з роботою, а також не запрошувати туди сторонніх осіб, без дозволу адміністрації.

6.13 За ненормований робочий день установити працівникам щорічну додаткову відпустку згідно з Додатком №6 (ст. 8 Закону України «Про відпустки»).

6.14 Надавати додаткові відпустки за умови працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, відповідно до Списку виробництв, цехів, професій і посад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.97 №1290, в залежності від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах.

6.15 Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством. Працівникам підприємства, які навчаються за фахом без відриву від виробництва в учбових закладах з вечірньою формою навчання, заочною формою навчання надавати можливість працювати у змінах, що дозволяють регулярно відвідувати заняття. Не залучати цих працівників протягом періоду їх навчання до надурочних робіт та службових відряджень, надавати учбову відпустку згідно виклику з учбового закладу (ЗпВ ст.13-16).

7. ПРИЙОМ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

7.1 Форми й умови трудового договору (контракту), включаючи звільнення, не передбачені законодавством, підлягають узгодженню з профспілковою організацією НМДЛ Держпродспоживслужби.

7.2 Кожен знову прийнятий працівник зобов'язаний ознайомитися з умовами даного колективного договору.

7.3 Адміністрація зобов'язується проводити звільнення працівників тільки після використання існуючих в НМДЛ Держпродспоживслужби і заново створених робочих місць для забезпечення зайнятості працівників.

7.4 При вивільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням, скороченням чисельності Адміністрація повідомляє про це працівника не пізніше ніж за два місяці.

7.5 У випадках скорочення чисельності працюючих Адміністрація зобов'язується вживати заходи по їх працевлаштуванню відповідно до Закону України «Про зайнятість населення».

7.6 Не допускається звільнення працівника у зв'язку з ліквідацією робочого місця, якщо до настання пенсійного віку йому залишилося менше трьох років.

7.7 Звільнений працівник зобов'язаний відшкодувати заподіяний збиток.

8. УМОВИ Й ОХОРОНА ПРАЦІ

8.1 Адміністрація визнає, що реалізація конституційного права працівника на охорону його життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, а також на безпечні та здорові умови праці входить в її обов'язки і вона несе відповідальність згідно з Кодексом України про адміністративні правопорушення.

8.2 Адміністрація здійснює свої повноваження у питаннях охорони праці повністю у відповідності до Закону України «Про охорону праці», НЗпП України, нормативно-правових актів та даного Колективного договору.

8.3 Адміністрація несе матеріальну відповідальність за заподіяння шкоди робітникові каліцтвом чи іншим ушкодженням здоров'я, що пов'язані з виконанням ним трудових обов'язків, а також за моральну шкоду, яку заподіяно потерпілому у разі фізичного чи психічного впливу небезпечних та шкідливих умов праці.

8.4 Адміністрація не несе матеріальної відповідальності за заподіяну шкоду працівникові, якщо шкода заподіяна не з її провини і умови праці не є причиною моральної шкоди.

8.5 Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком власника НМДЛ Держпродспоживслужби (уповноваженого ним органу), що організовує умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутових нормативних актів по охороні праці. Додаток №7

8.6 Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний вживати заходів щодо полегшення і оздоровлення умов праці працівників шляхом впровадження прогресивних технологій, досягнень науки і техніки, засобів механізації та автоматизації виробництва, вимог ергономіки, позитивного досвіду з охорони праці, зниження та усунення запиленості та загазованості повітря у виробничих приміщеннях, зниження інтенсивності шуму, вібрації, випромінювань тощо.

8.7 Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, при якій створюється ситуація, небезпечна для їхнього життя і здоров'я, якщо такі

умови прямо не передбачені трудовими договорами (контрактами), а також для життя і здоров'я інших людей і навколишнього середовища.

8.8 Працівник зобов'язаний:

- знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- додержувати зобов'язань щодо охорони праці;
- проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;
- співробітничати з власником або уповноваженим ним органом у справі організації безпечних та нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю або людей, які його оточують, і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу;
- обов'язково, якщо це необхідно, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- своєчасно проходити періодичний медогляд;
- вносити пропозиції відносно ліквідації можливих аварійних ситуацій;
- виконувати інші вимоги з питань охорони праці.

8.9 На роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, працівникам видаються безоплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту.

Власник або уповноважений ним орган зобов'язується організувати комплектування та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативних актів про охорону праці. Додаток №8,9

8.10 Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального і колективного захисту, проходити обов'язкові медичні огляди.

8.11 Працівники зобов'язуються використовувати надані їм у користування (розпорядження) транспортні засоби, техніку й інше майно власника тільки в службових цілях.

9. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ

9.1 Власник (адміністрація) НМДЛ Держпродспоживслужби гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, одержання медичної допомоги, явки в державні органи для рішення необхідних житло-побутових проблем працівників без проведення яких-небудь відрахувань із заробітної плати або інших необґрунтованих санкцій.

9.2 З метою оздоровлення щорічно працівникам НМДЛ Держпродспоживслужби можуть надаватися санаторно-курортні і туристичні путівки:

- за повну плату;
- за рахунок соціального страхування;

9.3 При наявності фінансової можливості, робітникам, що йдуть у відпустку, може надаватися матеріальна допомога на оздоровлення.

10. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ

10.1 НМДЛ Держпродспоживслужби гарантує волю організації і діяльності ради трудового колективу (інших органів та осіб, які представляють трудовий колектив), проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

10.2 Адміністрація зобов'язується в тижневий строк надавати на запити ради трудового колективу (інших органів та осіб, які представляють трудовий колектив) інформацію щодо умов та оплати праці працівників, соціально-економічного розвитку НМДЛ Держпродспоживслужби, установи, організації та виконання колективних договорів.

11. ЗМІНА ФОРМИ ВЛАСНОСТІ

11.1 В разі зміни форми власності НМДЛ Держпродспоживслужби колективний договір зберігає силу в повному обсязі протягом всього терміну, на який він укладався, або до укладання нового колективного договору. В період реформування та після зміни форми власності /власника/ окремі його пункти та додатки колективного договору можуть бути доповнені та змінені за взаємною згодою сторін на зборах трудового колективу.

11.2 Завчасно, не пізніше як за 2 місяці, адміністрація зобов'язується доводити до відома працівників про плани зміни форми власності НМДЛ Держпродспоживслужби, порядку і умов реформування власності.

11.3 Після зміни форми власності /власника/, організаційно-правової форми НМДЛ Держпродспоживслужби трудові відносини з усіма працівниками НМДЛ Держпродспоживслужби зберігаються. Припинення /розірвання/ трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу здійснюється з діючим законодавством і цим колективним договором (ст. 40 КЗпП України)

11.4 У випадку ліквідації НМДЛ Держпродспоживслужби цей колективний договір діє протягом всього строку проведення ліквідації. Всі зобов'язання адміністрації відносно оплати праці, гарантійних, компенсаційних виплат та інших соціальних норм забезпечуються у відповідності з діючим законодавством та цим колективним договором.

12. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

12.1 У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених даним договором, сторони несуть відповідальність у відповідності з чинним законодавством України.

До дисциплінарної відповідальності як посадові особи, так і працівники можуть бути притягнуті лише на підставі перевірки, у ході якої від порушника повинно бути надано письмове пояснення.

12.2 Суперечки між сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

12.3 Залучення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності не виключає цивільного, матеріального або іншого видів відповідальності винних осіб. Додаток №10.

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1 Термін дії даного договору - до моменту прийняття та підписання наступного Колективного договору.

13.2 Визначити посадових осіб, відповідальних за виконання умов договору та встановити терміни їх виконання. Додаток №11.

13.3 Зміни і доповнення до даного договору протягом терміну його дії можуть вноситися тільки при взаємній згоді сторін.

13.4 Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо сторонами або уповноваженими ними представниками в порядку, обговореному сторонами в окремій усній (письмовій) угоді. Додаток №12

13.5 Адміністрація та трудовий колектив спільно організовують виконання всіх взаємних зобов'язань і звітують два рази на рік на зборах трудового колективу.

13.6 Цей договір підписаний у двох примірниках, які знаходяться у кожній із сторін та мають однакову юридичну силу.

ПІДПИСИ СТОРІН:

Від адміністрації
Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів

Директор _____ **Тамара БИКОВА**

Від трудового колективу
Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів

Уповноважений представник
трудового колективу _____ **Людмила ДЕНИСЕНКО**

Додаток № 1

СХВАЛЕНО»

Уповноважений представник
трудового колективу

_____Л. Денисенко

«УЗГОДЖЕНО»

Директор НМДЛ
Держпродспоживслужби

_____Т. Бикова

Додатки до розділу «Оплата праці»

Перелік
місячних посадових окладів для працівників Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів з 01.01.2020р.

№ з п	Код класифі-катора профес ій	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних посад	Тарифний розряд	Посадовий оклад (грн.)	Фонд заробітної плати на місяць за посадовими окладами (грн.)
1	2	3	4		5	6
		Керівництво				
1	1210.1; 2211.2	Директор лабораторії, провідний лікар ветеринарної медицини, бактеріолог	1,0	15	5423,00	5423,00
		Всього	**1,0**	**X**	**X**	**5423,00**
		Бактеріологічний відділ				
2	1229.7; 2211.2	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, бактеріолог	1,0	11	4141,00	4141,00
3	3212; 2211.2	Лаборант (ветеринарна медицина), бактеріолог 1 категорії	1,0	8	3447,00	3447,00
4	3212; 2211.2	Лаборант (ветеринарна медицина), бактеріолог 1 категорії	1,0	9	3636,00	3636,00
		Всього	**3,0**	**X**	**X**	**11224,00**

Імунологічний відділ						
5	1229.7; 2211.2	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, імунолог 2 категорії, менеджер систем якості	1	11	4141,00	4141,00
		Всього	**1,0**	**X**	**X**	**4141,00**
Біохімічний відділ						
6	1229.7; 2212.2	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, хімік, токсиколог	1,0	11	4141,00	4141,00
7	2223.2	Лікар ветеринарної медицини, хімік	1,0	9	3636,00	3636,00
8	3212	Лаборант (ветеринарна медицина), хімік 1 категорії	1,0	9	3636,00	3636,00
9	3111	Лаборант (хімічні та фізичні дослідження)	1,0	8	3447,00	3447,00
		Всього	**4,0**	**X**	**X**	**14860,00**
Бухгалтерія						
10	1231	Головний бухгалтер	1,0		4881,00	4881,00
11	3433	Бухгалтер	1,0	9	3636,00	3636,00
		Всього	**2,0**	**X**	**X**	**8517,00**
Загально-виробничий відділ						
13	8322	Водій автотранспортних засобів	1,0	2	2291,00	2291,00
14	9162	Двірник	1,0	2	2291,00	2291,00
15	6121	Санітар (ветеринарна медицина)	2,0	3	2480,00	4960,00
16	6121	Санітар (ветеринарна медицина)	1,0	4	2670,00	2670,00
17	4144	Діловод	1,0	5	2859,00	2859,00
		Всього	**6,0**	**X**	**X**	**15071,00**
		Разом	**17,0**	**X**	**X**	**59236,00**
Лабораторії ветеринарно-санітарної експертизи на ринках						
		ТОВ "Троянда"				
18	1229.7; 2223.2	Завідувач лабораторії, лікар ветеринарної медицини	1,0	9	3636,00	3636,00
19	3212	Лаборант (ветеринарна медицина)	1,0	9	3636,00	3636,00
		Всього по лабораторіях на ринках	**2,0**	**X**	**X**	**7272,00**
		ВСЬОГО по установі	**19,0**	**X**	**X**	**66508,00**

Додаток № 2

«СХВАЛЕНО»

Уповноважений представник
трудового колективу

_____ Л. Денисенко

«УЗГОДЖЕНО»

Директор НМДЛ
Держпродспоживслужби

_____ Т. Бикова

Перелік
Доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників об'єднань, підприємств і організацій, що мають міжгалузевий характер

Назва доплат і надбавок	Розмір доплат і надбавок	Розмір доплат і надбавок, встановлений чинним законодавством
Надбавка за складність, напруженість в роботі	До 50% посадового окладу (тарифної ставки)	Граничний розмір вказаних надбавок для одного робітника не повинен перевищувати 50% посадового окладу у випадку несвоєчасного виконання задач, погіршення якості роботи та порушення трудової дисципліни вказані надбавки скасовуються або зменшуються
Надбавка за класність	Водіям другого класу 10% Водіям 1 класу 25% встановленої тарифної ставки за відпрацьований час	
Доплата за ненормований робочий день	25% тарифної ставки за відпрацьований час	
Щомісячні надбавки до посадового окладу працівникам ветмедицини в залежності від стажу роботи	Більше 3 років -10% Більше 10 років – 20% Більше 20 років -30%	Нарахування надбавки за вислугу років проводиться згідно посадового окладу без врахування інших надбавок і доплат тільки основному місту роботи, по сумісництву такий вид надбавки не нараховується і не виплачується

Доплата за військовий облік	До 50% посадового окладу (тарифної ставки)	Граничний розмір вказаних надбавок для одного робітника не повинен перевищувати 50% посадового окладу у випадку несвоєчасного виконання задач, погіршення якості роботи та порушення трудової дисципліни вказані надбавки скасовуються або зменшуються

Перелік
посад працівників, які мають право на доплату до основного окладу згідно з атестацією робочих місць за умовами праці

№ п/п	Назва підприємства	Назва професії та посади	Розмір доплати в %
1	Новопсковська міжрайонна державна лабораторія Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів	Директор лабораторії , провідний лікар ветеринарної медицини,бактеріолог	24%
		Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, бактеріолог	24%
		Лаборант (ветеринарна медицина), бактеріолог 1 категорії	24%
		Лаборант (ветеринарна медицина), бактеріолог 1 категорії	24%
		Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, імунолог 2 категорії, менеджер систем якості	15%
		Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, хімік, токсиколог	15%
		Лікар ветеринарної медицини, хімік	15%
		Лаборант (ветеринарна медицина), хімік 1 категорії	15%
		Лаборант (хімічні та фізичні дослідження)	15%
		Завідувач лабораторії ВСЕ, лікар ветеринарної медицини	12%
		Лаборант (ветеринарна медицина)	12%
		Санітар (ветеринарна медицина)	15%

Додаток 3

СХВАЛЕНО»

Уповноважений представник
трудового колективу

_____Л. Денисенко

«УЗГОДЖЕНО»

Директор НМДЛ
Держпродспоживслужби

_____Т. Бикова

Положення
про преміювання та інші додаткові виплати працівникам Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання та інші соціальні виплати працівникам Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України „Про ветеринарну медицину", „Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" від 30 серпня 2002 р. № 1298,

1.2. Положення визначає мету, джерела та порядок виплати премій, одноразових заохочень, матеріальної та соціальної допомог, які передбачені чинним законодавством та постановами Уряду, працівникам Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів.

1.3. Метою преміювання працівників Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів є покращення їх матеріального стану та заохочення до кваліфікованого виконання обов'язків, що належать до їх трудових функцій, а також підвищення ініціативного і творчого ставлення до праці.

1.4. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи державної установи Держпродспоживслужби та її структурних підрозділів.

1.5. Нарахування та виплата премій, одноразових заохочень, матеріальної та соціальної допомоги працівникам Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби України з питань

безпечності харчових продуктів та захисту споживачів здійснюється за погодженням з директором лабораторії.

1.6. Визначення термінів, що використані у Положенні, відповідають визначенням, які вживаються у зазначених в п. 1.1 нормативних актах України.

2. Джерела преміювання і порядок виплати премії

2.1. Преміювання працівників Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів здійснюється в межах фонду заробітної плати, затвердженого кошторисом на відповідний рік.

2.2. Джерелом преміювання працівників Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів, посадові оклади яким встановлено із загального фонду державного бюджету, є фонд преміювання економії коштів загального та спеціального фондів державного бюджету.

2.3. Джерелом преміювання працівників Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів, посадові оклади яким встановлено із спеціального фонду державного бюджету, є спеціальний фонд державного бюджету.

2.4. Фонд преміювання працівників Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів на рік планується у розмірі до 40% фонду оплати праці (посадовий оклад та доплати і надбавки, які є постійними згідно штатного розпису) за рахунок економії фонду оплати праці за погодженням з керівником вищестоящої установи.

2.5. Сума премій для працівників Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів та їх структурних підрозділів визначається виходячи із штатної чисельності працівників лабораторії та підрозділів, та їх місячного фонду оплати праці.

2.6. Підставою для нарахування премій працівникам Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів та їх структурних підрозділів є дані бухгалтерської та статистичної звітності про виконання передбачених показниками преміювання завдань за відповідний період.

2.7. Визначення конкретної суми премії працівника (в межах виділених коштів) без обмеження максимального розміру здійснюється директором Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів з урахуванням якості та обсягу виконаних працівником посадових обов'язків і проявленої ініціативи.

2.8. Працівники, які допустили помилки при виконанні посадових обов'язків, не виконали вимог для преміювання, які визначені цим Положенням та/або порушили трудову дисципліну, позбавляються премій повністю або частково.

Рішення щодо виплати та розподілу премій приймає директор Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів.

2.9 Премії працівникам, які працювали неповний період, за який повинна була бути призначена премія, у зв'язку з переведенням на інше місце роботи, виходом на пенсію, звільненням у зв'язку зі скороченням штату, звільнення за власним бажанням та інших поважних причин, нараховується пропорційно відпрацьованому часу.

2.10. Премії, нараховані відповідно до цього Положення, включаються в середній заробіток при нарахуванні оплати щорічної відпустки, допомоги по тимчасовій непрацездатності та в інших випадках збереження середнього заробітку, передбачених чинним законодавством.

3. Показники та підстави преміювання

3.1. Спеціалісти, працівники та молодший обслуговуючий персонал Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів відповідно до покладених на них основних завдань, преміюються за:

- своєчасне і якісне виконання плану протиепізоотичних, лікувально-профілактичних, ветеринарно-санітарних, оздоровчих заходів, лабораторно-діагностичних досліджень, своєчасну лабораторну діагностику хвороб тварин;
- своєчасну лабораторну діагностику хвороб тварин та особливо небезпечних хвороб тварин, токсичних речовин, небезпечних для сільськогосподарських тварин і тварин дикої фауни;
- здійснення ветеринарно-санітарної експертизи м'яса, м'ясопродуктів, молока, молокопродуктів, риби, яєць, грибів та інших харчових продуктів, які допускаються для реалізації на ринках, радіологічного та токсикологічного контролю продукту тваринного і рослинного походження, всіх видів лабораторно-діагностичних досліджень при експорті та імпорті тварин, продуктів і сировини тваринного походження, зерна і продуктів його переробки;
- недопущення розповсюдження інфекційних та інвазійних хвороб тварин через продукти, які надходять для продажу на ринках і пілягають ветеринарно-санітарній експертизі, виробництво;
- сприяння постійному навчанню та підвищенню кваліфікації спеціалістів ветеринарної медицини.

3.2. Працівники бухгалтеріїї Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових

продуктів та захисту споживачів, відповідно до покладених на них завдань, преміюються за:

- забезпечення раціональної організації бухгалтерського обліку і звітності в лабораторії та їх структурних підрозділах, формування і своєчасного представлення повної і достовірної бухгалтерської інформації про діяльність лабораторії, її майновий стан, доходи і витрати, а також розробку і здійснення заходів, спрямованих на зміцнення фінансової дисципліни;

- належну організацію обліку майна, зобов'язань і господарських операцій щодо придбання основних засобів, товарно-матеріальних цінностей і коштів, та відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій, пов'язаних з їх рухом, а також ведення обліку виконання кошторисів витрат, виконання робіт (послуг) та інших результатів господарсько-фінансової діяльності;

- забезпечення своєчасності і достовірності оформлення документів, складання економічно обґрунтованих тарифів на ветеринарні роботи і послуги, проведення розрахунків із заробітної плати, правильного нарахування і переказу податків і зборів у державний, місцевий бюджети, страхових внесків у державні соціальні фонди, платежів у банківські установи, коштів на фінансування капітальних вкладень, погашення у встановлений термін заборгованостей, а також відрахування коштів на матеріальне стимулювання працівників установи;

- забезпечення у встановленому порядку своєчасного складання та надання на розгляд і затвердження проекту штатного розпису, кошторису доходів та видатків установи, наказу щодо її облікової політики в поточному році, виходячи із структури і особливостей діяльності, а також можливі шляхи створення фінансової стійкості;

- належне дотримання порядку оформлення первинних бухгалтерських документів, розрахунків і платіжних зобов'язань, витрат фонду заробітної плати згідно встановлених посадових окладів працівникам, своєчасне проведення інвентаризацій основних засобів, товарно-матеріальних цінностей і коштів, перевірок організації бухгалтерського обліку і звітності, а також документальних ревізій у структурних підрозділах;

- результатами проведення економічного аналізу господарсько-фінансової діяльності установи відповідно даним бухгалтерського обліку і звітності матеріалів ревізій та перевірок, метою яких є своєчасне виявлення внутрішньогосподарських резервів, усунення втрат і непродуктивних витрат та інших недоліків;

- своєчасне вжиття заходів з попередження нестач незаконних витрат коштів і товарно-матеріальних цінностей та інших порушень фінансово-господарського законодавства;

- забезпечення суворого дотримання штатної фінансової і касової дисципліни, кошторисів адміністративно-господарських та інших витрат, законності списання з рахунків бухгалтерського обліку нестач, дебіторської заборгованості та інших втрат, збереження бухгалтерських документів;

- забезпечення складання балансу та оперативних зведених звітів про доходи і витрати коштів, про використання бюджету, іншої бухгалтерської і статистичної звітності, подання їх у встановленому порядку у відповідні органи.

3.3. Працівники Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів, які забезпечують утримання та експлуатацію автомобільного транспорту (водії) відповідно до покладених на них завдань, преміюються за:

- належне знання вимог законодавства України, Правил дорожнього руху та інших нормативних актів з питань дорожнього руху, призначення, улаштування, принципи дії, роботи та обслуговування агрегатів, механізмів і приладів автомобіля, а також порядку оформлення обліково-звітної документації, пов'язаної з експлуатацією, технічним обслуговуванням та ремонтом автотранспорту;
- належне знання ознак, причин і небезпечних наслідків несправностей, які виникають при експлуатації транспортних засобів, способи їх виявлення та усунення, а також особливості технічного обслуговування і ремонту автотехніки;
- належне забезпечення транспортної дисципліни в установі, в тому числі вчасної підготовки та проведення технічного огляду транспортних засобів органами державної автомобільної інспекції;
- забезпечення виконання Правил дорожнього руху та заходів, спрямованих на дотримання безпеки руху і запобігання дорожньо-транспортних подій;
- забезпечення належного технічного стану транспортних засобів, вчасного проведення їх обслуговування, ремонту і дотримання екологічних вимог експлуатації;
- забезпечення захисту автомобільного транспорту від угону (крадіжки);
- дотримання техніки безпеки при експлуатації, технічному обслуговуванні, ремонті транспортних засобів та правил перевезення пасажирів, вантажів;
- належне ведення обліково-звітної та технічної документації, пов'язаної з експлуатацією, технічним обслуговуванням та ремонтом автотранспорту.

3.4. Діловоду Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів премія нараховується відповідно до покладених на них завдань по забезпеченню реалізації організації діловодства.

3.5. Працівникам, які відносяться до загально-виробничого персоналу Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів премія нараховується за умови відсутності претензій щодо:

- своєчасного та якісного прибирання площі, яку займають адмінбудівля та господарські приміщення, участі в проведенні поточних ремонтів та іншої господарської роботи;

- утримання виробничого обладнання, спеціального одягу в належному стані.

3.5 Директор Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів преміюється за умови виконання зазначених показників. Визначення розміру премій та отримання погодження на преміювання директора Головним управлінням Держпродспоживслужби в Луганській області.

3.6 Визначення конкретних розмірів премій працівникам здійснюється директором лабораторії, з урахуванням розміру посадового окладу, обов'язкових надбавок, доплат, які мають постійний характер згідно штатного розпису, а також персонального вкладу та ініціативи, проявлених при виконані посадових обов'язків (завдань).

4. Одноразові заохочення

4.1. До одноразових заохочень відносяться:

- винагорода працівникові за виконання особливо важливих завдань, заходів, направлених на своєчасне виявлення інфекційної хвороби шляхом проведення клінічної, патологоанатомічної та лабораторної діагностики, в тому числі під час здійснення ветеринарно-санітарної експертизи, а також виконання завдань і заходів, спрямованих на економію матеріальних ресурсів;

- діагностика (виявлення) та ліквідація особливо небезпечних (карантинних) хвороб тварин та хвороб, які несуть загрозу для населення (п. 4.4. Положення);

- винагорода працівникові за діагностику виявлення особливо небезпечних (карантинних) хвороб тварин та хвороб, які несуть загрозу для населення, зазначених в пункті 4.4. Положення;

- премія працівникові до ювілейної (пам'ятної) дати з нагоди 50, 55, 60-річчя з дня народження;

- премія працівникові з нагоди професійного свята, відповідного галузевого напрямку, статусу, освітнього фаху та займаної посади в Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів («Дня бухгалтера», «Дня ветеринарної медицини», «Дня автомобіліста і дорожника», «Дня працівника сільського господарства», «Міжнародного жіночого Дня 8 Березня»).

4.2. Виплата одноразових заохочень здійснюється за рахунок економії фонду оплати праці та/або спеціального фонду державного бюджету Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів.

4.3. За виконання особливо важливих завдань (абзац другий п. 4.1. Положення) в кожному випадку видається наказ, в якому зазначається виконавець, завдання, строк виконання, розмір заохочення.

Підставою для виплати одноразового заохочення є подання директора лабораторії з висновками про час і якість виконання особливо важливого завдання.

4.4. До особливо небезпечних (карантинних) хвороб тварин, визначених постановою Кабінету Міністрів України 8 серпня 2007 р. № 1006 „Про затвердження переліку особливо небезпечних (карантинних) хвороб тварин" та хвороб, які несуть загрозу для населення і діагностика яких дає право на виплату одноразової заохочувальної винагороди, відносяться:

- небезпечні (карантинні) хвороби тварин: африканська чума свиней, везикулярна хвороба свиней, везикулярний стоматит, віспа овець та кіз, інфекційна (контагіозна) плевропневмонія великої рогатої худоби, катаральна гарячка овець, класична чума свиней, хвороба Ньюкасла, сибірка, чума (високо патогенний грип) птиці, чума великої рогатої худоби, чума дрібних жуйних, ящур;

- хвороби, які несуть загрозу для населення: бруцельоз, лейкоз, лептоспіроз, сказ, трихінельоз, туберкульоз, цистоцеркоз.

4.5. По кожному випадку діагностики (виявлення) та ліквідації хвороби, зазначеної у п. 4.4 цього Положення видається наказ на підставі подання директора лабораторії, в якому обумовлюються виконавці та розмір одноразової заохочувальної винагороди.

4.6. Одноразові заохочення встановлюються в наступних розмірах:

• за виконання особливо важливих завдань, заходів, направлених на своєчасне діагностику (виявлення) інфекційної та інвазійної хвороби, її ліквідацію, а також завдань і заходів, спрямованих на економію матеріальних ресурсів від 0,5 до 1посадового окладу, в тому числі, за:

- діагностика (виявлення) та ліквідацію особливо небезпечних (карантинних) хвороб тварин, зазначених у п. 4.4 цього положення, 1посадовий оклад;

- діагностику (виявлення) та ліквідацію хвороб тварин, зазначених у п. 4.4 цього положення, які несуть загрозу для населення, 0,5 посадового окладу;

- економію матеріальних ресурсів, 0,5 посадового окладу;

• до ювілейної (пам'ятної) дати з нагоди 50, 55, 60 років з дня народження, від 1 до 2 посадових окладів;

• з нагоди професійного свята:

- установленого відповідно до освітнього фаху та займаної посади працівника в установі («Дня бухгалтера», «Дня ветеринарної медицини», «Дня автомобіліста і дорожника», «Міжнародного жіночого Дня 8 Березня»), 1 посадовий оклад;

- установленого відповідно до галузевого напрямку працюючих в установі («Дня працівника сільського господарства») 1 посадовий оклад ;

4.7. Конкретний розмір одноразового заохочення визначає директор лабораторії.

5. Одноразові матеріальні допомоги (соціально-трудові пільги, гарантії і компенсації)

5.1. З метою сприяння регулюванню соціально-економічних інтересів та захисту працівників в межах чинного законодавства України та фінансових можливостей Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів соціально-трудові пільги, гарантії і компенсації та виплати одноразових матеріальних допомог.

5.2. Одноразова матеріальна допомога надається працівникам Новопсковської міжрайонної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів у наступних випадках та розмірах:

- від 1 до 3 визначених державою мінімальних заробітних плат:

- при тривалій хворобі працівника (понад 21 день), або після проведення операції;
- при тяжкому матеріальному становищі працівника (багатодітна і малозабезпечена родина, родина на утриманні одного годувальника, малозабезпечені працівники, які вийшли на пенсію з установи і не працюють, смерть близьких родичів - батьків, дітей, чоловіка, дружини);
- при укладені шлюбу.

- 4 визначених державою мінімальних заробітних плат:

- у випадку смерті працівника (допомога надається родині померлого)

- 1 посадовий оклад:

- для оздоровлення при наданні щорічної відпустки;

5.3. Зазначена в п. 5.2 одноразова матеріальна допомога надається за рахунок коштів загального та спеціального фондів державного бюджету передбачених кошторисом установ.

5.4. Одноразова матеріальна допомога надається на підставі поданої заяви працівника директором лабораторії .

5.5. Соціально-трудові пільги, гарантії і компенсації та виплата одноразової матеріальної допомоги не поширюються на працівників лабораторії, які працюють за сумісництвом.

6. Прикінцеві положення

6.1. Це Положення набирає чинності з «06» 08 2020 року і дійсне до набрання чинності новим Положенням.

Додаток № 4

«СХВАЛЕНО»

Уповноважений представник
трудового колективу

_____Л. Денисенко

«УЗГОДЖЕНО»

Директор НМДЛ
Держпродспоживслужби

_____Т. Бикова

Перелік
посад працівників, які мають право на скорочений робочий тиждень згідно з атестацією робочих місць за умовами праці

№ п/п	Назва підприємства	Назва професії та посади
1	Новопсковська міжрайонна державна лабораторія Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів	Директор лабораторії , провідний лікар ветеринарної медицини,бактеріолог
		Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, бактеріолог
		Лаборант (ветеринарна медицина), бактеріолог 1 категорії
		Лаборант (ветеринарна медицина), бактеріолог 1 категорії
		Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, імунолог 2 категорії, менеджер систем якості
		Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, хімік, токсиколог
		Лікар ветеринарної медицини, хімік
		Лаборант (ветеринарна медицина), хімік 1 категорії
		Лаборант (хімічні та фізичні дослідження)
		Санітар (ветеринарна медицина)

Додаток №5

«СХВАЛЕНО»

Уповноважений представник
трудового колективу

_____ Л. Денисенко

«УЗГОДЖЕНО»

Директор НМДЛ
Держпродспоживслужби

_____ Т. Бикова

Додатки по розділу «Трудові відносини, режим праці та відпочинку»

Графік
роботи НМДЛ Держпродспоживслужби на рік

Назва підприємства	Початок/закінчення роботи	Перерва на обід	Інші види перерв
НМДЛ Держпродспоживслужби	8:00 до 16:00	12:00 до 12:40	-

Додаток №6

«СХВАЛЕНО»

Уповноважений представник
трудового колективу

_____Л. Денисенко

«УЗГОДЖЕНО»

Директор НМДЛ
Держпродспоживслужби

_____Т. Бикова

Перелік
професій та посад працівників НМДЛ Держпродспоживслужби, яким по результатам атестації надається щорічна додаткова відпустка

№ п/п	Назва професії та посади	Тривалість основної відпустки в календарних днях	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1	Директор лабораторії, провідний лікар ветеринарної медицини, бактеріолог	24	7
2	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, бактеріолог	24	7
3	Лаборант (ветеринарна медицина) бактеріолог 1 категорії	24	7
4	Завідувач відділом, лікар ветеринарної медицини, імунолог 2 категорії, менеджер систем якості	24	7
5	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, хімік, токсиколог	24	7
6	Лікар ветеринарної медицини, хімік	24	7
7	Лаборант (ветеринарна медицина),хімік 1 категорії	24	7
8	Лаборант(хімічні та фізичні дослідження)	24	7
9	Завідувач лабораторії ВСЕ, лікар ветеринарної медицини	24	7
10	Лаборант (ветеринарна медицина)	24	7
11	Санітар (ветеринарна медицина)	24	7

Перелік
професій і посад працівників НМДЛ Держпродспоживслужби, яким надається додаткова відпустка за ненормований робочий день

№ п/п	Назва професії та посади	Тривалість основної відпустки в календарних днях	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1	Головний бухгалтер	24	7
2	Бухгалтер	24	7
3	Діловод	24	7
4	Водій автотранспортних засобів	24	7

Додаток №7

«СХВАЛЕНО»

Уповноважений представник
трудового колективу

_____ Л. Денисенко

«УЗГОДЖЕНО»

Директор НМДЛ
Держпродспоживслужби

_____ Т. Бикова

Додатки до розділу Умови та охорона праці

Комплексі заходи
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій на 2020-2023 рік

№	Назва заходів (робіт)	Вартість робіт (грн.)	Ефективність заходів		Строк виконання	Відповідальні за виконання
			планується	Досягнуті результати		
1	2	3	4	5	6	7
І. Поліпшення умов праці						
1	*Забезпечення працівників спеціальним одягом*	6000,00	Доведення до встановлених норм	-	2020-2023 роки	Директор НМДЛ Держпродспоживслужби
2	*Забезпечення працівників мийними засобами*	6000,00	Згідно з встановленими нормами	-	2020-2023 роки	Директор НМДЛ Держпродспоживслужби
Всього:		**12000,00**	-	-	-	-

Додаток №8

«СХВАЛЕНО»

Уповноважений представник
трудового колективу

_____Л. Денисенко

«УЗГОДЖЕНО»

Директор НМДЛ
Держпродспоживслужби

_____Т. Бикова

Перелік
Професій і посад працівників, яким видається безоплатно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту

№	Назва професій, посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших заходів захисту(на 1 людину)	Строк експлуатації (місяців)	Примітка (заміна, що дозволяється)
1	Лікарі, лаборанти та санітари ветеринарної медицини.	При роботі в лабораторних приміщеннях (мікроскопія, серологічні, гематологічні дослідження): Халат – 2 Костюми – 2 Ковпак або хустка – 2 Рушник Тапки шкіряні – 1 пара Гумові рукавички При роботі в лабораторних приміщеннях закритого режиму: Халат – 2 Піжама – 2 Ковпаки або хустки – 2 Тапки шкіряні – 1 пара Рушники Гумові рукавички При зараженні піддослідних тварин: Халати – 1 Ковпак або хустка – 1 Гумовий фартух з нагрудником, гумові нарукавники – 1 Гумові галоші – 1 Гумові рукавички Рушники Куртка ватна – 1 При роботі в секційній: Халати – 1 Ковпак або хустка – 1 Гумовий фартух з нагрудником,	 12 12 12 Чергові 6 Чергові 12 12 12 6 Чергові Чергові Черговий Черговий Черговий Чергові Чергові Чергові Чергова Черговий Черговий	

		гумові нарукавники – 1 Гумові калоші – 1 Рушники Гумові рукавички При роботі в секційній при розтині тварин заражених збудниками інфекційних хвороб (сибірка, сказ, ящур, чума): Піжами – 2 Халати противочумні – 2 Ковпак або хустка – 2 Гумовий фартух з нагрудником, гумові нарукавники – 2 Гумові рукавички Безрукавка тепла – 1 Гумові сапоги – 1 пара Рушники Шолом або захисні окуляри – 1 При роботі в боксах з культурами збудників хвороб, мікотоксинами, грибками, паразитами: Халати – 2 Ковпак або хустка – 2 Тапки шкіряні – 2пари Рушники Піжами – 2 Гумові рукавички При ветеринарно - санітарній експертизі в боксах халати -2 ковпаки /хустки/ -2 рушники тапки шкіряні – 1 **Санітари** При роботі у віварії, митті посуду, прибиранні приміщень Халати -2 Хустка -2 Фартух гумовий з нагрудником, гумові нарукавники – 1 Гумові галоші-1 рушники	Чергові Чергові Чергові 12 12 12 Чергові Чергові 24 12 Чергові 12 12 12 6 Чергові 12 Чергові 12 12 Чергові 12 12 12 12 12 чергові	

Додаток №9

«СХВАЛЕНО»

Уповноважений представник
трудового колективу

_____Л. Денисенко

«УЗГОДЖЕНО»

Директор НМДЛ
Держпродспоживслужби

_____Т. Бикова

Перелік
посад працівників, які мають право на безкоштовне отримання молока згідно з атестацією робочих місць за умовами праці

№ п/п	Назва підприємства	Назва професії та посади	Кількість
1	НМДЛ Держпродспоживслужби	Директор лабораторії, провідний лікар ветеринарної медицини, бактеріолог	0,5
		Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, бактеріолог	0,5
		Лаборант (ветеринарна медицина) бактеріолог 1 категорії	0,5
		Завідувач відділом, лікар ветеринарної медицини, імунолог 2 категорії, менеджер систем якості	0,5
		Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, хімік, токсиколог	0,5
		Лікар ветеринарної медицини, хімік	0,5
		Лаборант (ветеринарна медицина),хімік 1 категорії	0,5
		Лаборант(хімічні та фізичні дослідження)	0,5
		Завідувач лабораторії ВСЕ, лікар ветеринарної медицини	0,5
		Лаборант (ветеринарна медицина)	0,5
		Санітар (ветеринарна медицина)	0,5

Додаток №10

«СХВАЛЕНО»

Уповноважений представник
трудового колективу

_____Л. Денисенко

«УЗГОДЖЕНО»

Директор НМДЛ
Держпродспоживслужби

_____Т. Бикова

Перелік
професій і посад працівників, яким видається безоплатно мило, миючі та знешкоджуючі засоби

№ п/п	Назва професій і посад	Найменування миючих та знешкоджуючих засобів	Норма видачі (грн. на місяць на всіх працівників)
1.	Лікарі ветеринарної медицини	Мило, миючі засоби, деззасоби	250,00 грн
2.	Лаборанти ветеринарної медицини	Мило, миючі засоби, деззасоби	
3.	Санітари ветеринарної медицини	Мило, миючі засоби, деззасоби	

Додаток №11

«СХВАЛЕНО»

Уповноважений представник
трудового колективу

_____ Л. Денисенко

«УЗГОДЖЕНО»

Директор НМДЛ
Держпродспоживслужби

_____ Т. Бикова

Додатки до Заключних положень

Перелік
осіб, відповідальних за виконання норм і положень колективного договору

№ п/п	Термін виконання	Посада, ПІБ, відповідальних за виконання
1.	Постійно, згідно вимог діючого Колективного Договору	Директор НМДЛ Держпродспоживслужби Бикова Т.М. Головний бухгалтер Недогонова І.С.

Додаток №11

«СХВАЛЕНО»

Уповноважений представник
трудового колективу

_____ Л. Денисенко

«УЗГОДЖЕНО»

Директор НМДЛ
Держпродспоживслужби

_____ Т. Бикова

Додатки до Заключних положень

Перелік
осіб, відповідальних за виконання норм і положень колективного договору

№ п/п	Термін виконання	Посада, ПІБ, відповідальних за виконання
1.	Постійно, згідно вимог діючого Колективного Договору	Директор НМДЛ Держпродспоживслужби Бикова Т.М. Головний бухгалтер Недогонова І.С.

Додаток № 12

«СХВАЛЕНО»

Уповноважений представник
трудового колективу

_____Л. Денисенко

«УЗГОДЖЕНО»

Директор НМДЛ
Держпродспоживслужби

_____Т. Бикова

СКЛАД
робочої комісії з контролю за виконанням колективного договору

№ п/п	П.І.Б.	Посада (професія)
Від сторони адміністрації		
1.	Бикова Т.М.	Директор лабораторії, провідний лікар ветеринарної медицини, бактеріолог
2.	Недогонова І.С.	Головний бухгалтер
Від трудового колективу		
1	Денисенко Л.О.	Лаборант (ветеринарна медицина),хімік 1 категорії
2..	Грицунова О.І.	Лаборант (ветеринарна медицина), бактеріолог 1 категорії

Новопсковська міжрайонна державна
Лабораторія Державної служби України
з питань безпечності харчових продуктів
та захисту споживачів
(найменування юридичної особи)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Головного управління
(найменування посади керівника
Держпродспоживслужби в Луганській
області
юридичної особи)
(особистий підпис) Р. ХОЛОДЕНКО
(ініціал(и), прізвище)
«27» 12 2019 р.

ГРАФІК ВІДПУСТОК

27. 12. 2019 № 2
(дата)
смт Новопсков
(місце складання)

на 2020 рік

Прізвище, ініціали працівника	Посада (професія)	Вид відпустки	Кількість календарних днів	Період, за який надається відпустка	Місяць або період відпустки	Підпис працівника	Перенесення відпустки		Примітки (заміна частини відпустки компенсацією тощо)
							Підстава (реквізити наказу, розпорядження)	Новий період	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	8
Керівництво (найменування структурного підрозділу)									
Бикова Т.М.	Директор лабораторії, провідний лікар ветеринарної медицини, бактеріолог	основна	24	05.11.2019-04.11.2020	липень				

З оригіналом згідно:
Директор НМДЛ Держпродспоживслужби Т.М. Бикова

Копія

ктивний договір між адміністрацією та трудовим колективом Новопсковської МДЛ продспоживслужби – Денисенко Людмилу Олександрівну .

ували з питання другого:

- 13;

и» - 0;

мались» - 0.

ЛИЛИ

залити остаточний текст Колективного договору між адміністрацією та трудовим гивом Новопсковської МДЛ Держпродспоживслужби.
брати особою, уповноваженою представляти інтереси трудового колективу та сати від імені трудового колективу Колективний договір між адміністрацією та вим колективом Новопсковської МДЛ Держпродспоживслужби – Денисенко Л.О.

ї служби
ивачів

ИСИ:

а зборів _____ /Денисенко Л.О./

тар Зборів _____ /Недогонова І.С./

ли зборами
о колективу
____ 2020р.

ув чинності
____ 2020р.

Прошнуровано та
пронумеровано та скріплено
печаткою 47 (сорок сім)
аркушів Директор
НМДЛ
Держпродспоживслужби
Т.М. Биксва