



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

майд. Профспілок, 5, м.Запоріжжя, 69044, тел. (061) 228-01-72
e-mail: reception.uzpp@zpp.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

0508.2020 № 01-14/13/2

На № _____ від _____

Директору
ТОВ «Лакомка 2010»
Горлову Д.О.

Голові ради трудового колективу
ТОВ «Лакомка 2010»
Чучі Д.М.

Про реєстрацію змін
до колективного договору

Повідомляємо, що зміни до колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом ТОВ «Лакомка 2010» на 2019-2021 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі – управління) 05 серпня 2020 за № 122

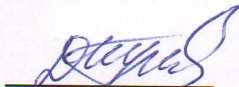
Звертаємо увагу, що відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів змін і доповнень до них, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України 13.02.2013 №115 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України 21.08.2019 №768), управління, як реєструючий орган:

- оприлюднює на сайті міської ради та щомісяця оновлює реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, їх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності);
- не робить жодних написів на примірнику угоди, договору, змін і доповнень до них і не повертає його сторонам.

Начальник управління

Ю.В.Швець

Підписано:
Від трудового колективу:
Голова Ради трудового
колективу


(підпис)

Чуча Д.М. (П.І.Б.)

03 лютого 2020 р.

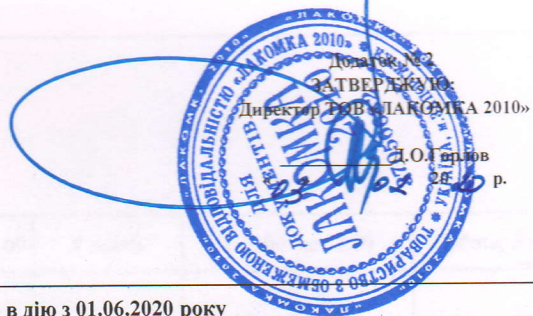
2-12-08 -1-
Від роботодавця:
Директор
(посада)



Схвалений на зборах трудового
колективу 03 лютого 2020 р.

Протокол № б/н

ЗМІНИ
до КОЛЕКТИВНОГО
ДОГОВОРУ
Між роботодавцем та трудовим колективом
ТОВ «ЛАКОМКА 2010»
на 2019 р. – 2021 р.



Режим роботи структурних підрозділів ввести в дію з 01.06.2020 року

Посада (професія)	Режим роботи	Час роботи	Тривалість робочої зміни	Обідня перерва	Вихідні
АДМІНІСТРАЦІЯ					
1. Директор	П'ятиденний, 40 годинний	з 7:00 до 16:00	8 годин	з 11:00 до 12:00	Субота, неділя
2. Заступник директора - розпорядник					
3. Заступник директора з загальних питань					
4. Заступник директора з фінансів та економіки					
5. Юрисконсульт					
6. Референт					
СЛУЖБА ОХОРОНИ ПРАЦІ					
7. Інженер з охорони праці	П'ятиденний, 40 годинний	з 7:00 до 16:00	8 годин	з 11:00 до 12:00	Субота, неділя
ВІДДІЛ БУХГАЛТЕРІЇ					
8. Головний бухгалтер	П'ятиденний, 40 годинний	з 7:00 до 16:00	8 годин	з 11:00 до 12:00	Субота, неділя
9. Заступник головного бухгалтера					
10. Бухгалтер					
ВІДДІЛ КАДРІВ					
11. Начальник відділу кадрів	П'ятиденний, 40 годинний	з 7:00 до 16:00	8 годин	з 11:00 до 12:00	Субота, неділя
12. Менеджер (управитель) з персоналу					
ВІДДІЛ ВИРОБНИЦТВА					
13. Заступник директора з виробництва	Шостиденний, 40 годинний	Понеділок-п'ятниця - з 7:00 до 16:00 Субота- з 7:00 до 14:00	Понеділок-п'ятниця - 7 годин Субота- 5 годин	з 11:00 до 13:00	Неділя
14. Головний технолог					
15. Начальник виробництва					
16. Майстер виробництва	Змінний, 11 годинний	Зміна 1 з 7:00 до 19:00 Зміна 2 19:00 до 7:00	11 годин	Зміна № 1 11:00 до 11:30 16:00 до 16:30 Зміна № 2 23:00 до 23:30 03:00 до 03:30	Змінні, згідно графіка, 48 годин
17. Калібрувальник харчових продуктів					
18. Оператор лінії у виробництві харчової продукції					
19. Жарівник					
20. Прибиральник службових приміщень	П'ятиденний, 40 годинний	з 7:00 до 16:00	8 годин	з 11:00 до 12:00	Субота, неділя
21. Комірник					
22. Водій автотранспортних засобів					
23. Вантажник					
24. Підсобний робітник					
ВІДДІЛ ЯКОСТІ					
25. Начальник відділу якості	Шостиденний, 40 годинний	Понеділок-п'ятниця - з 7:00 до 16:00 Субота- з 7:00 до 14:00	Понеділок-п'ятниця - 7 годин Субота- 5 годин	з 11:00 до 13:00	Неділя
26. Інженер з якості	П'ятиденний, 40 годинний	з 7:00 до 16:00	8 годин	з 11:00 до 12:00	Субота, неділя

СЛУЖБА ОХОРОНИ

27	Начальник служби охорони	П'ятиденний, 40 годинний	з 7:00 до 16:00	8 годин	з 11:00 до 12:00	Субота, неділя
28	Контролер на контрольно-пропускному пункті	Змінний, 22-годинний	з 7:00 до 7:00	22 години	з 11:00 до 11:30 16:00 до 16:30 з 23:00 до 23:30 03:00 до 03:30	Змінні, згідно графіка, 72 години
29	Сторож	Змінний, 22-годинний	з 7:00 до 7:00	22 години	з 11:00 до 11:30 з 16:00 до 16:30 23:00 до 23:30 з 03:00 до 03:30	Змінні, згідно графіка, 72 години

ВІДДІЛ ЗАГОТІВЕЛЬ

30	Заступник директора з комерційних питань	П'ятиденний, 40 годинний	з 7:00 до 16:00	8 годин	з 11:00 до 12:00	Субота, неділя
31	Начальник відділу заготівель продуктів і сировини					
32	Заготівельник продуктів і сировини					

ГОСПОДАРСЬКИЙ ВІДДІЛ

33	Менеджер (управитель) з постачання	П'ятиденний, 40 годинний	з 8:00 до 17:00	8 годин	з 12:00 до 13:00	Субота, неділя
34	Менеджер (управитель) з постачання	П'ятиденний, 40 годинний	з 7:00 до 16:00	8 годин	з 11:00 до 12:00	Субота, неділя
35	Комірник					
36	Сестра медична					

ВІДДІЛ МАРКЕТИНГУ ТА ЗБУТУ

37	Заступник директора по маркетингу та збуту	П'ятиденний, 40 годинний	з 8:00 до 17:00	8 годин	з 12:00 до 13:00	Субота, неділя
38	Начальник відділу маркетингу та збуту					
39	Менеджер (управитель) з питань регіонального розвитку					
40	Менеджер (управитель) із збуту					
41	Менеджер (управитель) з маркетингу					
42	Дизайнер графічних робіт					
43	Фахівець з методів розширення ринку збуту (маркетолог)					
44	Мерчендайзер					
45	Фахівець з методів розширення ринку збуту					
46	Агент торговельний					
47	Фахівець з методів розширення ринку збуту	П'ятиденний, 40 годинний	з 7:00 до 16:00	8 годин	з 11:00 до 12:00	Субота, неділя
48	Фахівець з методів розширення ринку збуту (2 одиниці)	П'ятиденний, 40 годинний	з 9:00 до 18:00	8 годин	з 13:00 до 14:00	Субота, неділя

СЛУЖБА ГОЛОВНОГО ІНЖЕНЕРА

49	Головний інженер	П'ятиденний, 40 годинний	з 7:00 до 16:00	8 годин	з 11:00 до 12:00	Субота, неділя
50	Механік					
51	Слюсар-ремонтник					
52	Підсобний робітник					

СЛУЖБА ІНЖЕНЕРА-ЕНЕРГЕТИКА

53	Інженер-енергетик	П'ятиденний, 40 годинний	з 7:00 до 16:00	8 годин	з 11:00 до 12:00	Субота, неділя
54	Електрик цеху					

Узгоджено:
Голова трудового колективу



Чуча Д.М.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор ТОВ «ЛАКОМКА 2010»

Д.О.Горлов

« 02 » 2020 р.



Зміни та доповнення до КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ТОВ «ЛАКОМКА 2010» на 2019 р.-2021 р.

1.Розділ IV пункт 15 викласти в такій редакції:

« 15. Форми і системи оплати праці, мінімальна оплата праці

Структура заробітної плати складається з основної та додаткової заробітної плати, а також з інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

15.1. Основна заробітна плата є обов'язковою винагородою працівнику за виконану ним роботу згідно зі нормами робочого часу, посадовими обов'язками. Вона встановлюється у вигляді посадових окладів або тарифних ставок

15.1.1. Винагорода за виконану роботу працівникам підприємства здійснюється почасово.

15.1.2. Мінімальна тарифна ставка (оклад) для робітників, які виконують просту некваліфіковану роботу, встановлюється у розмірі не нижче мінімальної заробітної плати у разі відпрацювання повної місячної норми робочого часу та виконання виробничих завдань.

15.1.3. Установити міжпосадові співвідношення місячних посадових окладів та погодинних ставок працівників з урахуванням мінімальних гарантій, враховуючи відповідно до посадових інструкцій обов'язки, кваліфікацію, стаж, освіту, а також фінансовий стан підприємства та середній рівень заробітної плати у відповідній галузі та регіоні. (Додаток № 1)

15.2. Додаткова заробітна плата включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

До складу додаткової заробітної плати входять:

15.2.1. Надбавки та доплати до тарифних ставок (посадових окладів) у розмірі від 300 гривень до 50% від посадового окладу за фактично відпрацьований час)за :

- суміщення професій (посад);
- розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт;
- виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника;
- роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах

праці – 4% тарифної ставки ;

-інтенсивність праці;

-роботу в нічний час (з 22.00 до 6.00 годин ранку) – 20 % тарифної ставки (включно);

-керівництво бригадою;

-інші надбавки та доплати, передбачені чинним законодавством, включаючи доплату до розміру мінімальної заробітної плати.

15.2.2. Премії та винагороди, що мають систематичний характер.

15.2.3. Оплата роботи в надурочний час і у святкові та неробочі дні у розмірах, установленими чинним законодавством.

15.2.4. Суми виплат, пов'язаних з індексацією заробітної плати працівників.

15.2.5. Суми компенсації працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

15.3 Оплата за невідпрацьований час:

- оплата, а також суми грошових компенсацій у разі невикористання щорічних (основної та додаткових) відпусток та додаткових відпусток працівникам, які мають дітей, у розмірах, передбачених законодавством;
- оплата додаткових відпусток (понад тривалість, передбачену законодавством), наданих відповідно до колективного договору;
- оплата додаткових відпусток у зв'язку з навчанням та творчих відпусток;
- оплата додаткових відпусток, що надаються відповідно до Законів України;
- суми заробітної плати, що зберігаються за основним місцем роботи працівників, за час їхнього навчання з відривом від виробництва в системі підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів; - оплата працівникам, які залучаються до виконання державних або громадських обов'язків, якщо вони виконуються в робочий час;
- оплата працівникам-донорам днів обстеження, здавання крові та відпочинку, що надаються після кожного дня здавання крові, або днів, присланих за бажанням працівника до щорічної відпустки;
- оплата, що зберігається за працівником, який підлягає медичному огляду, за основним місцем роботи за час перебування в медичному закладі на обстеженні;
- оплата простоїв не з вини працівника.

15.4. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати включають винагороди та премії, які мають одноразовий характер, компенсаційні та інші грошові й матеріальні виплати.

15.5. Проводити індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін у відповідності до Закону України «Про індексацію грошових доходів населення».

УЗГОДЖЕНО :

Голова ради трудового колективу

Д.М.Чуча

ПРОТОКОЛ

загальних зборів трудового колективу
ТОВ «Лакомка 2010»

«03 » лютого 2020 р.

м.Запоріжжя

Присутні:

-робітники підприємства ТОВ «Лакомка 2010» в кількості 82 чол.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Обрання Голови та Секретаря зборів трудового колективу.
2. Внесення змін до Колективного договору ТОВ «Лакомка 2010» на 2019-2021р.р. шляхом затвердження в новій редакції :
 - Додаток № 1 «Штатний розклад» з 01.06.2020 р.;
 - Додатка № 2 «Режим роботи структурних підрозділів» з 01.06.2020 р.;
 - Розділ IV пункт 15 викласти в новій редакції
3. Внесення змін до «Правил внутрішнього трудового розпорядку » шляхом затвердження в новій редакції Додатка № 1 «Режим роботи структурних підрозділів» з 01.06.2020 р..
4. Про повідомну реєстрацію змін до Колективного договору ТОВ «Лакомка 2010» (один примірник на 7 сторінках).

1.По першому питанню - Обрання Голови та Секретаря зборів трудового колективу

Слухали: начальник відділу кадрів Водяхіна Лариса Іванівна про обрання Голови та Секретаря зборів трудового колективу.

Запропоновано: Дмитра Миколайовича Чучу обрати Головою зборів трудового колективу та Гурильова Дмитра Вадимовича Секретарем зборів трудового колективу.

Ухвалили: Дмитра Миколайовича Чучу обрати Головою зборів трудового колективу та Гурильова Дмитра Вадимовича Секретарем зборів трудового колективу.

Прийнято одногосно.

2.По другому питанню - Внесення змін до Колективного договору ТОВ «Лакомка 2010» на 2019-2021р.р. шляхом затвердження в новій редакції :

- Додаток № 1 «Штатний розклад» з 01.06.2020 р.;
- Додатка № 2 «Режим роботи структурних підрозділів» з 01.06.2020 р.;
- Розділ IV викласти в новій редакції.

Слухали: директора ТОВ «Лакомка 2010» Горлова Дениса Олександровича, який повідомив про необхідність розширення:

- відділу маркетингу та збуту на одинадцять нових одиниць :
 - менеджер (управитель) із збуту-3;
 - менеджер (управитель) з питань регіонального розвитку-2;
 - агент торговий-5;
 - фахівець з методів розширення ринку збуту-1;
- виробничий відділ на чотири одиниці:
 - підсобний робітник-2;
 - водій автотранспортних засобів-2 ;
- відділ якості на одну одиницю:
 - інженер з якості-1.

Запропоновано: Змінити Колективний договір ТОВ «Лакомка 2010» на 2019-2021р.р. з 01.06.2020р. шляхом затвердження в новій редакції:

- Додатка № 1 «Штатний розклад» з 01.06.2020 р.;

Ухвалили: Змінити Колективний договір ТОВ «Лакомка 2010» на 2019-2021р.р. шляхом затвердження в новій редакції Додатка № 1 «Штатний розклад» з 01.06.2020 р.

Прийнято односторонньо.

Слухали: Заступника директора по маркетингу та збуту Пікалову Е.В., яка запропонувала у зв'язку з виробничою необхідністю (раціональним використанням робочого часу, а саме для ефективної взаємодії з торговельними підприємствами) розглянути питання про зміну графіку роботи працівникам відділу маркетингу та збуту з графіку роботи п'ятиденний з 7.00 до 16.00 на графік роботи п'ятиденний з 8.00 до 17.00, а також фахівцю з методів розширення ринку збуту (1 одиниця - залишити графік роботи без зміни, 2-одиниці встановити графік роботи п'ятиденний з 9.00 до 18.00).

Запропоновано: Змінити Колективний договір ТОВ «Лакомка 2010» на 2019-2021р.р. з 01.06.2020р. шляхом затвердження в новій редакції:

- Додатка № 2 «Режим роботи структурних підрозділів»;

Ухвалили: Змінити Колективний договір ТОВ «Лакомка 2010» на 2019-2021р.р. з 01.06.2020р. шляхом затвердження в новій редакції Додатка № 2 «Режим роботи структурних підрозділів».

Прийнято односторонньо.

Слухали: Начальника відділу кадрів Водяхіну Л.І., яка повідомила про необхідність перегляду Розділу IV пункт 15.Форми і системи оплати праці, мінімальна оплата праці

Запропоновано : викласти Розділ IV пункт 15.Форми і системи оплати праці, мінімальна оплата праці в новій редакції, доповнити новими видами доплат .

Ухвалили: Розділ IV пункт 15 викласти в такій редакції:

Структура заробітної плати складається з основної та додаткової заробітної плати, а також з інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

15.1. Основна заробітна плата є обов'язковою винагородою працівнику за виконану ним роботу згідно зі нормами робочого часу, посадовими обов'язками. Вона встановлюється у вигляді посадових окладів або тарифних ставок

15.1.1. Винагорода за виконану роботу працівникам підприємства здійснюється почасово.

15.1.2. Мінімальна тарифна ставка (оклад) для робітників, які виконують просту некваліфіковану роботу, встановлюється у розмірі не нижче мінімальної заробітної плати у разі відпрацювання повної місячної норми робочого часу та виконання виробничих завдань.

15.1.3. Установити міжпосадові співвідношення місячних посадових окладів та погодинних ставок працівників з урахуванням мінімальних гарантій, враховуючи відповідно до посадових інструкцій обов'язки, кваліфікацію, стаж, освіту, а також фінансовий стан підприємства та середній рівень заробітної плати у відповідній галузі та регіоні. (Додаток № 1)

15.2. Додаткова заробітна плата включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань

і функцій. До складу додаткової заробітної плати входять:

15.2.1. Надбавки та доплати до тарифних ставок (посадових окладів) у розмірі від 300 гривень до 50% від посадового окладу за фактично відпрацьований час)за :

- суміщення професій (посад);

- розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт;
- виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника;
- роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці – 4% тарифної ставки ;
- інтенсивність праці;
- роботу в нічний час (з 22.00 до 6.00 годин ранку) – 20 % тарифної ставки (окладу).;
- керівництво бригадою;
- інші надбавки та доплати, передбачені чинним законодавством, включаючи доплату до розміру мінімальної заробітної плати.

15.2.2. Премії та винагороди, що мають систематичний характер.

15.2.3. Оплата роботи в надурочний час і у святкові та неробочі дні у розмірах, установленими чинним законодавством.

15.2.4. Суми виплат, пов'язаних з індексацією заробітної плати працівників.

15.2.5. Суми компенсації працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

15.3 Оплата за невідпрацьований час:

- оплата, а також суми грошових компенсацій у разі невикористання щорічних (основної та додаткових) відпусток та додаткових відпусток працівникам, які мають дітей, у розмірах, передбачених законодавством;
- оплата додаткових відпусток (понад тривалість, передбачену законодавством), наданих відповідно до колективного договору;
- оплата додаткових відпусток у зв'язку з навчанням та творчих відпусток;
- оплата додаткових відпусток, що надаються відповідно до Законів України;
- суми заробітної плати, що зберігаються за основним місцем роботи працівників, за час їхнього навчання з відривом від виробництва в системі підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів;
- оплата працівникам, які залучаються до виконання державних або громадських обов'язків, якщо вони виконуються в робочий час;
- оплата працівникам-донорам днів обстеження, здавання крові та відпочинку, що надаються після кожного дня здавання крові, або днів, приєднаних за бажанням працівника до щорічної відпустки;
- оплата, що зберігається за працівником, який підлягає медичному огляду, за основним місцем роботи за час перебування в медичному закладі на обстеженні;
- оплата простой не з вини працівника.

15.4. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати включають винагороди та премії, які мають одноразовий характер, компенсаційні та інші грошові й матеріальні виплати.

15.5. Проводити індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін у відповідності до Закону України «Про індексацію грошових доходів населення».

Прийнято одногосно.

3. По третьому питанню Внесення змін до «Правил внутрішнього трудового розпорядку » шляхом затвердження в новій редакції Додатка № 1 «Режим роботи структурних підрозділів» з 01.06.2020 р..

Слухали: Начальника відділу кадрів Водяхіну Л.І., яка повідомила про необхідність у зв'язку з затвердженням в новій редакції Додатка № 2 «Режим роботи структурних підрозділів» з 01.06.2020 р. внести зміни до «Правил внутрішнього трудового розпорядку » шляхом затвердження в новій редакції Додатка № 1 «Режим роботи структурних підрозділів» з 01.06.2020 р.

Запропоновано: Внести зміни до «Правил внутрішнього трудового розпорядку » шляхом затвердження в новій редакції Додатка № 1 «Режим роботи структурних підрозділів» з 01.06.2020 р.

Ухвалили: Змінити «Правила внутрішнього трудового розпорядку» шляхом затвердження в новій редакції Додатка № 1 «Режим роботи структурних підрозділів» з 01.06.2020 р.

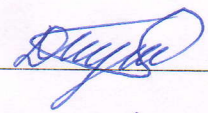
4. По четвертому питанню Про повідомну реєстрацію змін до Колективного договору ТОВ «Лакомка 2010» (один примірник на 7 сторінках).


Слухали: директора ТОВ «Лакомка 2010» Горлова Дениса Олександровича, який повідомив про «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» №115 в новій редакції №768 від 21.08.2019 р.. згідно ст.21 Закону України «Про інформацію», додаток №1 «Штатний розклад» до Колективного договору вважати інформацію з обмеженим доступом .

Запропоновано: Подати на реєстрацію зміни до Колективного договору ТОВ «Лакомка 2010» на 2019-2021р.р. (один примірник на сторінках). Додаток №1 «Штатний розклад» до Колективного договору вважати інформацію з обмеженим доступом .

Ухвалили: Подати на реєстрацію зміни до Колективного договору ТОВ «Лакомка 2010» на 2019-2021р.р. (один примірник на 7 сторінках). Додаток №1 «Штатний розклад» до Колективного договору вважати інформацію з обмеженим доступом .

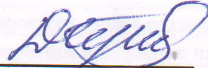
Прийнято одностайно.

Голова зборів  Чуча Д.М.

Секретар зборів  Гурильов Дмитро Вадимович

ЗМІНИ
ДО ПРАВИЛ ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО
РОЗПОРЯДКУ
Між роботодавцем та трудовим колективом
ТОВ «ЛАКОМКА 2010»
на 2019 р. – 2021 р.

Підписано:
Від трудового колективу:
Голова Ради трудового
колективу


(підпис)

Чуча Д.М. (П.І.Б.)

03 лютого 2020р.

Від роботодавця:

Директор
посада



Горлов Д.О. (П.І.Б.)

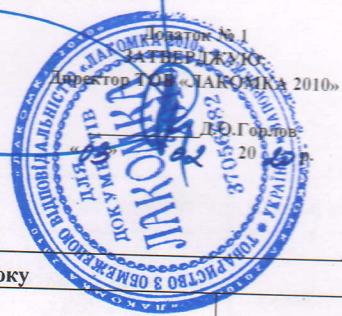
03 лютого 2020р.

Схвалені на зборах трудового
колективу 03 лютого 2020р.

Протокол №б/н

ЗМІНИ
до ПРАВИЛ ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО
РОЗПОРЯДКУ
Між роботодавцем та трудовим колективом
ТОВ «ЛАКОМКА 2010»

на 2019 р. – 2021 р.



Режим роботи структурних підрозділів ввести в дію з 01.06.2020 року

Посада (професія)	Режим роботи	Час роботи	Тривалість робочої зміни	Обідня перерва	Вихідні
АДМІНІСТРАЦІЯ					
Директор	П'ятиденний, 40 годинний	з 7:00 до 16:00	8 годин	з 11:00 до 12:00	Субота, неділя
Заступник директора - розпорядник					
Заступник директора з загальних питань					
Заступник директора з фінансів та економіки					
Юристоконсульт Референт					
СЛУЖБА ОХОРОНИ ПРАЦІ					
Інженер з охорони праці	П'ятиденний, 40 годинний	з 7:00 до 16:00	8 годин	з 11:00 до 12:00	Субота, неділя
ВІДДІЛ БУХГАЛТЕРІЇ					
Головний бухгалтер	П'ятиденний, 40 годинний	з 7:00 до 16:00	8 годин	з 11:00 до 12:00	Субота, неділя
Заступник головного бухгалтера					
Бухгалтер					
ВІДДІЛ КАДРІВ					
Начальник відділу кадрів	П'ятиденний, 40 годинний	з 7:00 до 16:00	8 годин	з 11:00 до 12:00	Субота, неділя
Менеджер (управитель) з персоналу					
ВІДДІЛ ВИРОБНИЦТВА					
Заступник директора з виробництва	Шостиденний, 40 годинний	Понеділок-п'ятниця - з 7:00 до 16:00 Субота- з 7:00 до 14:00	Понеділок-п'ятниця - 7 годин Субота- 5 годин	з 11:00 до 13:00	Неділя
Головний технолог					
Начальник виробництва					
Менеджер виробництва	Змінний, 11 годинний	Зміна 1 з 7:00 до 19:00 Зміна 2 з 19:00 до 7:00	11 годин	Зміна № 1 з 11:00 до 11:30 з 16:00 до 16:30 Зміна № 2 з 23:00 до 23:30 з 03:00 до 03:30	Змінні, згідно графіка, 48 годин
Менеджер виробництва					
Менеджер харчових продуктів					
Менеджер лінії у виробництві харчової продукції					
Менеджер	П'ятиденний, 40 годинний	з 7:00 до 16:00	8 годин	з 11:00 до 12:00	Субота, неділя
Начальник службових приміщень					
Менеджер					
Менеджер транспортних засобів					
Менеджер					
Менеджер робітників					
ВІДДІЛ ЯКОСТІ					
Менеджер відділу якості	Шостиденний, 40 годинний	Понеділок-п'ятниця - з 7:00 до 16:00 Субота- з 7:00 до 14:00	Понеділок-п'ятниця - 7 годин Субота- 5 годин	з 11:00 до 13:00	Неділя
Менеджер якості	П'ятиденний, 40 годинний	з 7:00 до 16:00	8 годин	з 11:00 до 12:00	Субота, неділя

ЮВОВОГО
2020 р.
№ 6/н

И

СЛУЖБА ОХОРОНИ

27	Начальник служби охорони	П'ятиденний, 40 годинний	з 7:00 до 16:00	8 годин	з 11:00 до 12:00	Субота, неділя
28	Контролер на контрольно-пропускному пункті	Змінний, 22-годинний	з 7:00 до 7:00	22 години	з 11:00 до 11:30 16:00 до 16:30 з 23:00 до 23:30 03:00 до 03:30	Змінні, згідно графіка, 72 години
29	Сторож	Змінний, 22-годинний	з 7:00 до 7:00	22 години	з 11:00 до 11:30 з 16:00 до 16:30 з 23:00 до 23:30 з 03:00 до 03:30	Змінні, згідно графіка, 72 години

ВІДДІЛ ЗАГОТІВЕЛЬ

30	Заступник директора з комерційних питань	П'ятиденний, 40 годинний	з 7:00 до 16:00	8 годин	з 11:00 до 12:00	Субота, неділя
31	Начальник відділу заготівель продуктів і сировини					
32	Заготівельник продуктів і сировини					

ГОСПОДАРСЬКИЙ ВІДДІЛ

33	Менеджер (управитель) з постачання	П'ятиденний, 40 годинний	з 8:00 до 17:00	8 годин	з 12:00 до 13:00	Субота, неділя
34	Менеджер (управитель) з постачання	П'ятиденний, 40 годинний	з 7:00 до 16:00	8 годин	з 11:00 до 12:00	Субота, неділя
35	Комірник					
36	Сестра медична					

ВІДДІЛ МАРКЕТИНГУ ТА ЗБУТУ

37	Заступник директора по маркетингу та збуту	П'ятиденний, 40 годинний	з 8:00 до 17:00	8 годин	з 12:00 до 13:00	Субота, неділя
38	Начальник відділу маркетингу та збуту					
39	Менеджер (управитель) з питань регіонального розвитку					
40	Менеджер (управитель) із збуту					
41	Менеджер (управитель) з маркетингу					
42	Дизайнер графічних робіт					
43	Фахівець з методів розширення ринку збуту (маркетолог)					
44	Мерчендайзер					
45	Фахівець з методів розширення ринку збуту					
46	Агент торговельний					
47	Фахівець з методів розширення ринку збуту	П'ятиденний, 40 годинний	з 7:00 до 16:00	8 годин	з 11:00 до 12:00	Субота, неділя
48	Фахівець з методів розширення ринку збуту (2 одиниці)	П'ятиденний, 40 годинний	з 9:00 до 18:00	8 годин	з 13:00 до 14:00	Субота, неділя

СЛУЖБА ГОЛОВНОГО ІНЖЕНЕРА

49	Головний інженер	П'ятиденний, 40 годинний	з 7:00 до 16:00	8 годин	з 11:00 до 12:00	Субота, неділя
50	Механік					
51	Слюсар-ремонтник					
52	Підсобний робітник					

СЛУЖБА ІНЖЕНЕРА-ЕНЕРГЕТИКА

53	Інженер-енергетик	П'ятиденний, 40 годинний	з 7:00 до 16:00	8 годин	з 11:00 до 12:00	Субота, неділя
54	Електрик цеху					

Узгоджено:
Голова трудового колективу

Чуча Д.М.

1	11.00 до 12.00	11.00 до 12.00	11.00 до 12.00	11.00 до 12.00	11.00 до 12.00
2	12.00 до 13.00	12.00 до 13.00	12.00 до 13.00	12.00 до 13.00	12.00 до 13.00
3	13.00 до 14.00	13.00 до 14.00	13.00 до 14.00	13.00 до 14.00	13.00 до 14.00
4	14.00 до 15.00	14.00 до 15.00	14.00 до 15.00	14.00 до 15.00	14.00 до 15.00
5	15.00 до 16.00	15.00 до 16.00	15.00 до 16.00	15.00 до 16.00	15.00 до 16.00
6	16.00 до 17.00	16.00 до 17.00	16.00 до 17.00	16.00 до 17.00	16.00 до 17.00
7	17.00 до 18.00	17.00 до 18.00	17.00 до 18.00	17.00 до 18.00	17.00 до 18.00
8	18.00 до 19.00	18.00 до 19.00	18.00 до 19.00	18.00 до 19.00	18.00 до 19.00
9	19.00 до 20.00	19.00 до 20.00	19.00 до 20.00	19.00 до 20.00	19.00 до 20.00
10	20.00 до 21.00	20.00 до 21.00	20.00 до 21.00	20.00 до 21.00	20.00 до 21.00
11	21.00 до 22.00	21.00 до 22.00	21.00 до 22.00	21.00 до 22.00	21.00 до 22.00
12	22.00 до 23.00	22.00 до 23.00	22.00 до 23.00	22.00 до 23.00	22.00 до 23.00
13	23.00 до 24.00	23.00 до 24.00	23.00 до 24.00	23.00 до 24.00	23.00 до 24.00
14	24.00 до 25.00	24.00 до 25.00	24.00 до 25.00	24.00 до 25.00	24.00 до 25.00
15	25.00 до 26.00	25.00 до 26.00	25.00 до 26.00	25.00 до 26.00	25.00 до 26.00
16	26.00 до 27.00	26.00 до 27.00	26.00 до 27.00	26.00 до 27.00	26.00 до 27.00
17	27.00 до 28.00	27.00 до 28.00	27.00 до 28.00	27.00 до 28.00	27.00 до 28.00
18	28.00 до 29.00	28.00 до 29.00	28.00 до 29.00	28.00 до 29.00	28.00 до 29.00
19	29.00 до 30.00	29.00 до 30.00	29.00 до 30.00	29.00 до 30.00	29.00 до 30.00
20	30.00 до 31.00	30.00 до 31.00	30.00 до 31.00	30.00 до 31.00	30.00 до 31.00

Пронумеровано,

Пронумеровано та опечатано 14



Дирекція Сервісної Лакомки 2010

Д.О.Горлов

[Handwritten signature]