



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

майд. Профспілок, 5, м.Запоріжжя, 69044, тел. (061) 228-01-72
e-mail: uzppzmr@gmail.com Код ЄДРПОУ 41904647

21.10.2019р. № 01-14/2059

На _____ від _____
Директору
Запорізької регіональної державної
лабораторії Державної служби
України з питань безпечності
харчових продуктів та захисту
споживачів
Дерев'янку М.М.

Голові профспілкового комітету
Запорізької регіональної державної
лабораторії Державної служби
України з питань безпечності
харчових продуктів та захисту
споживачів
Куртаметовій М.М.

Про реєстрацію
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим
колективом Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби
України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів
укладений на 2019-2021 роки, зареєстровано управлінням з питань праці
Запорізької міської ради (далі-управління) 21.10.2019р. за № 376.

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.

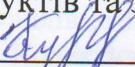
Заступник начальника управління

В.В.Зубко

ПІДПИСАНО:

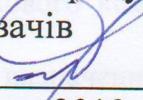
Від трудового колективу:

Головою профспілкового комітету
Запорізької регіональної державної
лабораторії Державної служби України
з питань безпечності харчових
продуктів та захисту споживачів

 Куртаметовою М.М.
31 травня 2019 року

Від роботодавця:

Директором Запорізької регіональної
державної лабораторії Державної
служби України з питань безпечності
харчових продуктів та захисту
споживачів

 Дерев'янко М.М.
31 травня 2019 року

Схвалений на зборах трудового
колективу 31 травня 2019 року
протокол № 6

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВОР

між роботодавцем та трудовим колективом
Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань
безпечності харчових продуктів та захисту споживачів
на 2019-2021 роки

РОЗДІЛ 2.

ВІРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ І ТЕХНОЛОГІЧНА ОРГАНІЗАЦІЯ ТА РОЗВІТОК УСТАНОВИ

Сторони домовилися:

2.1. Визначення основних напрямків діяльності, організація господарської, фінансової та
фінансової діяльності, управління установою здійснюється роботодавцем згідно із Порядком.

Роботодавець забезпечує:

2.2. Розглядати питання щодо розробки та реалізації економічних підходів, трудових
відносин, зайнятості, оплати праці, умов і сфер праці та засобів захисту та інших питань, що
є предметом колективного договору, надавати відповідну інформацію не пізніше, як через 15
днів після їх надходження. Надавати міжфаховим спілкам профспілкові фракції участь в
їх зборах.

2.3. Насавати в тиждені термін на засіданнях інформацію з питань по стосуванні
з результатами господарської та економічної діяльності, зайнятості, оплаті праці, умов
та охорони праці, виконання зобов'язань згідно з колективним договором, а у разі затримки заробітної плати – про наявність боргів згідно з колективним договором.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, створення умов для підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.2. Колективний договір укладений між роботодавцем Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів в особі директора Дерев'янка Миколи Миколайовича (далі - Роботодавець) з однієї сторони і профспілковим комітетом первинної профспілкової організації, який представляє інтереси трудового колективу, в особі голови профспілкового комітету Куртаметової Марини Михайлівни з іншої сторони.

1.3. Колективний договір розроблений на основі норм, визначених Положенням «Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів» (далі – Положення), Кодексом законів про працю України (далі – КЗпП), Законами України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, “Про оплату праці”, “Про колективні договори і угоди ”, “Про відпустки”, “Про охорону праці”, Генеральною, Галузевою угодами і іншими законодавчими актами України.

1.4. Сторони визнають повноваження одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального діалогу при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом договору.

1.5. Колективний договір укладено на 2019 - 2021 роки. Після закінчення строку дії Колективний договір продовжує діяти до того, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

1.6. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників підприємства, незалежно від того, чи є вони членами профспілки.

1.7. Норми і положення цього колективного договору є обов'язковими для дотримання Роботодавцем, працівниками підприємства і профспілковим комітетом.

1.8. Зміни і доповнення, спрямовані на поліпшення становища працівників або які вносяться в зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, регіональної угод можуть прийматися на спільному засіданні сторін. Усі інші зміни та доповнення вносяться в колективний договір після схвалення їх зборами трудового колективу.

РОЗДІЛ № 2.

ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК УСТАНОВИ

Сторони домовились:

2.1. Визначення основних напрямків діяльності, організація господарської, економічної, фінансової діяльності, управління установою здійснюються роботодавцем згідно із Положенням.

Роботодавець зобов'язується:

2.2. Розглядати подання і пропозиції профкому щодо виробничих, економічних питань, трудових відносин, зайнятості, оплати праці, умов і охорони праці, соціального захисту та інших питань, що є предметом колективного договору, надавати аргументовану відповідь не пізніше, як через 10 днів після їх надходження. Надавати можливість представникам профспілки брати участь в їх обговоренні.

2.3. Надавати в тижневий термін на запит профкому інформацію з питань, що стосуються результатів господарської та економічної діяльності, трудових відносин, зайнятості, оплати праці, умов і охорони праці, виконання цього Колективного договору, а у разі затримки заробітної плати – про наявність бюджетного фінансування установи.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, створення умов для підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.2. Колективний договір укладений між роботодавцем Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів в особі директора Дерев'янка Миколи Миколайовича (далі - Роботодавець) з однієї сторони і профспілковим комітетом первинної профспілкової організації, який представляє інтереси трудового колективу, в особі голови профспілкового комітету Куртаметової Марини Михайлівни з іншої сторони.

1.3. Колективний договір розроблений на основі норм, визначених Положенням «Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів» (далі – Положення), Кодексом законів про працю України (далі – КЗпП), Законами України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, “Про оплату праці”, “Про колективні договори і угоди ”, “Про відпустки”, “Про охорону праці”, Генеральною, Галузевою угодами і іншими законодавчими актами України.

1.4. Сторони визнають повноваження одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального діалогу при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом договору.

1.5. Колективний договір укладено на 2019 - 2021 роки. Після закінчення строку дії Колективний договір продовжує діяти до того, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

1.6. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників підприємства, незалежно від того, чи є вони членами профспілки.

1.7. Норми і положення цього колективного договору є обов'язковими для дотримання Роботодавцем, працівниками підприємства і профспілковим комітетом.

1.8. Зміни і доповнення, спрямовані на поліпшення становища працівників або які вносяться в зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, регіональної угод можуть прийматися на спільному засіданні сторін. Усі інші зміни та доповнення вносяться в колективний договір після схвалення їх зборами трудового колективу.

РОЗДІЛ № 2.

ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК УСТАНОВИ

Сторони домовились:

2.1. Визначення основних напрямків діяльності, організація господарської, економічної, фінансової діяльності, управління установою здійснюються роботодавцем згідно із Положенням.

Роботодавець зобов'язується:

2.2. Розглядати подання і пропозиції профкому щодо виробничих, економічних питань, трудових відносин, зайнятості, оплати праці, умов і охорони праці, соціального захисту та інших питань, що є предметом колективного договору, надавати аргументовану відповідь не пізніше, як через 10 днів після їх надходження. Надавати можливість представникам профспілки брати участь в їх обговоренні.

2.3. Надавати в тижневий термін на запит профкому інформацію з питань, що стосуються результатів господарської та економічної діяльності, трудових відносин, зайнятості, оплати праці, умов і охорони праці, виконання цього Колективного договору, а у разі затримки заробітної плати – про наявність бюджетного фінансування установи.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, створення умов для підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.2. Колективний договір укладений між роботодавцем Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів в особі директора Дерев'янка Миколи Миколайовича (далі - Роботодавець) з однієї сторони і профспілковим комітетом первинної профспілкової організації, який представляє інтереси трудового колективу, в особі голови профспілкового комітету Куртаметової Марини Михайлівни з іншої сторони.

1.3. Колективний договір розроблений на основі норм, визначених Положенням «Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів» (далі – Положення), Кодексом законів про працю України (далі – КЗпП), Законами України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, “Про оплату праці”, “Про колективні договори і угоди ”, “Про відпустки”, “Про охорону праці”, Генеральною, Галузевою угодами і іншими законодавчими актами України.

1.4. Сторони визнають повноваження одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального діалогу при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом договору.

1.5. Колективний договір укладено на 2019 - 2021 роки. Після закінчення строку дії Колективний договір продовжує діяти до того, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

1.6. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників підприємства, незалежно від того, чи є вони членами профспілки.

1.7. Норми і положення цього колективного договору є обов'язковими для дотримання Роботодавцем, працівниками підприємства і профспілковим комітетом.

1.8. Зміни і доповнення, спрямовані на поліпшення становища працівників або які вносяться в зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, регіональної угод можуть прийматися на спільному засіданні сторін. Усі інші зміни та доповнення вносяться в колективний договір після схвалення їх зборами трудового колективу.

РОЗДІЛ № 2.

ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК УСТАНОВИ

Сторони домовились:

2.1. Визначення основних напрямків діяльності, організація господарської, економічної, фінансової діяльності, управління установою здійснюються роботодавцем згідно із Положенням.

Роботодавець зобов'язується:

2.2. Розглядати подання і пропозиції профкому щодо виробничих, економічних питань, трудових відносин, зайнятості, оплати праці, умов і охорони праці, соціального захисту та інших питань, що є предметом колективного договору, надавати аргументовану відповідь не пізніше, як через 10 днів після їх надходження. Надавати можливість представникам профспілки брати участь в їх обговоренні.

2.3. Надавати в тижневий термін на запит профкому інформацію з питань, що стосуються результатів господарської та економічної діяльності, трудових відносин, зайнятості, оплати праці, умов і охорони праці, виконання цього Колективного договору, а у разі затримки заробітної плати – про наявність бюджетного фінансування установи.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, створення умов для підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.2. Колективний договір укладений між роботодавцем Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів в особі директора Дерев'янка Миколи Миколайовича (далі - Роботодавець) з однієї сторони і профспілковим комітетом первинної профспілкової організації, який представляє інтереси трудового колективу, в особі голови профспілкового комітету Куртаметової Марини Михайлівни з іншої сторони.

1.3. Колективний договір розроблений на основі норм, визначених Положенням «Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів» (далі – Положення), Кодексом законів про працю України (далі – КЗпП), Законами України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, “Про оплату праці”, “Про колективні договори і угоди ”, “Про відпустки”, “Про охорону праці”, Генеральною, Галузевою угодами і іншими законодавчими актами України.

1.4. Сторони визнають повноваження одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального діалогу при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом договору.

1.5. Колективний договір укладено на 2019 - 2021 роки. Після закінчення строку дії Колективний договір продовжує діяти до того, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

1.6. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників підприємства, незалежно від того, чи є вони членами профспілки.

1.7. Норми і положення цього колективного договору є обов'язковими для дотримання Роботодавцем, працівниками підприємства і профспілковим комітетом.

1.8. Зміни і доповнення, спрямовані на поліпшення становища працівників або які вносяться в зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, регіональної угод можуть прийматися на спільному засіданні сторін. Усі інші зміни та доповнення вносяться в колективний договір після схвалення їх зборами трудового колективу.

РОЗДІЛ № 2.

ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК УСТАНОВИ

Сторони домовились:

2.1. Визначення основних напрямків діяльності, організація господарської, економічної, фінансової діяльності, управління установою здійснюються роботодавцем згідно із Положенням.

Роботодавець зобов'язується:

2.2. Розглядати подання і пропозиції профкому щодо виробничих, економічних питань, трудових відносин, зайнятості, оплати праці, умов і охорони праці, соціального захисту та інших питань, що є предметом колективного договору, надавати аргументовану відповідь не пізніше, як через 10 днів після їх надходження. Надавати можливість представникам профспілки брати участь в їх обговоренні.

2.3. Надавати в тижневий термін на запит профкому інформацію з питань, що стосуються результатів господарської та економічної діяльності, трудових відносин, зайнятості, оплати праці, умов і охорони праці, виконання цього Колективного договору, а у разі затримки заробітної плати – про наявність бюджетного фінансування установи.

Профспілковий комітет зобов'язується:

- 2.4. Сприяти розвитку ефективності виробництва, зміцненню трудової дисципліни, удосконаленню нормування та підвищення продуктивності праці, запровадження нової техніки і технологій і на цій основі вести переговори з роботодавцем про збереження робочих місць, підвищення рівня соціальних гарантій.
- 2.5. Проводити роботу, спрямовану на формування свідомості працівників щодо дбайливого використання виробничих ресурсів і матеріальних цінностей установи.
- 2.6. Інформувати Роботодавця про заходи, які проводитимуться профспілковою організацією і зачіпають інтереси Роботодавця.
- 2.7. Не вдаватися до проведення масових акцій, страйків, інших заходів, які перешкоджали б стабільній роботі установи за умови дотримання Роботодавцем чинного законодавства про працю, норм Галузевої угоди, виконання цього Колективного договору.

Сторони зобов'язуються:

- 2.8. Запобігати виникненню колективних та індивідуальних трудових спорів. Домагатися вирішення всіх розбіжностей шляхом переговорів і консультацій, примирюючих процедур, проводити їх згідно з чинним законодавством.

РОЗДІЛ №3. ОПЛАТА І НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

Роботодавець зобов'язується:

- 3.1. Установити розмір заробітної плати працівника не менше розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством України. Для розрахунку посадового окладу працівника в якості розрахункової величини застосовується прожитковий мінімум працездатної особи, затверджений законодавством.
- 3.2. Розміри основної заробітної плати, а також доплати, надбавки та інші виплати, що здійснюються за рахунок бюджетних коштів, встановлюються законодавчими та іншими нормативно-правовими актами. Розмір заробітної плати працівників передбачений штатним розписом (Додаток 1 Перелік посадових окладів). Розміри посадових окладів працівників переглядаються і підвищуються у відповідності до чинного законодавства та галузевої угоди. Регулювання надбавок і інших виплат проводиться керівником установи, згідно наказу за погодженням профспілкового комітету.
- 3.3. При застосуванні скороченого робочого часу для пільгових категорій працівників розмір основної заробітної плати встановлюється не менше від встановленого для відповідної категорії працівників при нормальній тривалості робочого часу. При застосуванні режиму неповного робочого часу за ініціативи працівника, за угодою між працівником і роботодавцем, оплату праці проводити пропорційно відпрацьованому часу. Робота на умовах неповного робочого часу не обмежує будь-яких соціально-трудових прав і пільг, встановлених в колективному договорі.
- 3.4. Час роботи сторожів оплачується виходячи з сумарного відпрацьованого ними часу відповідно до графіку чергувань. За сумарним обліком робочого часу тривалість робочого часу сторожів на тиждень не повинна перевищувати 40 годин. Часи, відпрацьовані понад 40 годин на тиждень, оплачуються в подвійному розмірі. Час початку та закінчення роботи сторожа фіксується в табелі обліку робочого часу. Оплата праці сторожів здійснюється за результатами кожного місяця згідно з діючими умовами праці (основна заробітна плата, доплати та надбавки, в тому числі за роботу у нічний час). Оплата праці понад нормованого часу, згідно зі ст. 106 КзПП України, здійснюється в кінці облікового періоду за наявності понад нормованого робочого часу.
- 3.5. Час простою оплачується:

- Простою – з вини Роботодавця - у розмірі 2/3 середньої заробітної плати працівника;
- Останніми – з причин, не залежних від Роботодавця і працівника – у розмірі 2/3 тарифної ставки (окладу), посадового окладу, розрахованих пропорційно до тривалості простою.

Час простою з вини працівника не оплачується.

3.6. Роботу в надурочний час оплачувати:

- всі години, відпрацьовані понад встановлену норму робочого часу на тиждень, оплачувати в подвійному розмірі окладу працівника;
- якщо надурочні роботи складають понад 120 годин на рік, оплату за відпрацьовані понад цю норму години проводити у потрійному розмірі не пізніше 15 січня наступного року.

3.7. Роботу у вихідні, святкові і неробочі дні, чи день, який є для працівника вихідним, оплачувати працівникам у подвійному розмірі встановленого окладу. На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

У разі, якщо робота у святкові і неробочі дні проводиться понад норму робочого часу (у разі відмови працівника від іншого дня відпочинку), оплату здійснювати як за надурочну роботу.

3.8. Заробітну плату виплачувати у грошовій формі.

3.9. У періоди між підвищенням розмірів заробітної плати здійснювати індексацію заробітної плати відповідно до Закону України “Про індексацію грошових доходів населення”.

3.10. Здійснювати оплату праці працівників в первочерговому порядку. Всі інші платежі здійснювати після виконання зобов’язань щодо оплати праці.

Визначити строки виплати заробітної плати два рази на місяць через проміжок часу, котрий не перевищує 16 календарних днів та не пізніше семи днів по закінченню періоду, за який здійснюється виплата.

Заробітну плату за першу половину місяця (15 календарних днів) виплачувати 15-го числа, а за другу – 31 числа.

Заробітна плата за першу половину місяця виплачується у розмірі оплати за фактично відпрацьований час із розрахунку посадового окладу працівника.

У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

3.11. У разі затримки виплати заробітної плати працівникам надавати профспілковому комітету на його вимогу інформацію про наявність коштів на рахунках установи відповідно до ст. 45 Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, а на вимогу працівника – відомості про нараховану і невиплачену йому заробітну плату відповідно до ст.31 Закону України “Про оплату праці”.

3.12. Запровадження нових, заміну або перегляд норм праці (норм часу, обслуговування, чисельності) проводити за узгодженням з профспілковим комітетом. Запроваджувати нові або змінювати діючі умови оплати праці лише за домовленістю сторін після внесення в установленому порядку змін до колективного договору. Про зміну або перегляд норм праці повідомляти працівників не пізніше ніж за 1 місяць (ст. 86 КЗпП). Про зміну істотних умов праці повідомляти працівників не пізніше ніж за 2 місяці (ст. 32 КЗпП).

3.13. Забезпечити своєчасну і в повному обсязі виплату заробітної плати, сплату єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування та інших платежів до Пенсійного фонду України.

3.14. Заробітну плату працівників за період щорічної основної і додаткових відпусток виплачувати не пізніше як за три дні до її початку.

3.15. Преміювання працівників та інші соціальні виплати працівникам здійснюються згідно Положення про преміювання та інші соціальні виплати працівникам (Додаток 2 Положення про преміювання та інші соціальні виплати працівникам Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів).

3.16. У разі направлення працівника на навчання для підвищення кваліфікації з відривом від роботи за ним зберігати місце роботи і середню заробітну плату.

У разі направлення працівника для підвищення кваліфікації без відриву від роботи в іншу місцевість йому відшкодовувати витрати за нормами, встановленими для службових відряджень.

3.17. При звільненні працівника всі належні до виплати суми виплачувати йому в день звільнення. Одночасно виплачувати компенсацію за всі дні невикористаної основної і додаткових відпусток за весь період роботи в установі.

3.18. Встановити доплати:

у розмірі до 50% посадового окладу:

- працівника за основною посадою, але не більш ніж посадовий оклад відсутнього працівника за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників (ст. 105 КЗпП України);
- працівника за основною посадою, але не більше ніж посадовий оклад вакантної посади за суміщення професій (посад).

Встановлення та зміни розміру відповідної доплати здійснюється наказом керівника установи, оплата здійснюється при наявності асигнувань.

Вказані доплати не встановлюються керівнику установи, його заступникам, керівникам структурних підрозділів, їх заступникам.

Встановити надбавки:

- працівникам за складність, напруженість у роботі (з урахуванням особистої участі працівника в виконанні робіт) до 50 % посадового окладу працівника.
- за виконання особливо важливої роботи (на термін її виконання) до 50 % посадового окладу працівника.

Встановлення та зміни розміру відповідної доплати та надбавки здійснюється наказом керівника установи з погодження з профспілковим комітетом, оплата здійснюється при наявності асигнувань.

Працівник може бути повністю або частково позбавлений вказаних надбавок, у випадку незиконання або несумлінного виконання своїх обов'язків, або відсутності складності та напруженості у роботі. Зняття надбавки здійснюється наказом керівника установи за погодженням з профспілковим комітетом.

3.19. Встановити надбавку водіям автотранспортних засобів за класність:

- водію 1 класу – 25% посадового окладу;

- водію 2 класу - 10% посадового окладу;

- водіям за ненормований робочий день – 25% посадового окладу.

Надбавки, передбачені цим пунктом встановлюються за відпрацьований час. У період відсутності в установі пального, ремонту транспортних засобів, або, якщо транспортні засоби не використовуються з інших причин, надбавки, передбачені цим пунктом, не нараховуються.

Встановити надбавку сторожам:

- за роботу в нічний час (з 22 години до 6 годин) у розмірі 40% посадового окладу за кожну годину роботи в нічний час.

Встановити надбавку прибиральниці за роботу з деззасобами – 10% посадового окладу.

Встановити надбавку працівникам за роботу у важких і шкідливих умовах праці – 12% посадового окладу.

Встановити надбавку працівникам за роботу у особливо шкідливих умовах праці – 24% посадового окладу.

3.20. Повний перелік доплат та надбавок до посадових окладів передбачений у додатку до Колективного договору (Додаток 3 Перелік та розміри доплат та надбавок до посадових окладів).

3.21. Оплачувати працівникам перші п'ять днів тимчасової непрацездатності. Лікарняні за всі наступні дні оплачуються за рахунок Фонду соціального страхування на випадок тимчасової втрати працездатності (допомога по тимчасовій непрацездатності).

3.22. Проводити індексацію заробітної плати відповідно до діючого законодавства.

3.23. Не допускати виникнення заборгованості із виплати заробітної плати. За своєчасну виплату заробітної плати відповідальність несе керівник Работодавця.

3.24. Заробітна плата підвищується відповідно до нормативних актів, щодо її підвищення, прийнятих компетентними органами державної влади.

Профспілковий комітет зобов'язується:

3.25. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про оплату праці, норм та гарантій з оплати праці, встановлених у цьому колективному договорі.

3.26. Надавати консультації та правову допомогу працівникам щодо захисту їх прав з питань оплати та нормування праці.

3.18. Встановити доплати:

у розмірі до 50% посадового окладу:

- працівника за основною посадою, але не більш ніж посадовий оклад відсутнього працівника за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників (ст. 105 КЗпП України);
- працівника за основною посадою, але не більше ніж посадовий оклад вакантної посади за суміщення професій (посад).

Встановлення та зміни розміру відповідної доплати здійснюється наказом керівника установи, оплата здійснюється при наявності асигнувань.

Вказані доплати не встановлюються керівнику установи, його заступникам, керівникам структурних підрозділів, їх заступникам.

Встановити надбавки:

- працівникам за складність, напруженість у роботі (з урахуванням особистої участі працівника в виконанні робіт) до 50 % посадового окладу працівника.
- за виконання особливо важливої роботи (на термін її виконання) до 50 % посадового окладу працівника.

Встановлення та зміни розміру відповідної доплати та надбавки здійснюється наказом керівника установи з погодження з профспілковим комітетом, оплата здійснюється при наявності асигнувань.

Працівник може бути повністю або частково позбавлений вказаних надбавок, у випадку незиконання або несумлінного виконання своїх обов'язків, або відсутності складності та напруженості у роботі. Зняття надбавки здійснюється наказом керівника установи за погодженням з профспілковим комітетом.

3.19. Встановити надбавку водіям автотранспортних засобів за класність:

- водію 1 класу – 25% посадового окладу;
- водію 2 класу - 10% посадового окладу;
- водіям за ненормований робочий день – 25% посадового окладу.

Надбавки, передбачені цим пунктом встановлюються за відпрацьований час. У період відсутності в установі пального, ремонту транспортних засобів, або, якщо транспортні засоби не використовуються з інших причин, надбавки, передбачені цим пунктом, не нараховуються.

Встановити надбавку сторожам:

- за роботу в нічний час (з 22 години до 6 годин) у розмірі 40% посадового окладу за кожну годину роботи в нічний час.

Встановити надбавку прибиральниці за роботу з деззасобами – 10% посадового окладу.

Встановити надбавку працівникам за роботу у важких і шкідливих умовах праці – 12% посадового окладу.

Встановити надбавку працівникам за роботу у особливо шкідливих умовах праці – 24% посадового окладу.

3.20. Повний перелік доплат та надбавок до посадових окладів передбачений у додатку до Колективного договору (Додаток 3 Перелік та розміри доплат та надбавок до посадових окладів).

3.21. Оплачувати працівникам перші п'ять днів тимчасової непрацездатності. Лікарняні за всі наступні дні оплачуються за рахунок Фонду соціального страхування на випадок тимчасової втрати працездатності (допомога по тимчасовій непрацездатності).

3.22. Проводити індексацію заробітної плати відповідно до діючого законодавства.

3.23. Не допускати виникнення заборгованості із виплати заробітної плати. За своєчасну виплату заробітної плати відповідальність несе керівник Работодавця.

3.24. Заробітна плата підвищується відповідно до нормативних актів, щодо її підвищення, прийнятих компетентними органами державної влади.

Профспілковий комітет зобов'язується:

3.25. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про оплату праці, норм та гарантій з оплати праці, встановлених у цьому колективному договорі.

3.26. Надавати консультації та правову допомогу працівникам щодо захисту їх прав з питань оплати та нормування праці.

- 3.27. Інформувати Роботодавця про виявлені порушення законодавства, положень колективного договору з питань оплати праці.
- 3.28. У разі відмови Роботодавця усунути порушення або недосягнення згоди у зазначеній термін, домагатися їх усунення всіма передбаченими законодавством заходами (надсилати письмові повідомлення про виявлені факти порушень Територіальним органам Держпраці, органам прокуратури, органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування, вищим профспілковим органам, складання позовних заяв інших процесуальних документів членам профспілок і т.п.).
- 3.29. Ініціювати питання про притягнення до відповідальності Роботодавця за систематичну невиплату заробітної плати, несплату єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та інших платежів до Пенсійного фонду України.
- 3.30. Проводити навчання профспілкового активу з питань організації, оплати та нормування праці, індексації грошових доходів та компенсаційних виплат.

РОЗДІЛ № 4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

Роботодавець зобов'язується:

- 4.1. Не використовувати нелегальні та тіньові форми зайнятості працівників (працю без офіційного укладання трудових договорів).
- 4.2. У разі необхідності звільнення працівників за ініціативою Роботодавця у зв'язку із скороченням чисельності або штату за наявності умов економічного, технологічного, структурного, організаційного характеру (zmіни в організації виробництва, реорганізація та ін.):
- не пізніше як за два місяці до звільнення надавати профспілковому комітету інформацію про причини наступного звільнення, кількість і категорії працівників, які підлягатимуть звільненню, строки проведення звільнення;
 - проводити консультації з профспілковим комітетом та визначати заходи щодо запобігання звільненню чи зведення до мінімуму та пом'якшення несприятливих наслідків звільнення.
- 4.3. У разі виникнення загрози масових звільнень працівників у зв'язку із скороченням (10 і більше працівників) вживати заходів для їх запобігання з урахуванням пропозицій профспілкового комітету, зокрема:
- скорочення адміністративно-управлінських витрат;
 - першочергових скорочень вакансій та сумісників;
 - скасування робіт в надурочний час, у вихідні та свяtkovі дні;
 - припинення укладання нових трудових договорів, у тому числі і строкових договорів, на період, коли плануються звільнення;
 - скорочення замовлень у сторонніх організацій робіт та послуг, які можна виконати власними силами;
 - залучення працівників інших підприємств на умовах цивільно-правових договорів тільки після попереднього інформування профспілкового комітету;
 - запровадження режиму неповного робочого часу, але не менше половини від норми робочого часу, на термін, що не перевищує 6 місяців;
 - звільнити працівника лише за відсутності можливостей переведення його за згодою на іншу роботу, що відповідає його кваліфікації або яку від згодний виконувати;
- 4.4. Проводити професійну перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників, у періоди їх неповної зайнятості та для працівників, які перебувають під загрозою вивільнення.

Профспілковий комітет зобов'язується :

- 4.5. Аналізувати інформацію Роботодавця про наступне звільнення працівників, його причини та проводити переговори і консультації з Роботодавцем з цього приводу.

- 4.6. Вносити пропозиції та домагатися від Роботодавця здійснення конкретних заходів щодо запобігання вивільненню працівників чи зведеню їх кількості до мінімуму.
- 4.7. Вносити пропозиції та домагатися від Роботодавця перенесення термінів або тимчасового припинення чи скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

РОЗДІЛ № 5. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

Роботодавець зобов'язується:

- 5.1. Укладати трудовий договір (як правило) на невизначений термін (безстроковий трудовий договір).

Не допускати зміни безстрокового трудового договору на строковий.

Трудовий договір, як правило, укладати в письмовій формі і оформляти наказом. (Трудовий договір вважається укладеним і у випадках, коли наказ не був виданий, але працівник фактично був допущений до роботи).

Трудовий договір на визначений строк (строковий трудовий договір) укладати лише у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, умов її виконання або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами.

- 5.2. Не примушувати працівників до виконання роботи, що не входить до їх обов'язків і не обумовлена трудовим договором (угодою) без їх згоди та відповідного оформлення і оплати праці згідно з чинним законодавством і колективним договором.

- 5.3. Переводити працівника на іншу роботу, не обумовлену його трудовим договором, лише за його згоди у випадках і на умовах, передбачених чинним законодавством.

- 5.4. Установити нормальну тривалість робочого часу працівників підприємства 40 годин на тиждень. Установлювати однаковою тривалістю щоденної роботи в межах робочого тижня. В окремих підрозділах і на деяких видах робіт підприємства графік роботи встановлюється згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку (Додаток № 4 Правила внутрішнього трудового розпорядку).

Роботу понад нормальну тривалість робочого часу в певні періоди компенсувати меншою тривалістю робочого часу в інші періоди або надавати додаткові дні відпочинку в межах облікового періоду.

- 5.5. Неповний робочий час.

Запроваджувати неповний робочий час (день, тиждень) з ініціативи Роботодавця лише у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці за письмовим попередженням працівників не пізніше як за 2 місяці.

При цьому тривалість робочого часу не може бути меншою від половини норми робочого часу, а термін його застосування не повинен перевищувати 6 місяців.

Неповний робочий час за ініціативи працівника встановлювати за згодою сторін та в інших випадках, передбачених законодавством.

- 5.6. Тривалість робочого часу в дні, які передують дням державних або офіційних релігійних свят, установлених чинним законодавством, скорочувати на 1 годину.

На безперервно діючих видах робіт, де з виробничих причин неможливе зменшення тривалості робочого часу у передсвяткові дні, роботу в такий час компенсувати наданням додаткового часу відпочинку.

- 5.7. У разі застосування рекомендацій Кабінету міністрів України щодо перенесення вихідних та робочих днів не пізніше ніж за два місяці видавати накази (розпорядження) про перенесення вихідних та робочих днів на підприємстві, погоджені з профспілковим комітетом.

- 5.8. Надавати працівникам щорічну оплачувану основну відпустку за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

- 5.9. Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються роботодавцем або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом, і доводиться до відома всіх працівників.

При складанні графіків ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку.

5.10. Установити тривалість щорічної додаткової оплачуваної відпустки працівникам:

- відповідно до переліків, передбачених Додатками. (Додаток № 5 Перелік професій та посад, яким надається додаткова відпустка) (Додаток № 8 Перелік робочих місць, виробництв, робіт, професій, посад, на яких працівникам надається додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці та за особливий характер праці, доплати за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці та інші пільги та компенсації.);
- з ненормованим робочим днем згідно із Списком посад, робіт та професій залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах (до 7 робочих днів) (Додаток № 5 Перелік професій та посад, яким надається додаткова відпустка).

5.11. Встановити:

5.11.1. Відпустку без збереження середнього заробітку у випадках (надається за заявою працівника):

- ювілейних дат (1 день);
- жінкам або чоловікам, діти яких навчаються у 1- 3 класах (1-го вересня) - 1 день;
- у зв'язку з призовом на військову службу (3 дні);
- одруження (3 дні);
- поховання (3 дні).

5.12. Надавати додаткові оплачувані відпустки працівникам, що мають дітей відповідно до ст. 19 ЗУ «Про відпустки».

Профспілковий комітет зобов'язується:

5.12. Здійснювати громадський контроль за виконанням Роботодавцем законодавства про працю, зобов'язань цього колективного договору, вимагати усунення виявленіх недоліків, представляти інтереси працівників за їх дорученням при розгляді трудових індивідуальних спорів та у колективному трудовому спорі, сприяти його вирішенню.

У разі виявлення порушень вносити Роботодавцю подання про їх усунення.

5.13. Розглядати у встановленому законодавством порядку подання Роботодавця щодо звільнення членів профспілки і аргументувати причини ненадання згоди на звільнення.

5.14. У разі скорочення чисельності чи штату, застосування режиму неповного часу не давати згоди на збільшення обсягів надурочних робіт, збільшення тривалості робочих змін і ін.

5.15. Не допускати використання "гнучких" (нестійких) форм зайнятості. Обговорювати з Роботодавцем наслідки використання нестандартної зайнятості для постійних працівників. Добиватись рівних умов оплати, охорони праці працівників незалежно від їх правового статусу.

5.16. Надавати практичну допомогу у відстоюванні трудових прав працівників перед Роботодавцем, представляти їх інтереси у судах та інших органах державної влади.

5.17. Надавати членам профспілки безкоштовну правову допомогу та консультації з норм законодавства про працю.

РОЗДІЛ № 6. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

Роботодавець зобов'язується:

6.1. Забезпечити здорові та безпечні умови праці на підприємстві.

6.2. Забезпечити реалізацію Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій (Додаток № 6 Комплексні заходи).

- 6.3. Виділити на фінансування профілактичної роботи та на виконання заходів з охорони праці 0,2 відсотка від фонду оплати праці.
- 6.4. Проводити атестацію робочих місць не рідше ніж 1 раз на 5 років. Надавати працівникам пільги і компенсації за роботу у важких і шкідливих умовах праці.
- 6.5. Забезпечити належні соціально-побутові умови працівників.
- 6.6. Забезпечити організацію і фінансування навчання з питань охорони праці керівних працівників і спеціалістів, службові обов'язки яких пов'язані з організацією безпечноого ведення робіт, а також обраних представників профспілкової організації з питань охорони праці.
- 6.7. Створювати відповідні умови під час здійснення громадського контролю за станом охорони праці на виробничих об'єктах представниками профспілкового комітету, включаючи забезпечення транспортними засобами.
- 6.8. Виплачувати вихідну допомогу у розмірі тримісячного заробітку працівнику, який розірвав трудовий договір за власним бажанням у разі невиконання роботодавцем законодавства про охорону праці, порушення умов колективного договору з цих питань. (Ст.6 Закону України "Про охорону праці").
- 6.9. Забезпечити фінансування та організувати проведення попередніх і періодичних щорічних медичних оглядів працівників, знятих на важких роботах, роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці.
- Не допускати працівників до роботи, яка їм протипоказана за результатами медичного огляду. Своєчасно і в повному обсязі виконувати рекомендації заключного акта за результатами періодичного медичного огляду.
- 6.10. Зберігати середній заробіток працівникам під час проходження ними обов'язкових медичних оглядів та навчання з питань охорони праці.
- 6.11. Не допускати застосування праці жінок на важких роботах і роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, в нічні зміни, а також не заливати жінок до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.
- 6.12. Дотримуватись вимог чинного законодавства про заборону застосування праці неповнолітніх у виробництвах і на роботах з важкими та шкідливими умовами праці. -
- 6.13. Видавати працюючим безкоштовно, згідно з діючими нормами, спецодяг та інші засоби індивідуального захисту (Додаток № 7 Перелік професій, знятих на роботах зі шкідливими умовами праці котрим надається понад установлених норм спецодяг, спецвзуття, та інші засоби індивідуального захисту). Забезпечити їх належне збереження та профілактичний догляд (прання, ремонт). Створити підмінний фонд спецодягу та взуття для видачі взамін передчасно зношеного.
- 6.14. Працівників, знятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці безкоштовно забезпечувати молоком або іншими рівноцінними продуктами (Додаток № 8 Перелік робочих місць, виробництв, робіт, професій, посад, на яких працівникам надається додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці та за особливий характер праці, доплати за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці та інші пільги та компенсації.)
- 6.15. Забезпечити видачу працівникам господарського мила не менш ніж по 400 гр. на місяць (Додаток № 9 Перелік професій, яким надається безкоштовно мило та інші миючі засоби). Забезпечити наявність мила або миючих засобів в умивальниках та душових.
- 6.16. Забезпечити структурні підрозділи медичними засобами для надання першої медичної допомоги, а також належне їх поповнення та зберігання.
- 6.17. Забезпечити до початку опалювального сезону виконання заходів по підготовці підприємства до роботи в осінньо-зимовий період.
- 6.18. Застосовувати до працівників підприємства заохочення за активну участь у здійсненні заходів щодо підвищення безпеки та поліпшення умов праці за погодженням з профспілковим комітетом.
- 6.19. Надавати профкому інформацію і роз'яснення, а також наявну обліково-звітну документацію з питань охорони праці, виробничого травматизму, відшкодування шкоди потерпілим на виробництві.
- 6.20. Вжити заходів щодо запобігання поширення захворювань на ВІЛ/СНІД і туберкульоз на підприємстві:
- один раз на рік організовувати обстеження на захворювання ВІЛ/СНІДом через спеціалізовані медичні заклади всіх працівників підприємства;

- провести у виробничих підрозділах бесіди лікарів щодо профілактики захворювань ВІЛ/СНІДом і туберкульозом;
- дотримуватися вимоги санітарії та гігієни праці у виробничих приміщеннях;
- з метою недопущення дискримінації працівників за ВІЛ-статусом, проводити роз'яснення відносно правил небезпечного спілкування з ВІЛ інфікованими та хворими на туберкульоз працівниками.

6.21. Фінансування охорони праці здійснюється роботодавцем.

Фінансування профілактичних заходів з охорони праці, виконання загальнодержавної, галузевих та регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, інших державних програм, спрямованих на запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням, передбачається, поряд з іншими джерелами фінансування, визначеними законодавством, у державному і місцевих бюджетах.

Для підприємств, незалежно від форм власності, або фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, витрати на охорону праці становлять не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік.

На підприємствах, що утримуються за рахунок бюджету, розмір витрат на охорону праці встановлюється у колективному договорі з урахуванням фінансових можливостей підприємства, установи, організації.

Суми витрат з охорони праці, що належать до валових витрат юридичної чи фізичної особи, яка відповідно до законодавства використовує найману працю, визначаються згідно з переліком заходів та засобів з охорони праці, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Профком зобов'язується:

6.21. Здійснювати громадський контроль за дотриманням Роботодавцем та працівниками вимог законодавства та інших нормативних актів з охорони праці, виконанням необхідних профілактичних заходів, спрямованих на створення належних, безпечних і здорових умов праці, запобігання нещасних випадків, професійних захворювань та інших випадків загрози життю або здоров'ю працівників, виконанням зобов'язань колективного договору по створенню безпечних та непримітивних умов праці.

6.22. Аналізувати причини виробничого травматизму та профзахворювань, готовати пропозиції щодо вжиття ефективних заходів підвищення рівня безпеки праці.

6.23. Брати участь:

- у роботі комісій з розслідування нещасних випадків, профзахворювань, аварій на виробництві. В разі необхідності давати свої висновки, вимагати від Роботодавця проведення повторного (додаткового) розслідування, визнання нещасних випадків, пов'язаними з виробництвом, не допускати безпідставного звинувачення потерпілих, зменшення їм виплати одноразової допомоги;
- у прийнятті в експлуатації нових об'єктів виробничого та соціального призначення, виробничих дільниць і технологічного обладнання;
- у роботі комісій з перевірки знань з питань охорони праці;
- в обстеженні умов і стану безпеки праці на робочих місцях працівників;
- у роботі комісій із проведення атестації робочих місць за умовами праці.

6.24. Щорічно аналізувати причини виробничого травматизму та профзахворювань за формулою державного статистичного спостереження №7-ТНВ (звіт про травматизм на виробництві), затверджений Наказом Держстату України від 02.11.2012 №449, готовати пропозиції щодо вжиття ефективних заходів підвищення рівня безпеки праці.

6.25. Контролювати своєчасність і повноту відшкодування шкоди, заподіяної застрахованому ушкодженням його здоров'ю Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві.

Надавати працівникам правову допомогу з питань законодавства з охорони праці, соціального страхування від нещасних випадків на виробництві; відшкодування шкоди, заподіяної застрахованому.

6.26. Забезпечити відповідні подання до місцевих органів виконавчої влади і місцевого самоврядування та прокуратури в разі систематичного порушення Роботодавцем вимог нормативних актів з охорони праці та відмови усунення виявлених порушень.

Представляти та відстоювати інтереси працівників при вирішенні спірних питань з охорони праці в судових та інших державних органах.

6.27. Забезпечити навчання представників профспілки з питань охорони праці, надавати працівникам правову допомогу з питань законодавства з охорони праці, соціального страхування від нещасних випадків на виробництві.

РОЗДІЛ № 7. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ

Роботодавець зобов'язується:

7.1. Забезпечувати рівні права і можливості чоловіків і жінок.

7.2. Не допускати дискримінації працівників за будь-якими ознаками (статі, віку, захворювання на СНІД, туберкульоз, національність, віросповідання, партійного членства).

7.3. При прийомі на роботу не допускати дискримінації за статтю та віком працівників.

7.4. Встановлювати пільгові умови праці, передбачені ст.178 КЗпП, ст.193 КЗпП, вагітним жінкам, жінкам, що мають дітей віком до 3 років, молодим працівникам, за узгодженням з профспілковим комітетом.

7.5. Виходячи з фінансових можливостей та за узгодженням з профспілковим комітетом установлювати пільги, компенсації, які перевищують відповідні нормативи, передбачені законодавством, за рахунок прибутку, а саме додаткові доплати до розміру одноразової допомоги потерпілим, сім'ям загиблих на виробництві.

7.6. Надавати учасникам бойових дій та особам, прирівняним до них, наступні пільги: використання чергової щорічної відпустки у зручний для них час, а також одержання додаткової відпустки із збереженням заробітної плати строком на 14 календарних днів на рік, а також переважне право на залишення на роботі під час скорочення чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці та працевлаштування в разі ліквідації Роботодавця.

Профком зобов'язується :

7.6. Здійснювати контроль за додержанням законодавства про загальнообов'язкове соціальне страхування, приймати участь у роботі комісії з соціального страхування підприємства.

Надавати консультаційну та правову допомогу застрахованим особам у реалізації їх прав, визначених законодавством.

7.7. Разом з роботодавцем здійснювати заходи щодо активізації культурно-масової та фізкультурної роботи.

Проводити спартакіади, змагання з окремих масових видів спорту, тощо.

7.8. Сприяти організації оздоровлення працівників і членів їх сімей, сімейного відпочинку та лікування працівників.

РОЗДІЛ №8. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКИ

Роботодавець зобов'язується :

8.1. Сприяти діяльності первинної профспілкової організації.

8.2. Брати участь у заходах Профспілки, які є предметом цього колективного договору, на її запрошення.

8.3. За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки підприємства, щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати на рахунок первинної профспілкової організації членські профспілкові внески (1% від заробітної плати) одночасно з виплатою заробітної плати.

Не затримувати перерахування зазначених коштів.

- 8.4. Надавати членам профспілкового комітету, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, вільний від роботи час протягом 2-х годин на тиждень із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, та на час профспілкового навчання - додаткову відпустку 6 календарних днів за рахунок Роботодавця.
- 8.5. За працівниками, обраними до складу профспілкового комітету зберігати соціальні гарантії, пільги та заохочення, встановлені для інших працівників за місцем роботи відповідно до законодавства та встановлені за рахунок власних коштів підприємства.
- 8.6. Працівникам, звільненим з роботи у зв'язку з обранням їх до складу профспілкового комітету, надавати після закінчення терміну їх повноважень (не пізніше ніж через місяць) попередню роботу (посаду) або за згодою працівника іншу рівноцінну роботу (посаду).
- 8.7. Не допускати звільнення з ініціативи Роботодавця, притягнення до дисциплінарної відповідальності, зміни умов трудового договору, оплати праці працівників, які є членами профспілкового комітету без попередньої згоди цього профспілкового комітету а голови профспілкового комітету – без згоди міському профспілки.
- 8.8. Не допускати звільнення з ініціативи Роботодавця членів профспілкового комітету протягом року після закінчення терміну їх виборних повноважень, крім випадків, передбачених чинним законодавством.
- 8.9. Надавати для роботи профспілкового комітету та проведення зборів працівників приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охоронюю на безоплатній основі.
- Надавати членам профспілкового комітету, а також повноважним його представникам можливість:
- безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи на підприємстві, де працюють члени первинної профспілкової організації;
 - отримувати відповідні документи, відомості та пояснення, що стосуються умов та оплати праці, виконання колективного договору, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників;
 - безпосередньо звертатися з питань, які є предметом цього колективного договору, усно або письмово до Роботодавця, посадових осіб підприємства;
 - перевіряти роботу об'єктів соціальної сфери, що належать підприємству;
 - розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території підприємства в доступних для працівників місцях;
 - перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів для соціальних і культурних заходів.
- 8.10. Відраховувати кошти профспілковій організації на культурно- масову, фізкультурну і оздоровчу роботу у розмірі 0,3 відсотка Фонду оплати праці.
- 8.11. Забезпечити дотримання прав профспілкової організації, норм Конвенції №87 МОП “Про свободу асоціації та захист прав на організацію” і законодавства України та не втручатися в її статутну діяльність.
- 8.12. Утримуватись від дій, які ускладнювали б здійснення профспілковою організацією своїх функцій і повноважень, перешкоджали б виконанню статутних вимог.
- 8.13. Розглядати пропозиції та подання профспілкового комітету з питань соціально-економічних і трудових прав та інтересів найманых працівників за участю представників профспілкової організації, надавати аргументовані відповіді.
- 8.14. Забезпечувати оперативний розгляд звернень профспілкового комітету або його представників щодо порушення прав Профспілки, перешкоджання її діяльності. Надавати на вимогу профспілкового комітету інформацію щодо відомостей про юридичну особу, ідентичну інформації, яку юридична особа щороку подає державному реєстратору.

РОЗДІЛ № 9. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони домовились:

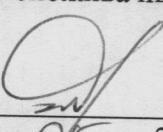
- 9.1. Про стан виконання колективного договору Роботодавець і профком звітують на зборах за підсумками роботи за півріччя та за рік.
- Сторона, яка не забезпечила виконання норм і положень колективного договору, в місячний термін вживає заходів щодо їх виконання.
- 9.2. Вирішувати спірні питання та проблеми, що виникають під час виконання цього колективного договору, шляхом проведення консультацій і переговорів.
- 9.3. Здійснювати обмін інформацією з питань, які є предметом колективного договору.
- 9.4. За порушення чи не виконання положень колективного договору, ухилення від участі в переговорах, за ненадання своєчасної інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю, представники сторін несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

Перелік посадових функцій

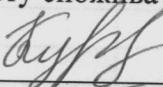
загальнорегіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживача

ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:

Директор Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів


М.М. Дерев'янко
«31» 05 2019 р.

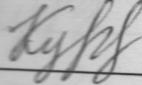
Голова первинної профспілкової організації Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів


М.М. Куртаметова
«31» 05 2019 р.

Договір є дійсним на момент укладання цього документу та зберігається до підписання нового колективного договору державної служби у Запорізькій області.

ПОГОДЖЕНО

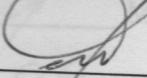
Голова профкому Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів

 М.М. Куртамстова

«31» 05 2019р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів

 М.М. Дерев'янко

«31» 05 2019р.

Додаток № 1

Перелік посадових окладів

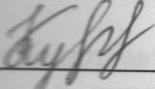
Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів

Посада	Тарифний розряд	Розмір окладу з 01.01.2019р. в грн.
Директор, лікар ветеринарної медицини	15	4956,00
Заступник директора	-5%	4708,00
Провідний лікар ветеринарної медицини	12	4073,00
Провідний лікар ветеринарної медицини	11	3784,00
Завідувач аптеки	10	3496,00
Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини	13	4361,00
Лікар ветеринарної медицини 1 категорії	11	3784,00
Лікар ветеринарної медицини 2 категорії	10	3496,00
Лікар ветеринарної медицини	10	3496,00
Лікар, бактеріолог	10	3496,00
Лаборант(ветеринарна медицина) 1 категорії	8	3150,00
Лаборант (ветеринарна медицина)	7	2958,00
Лаборант	8	3150,00
Санітар (ветеринарна медицина)	3	2267,00
Провідний інженер-метролог	11	3784,00
Інженер 1 категорії ,хімік-токсиколог	11	3784,00
Старший інспектор з кадрів	6	2785,00
Завідувач господарства	8	3150,00
Водій автотранспортних засобів	3	2267,00
Головний бухгалтер	-10 %	4460,00
Провідний бухгалтер	10	3496,00
Бухгалтер 1 категорії	9	3323,00
Бухгалтер,економіст 1 категорії	9	3323,00
Інженер-електрик	5	2613,00
Секретар-друкарка	4	2440,00
Прибиральник службових приміщень	2	2094,00
Сторож	2	2094,00

Цей перелік є дійсним на момент укладання цього колективного договору і підлягає перегляду при затвердженні нового штатного розпису головним управлінням Держпродспоживслужби у Запорізькій області.

ПОГОДЖЕНО

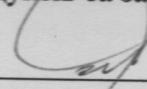
Голова профкому Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів


М.М. Куртаметова

«31» 05 2019р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів


М.М. Дерев'янко

«31» 05 2019р.

Додаток № 2

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання та інші соціальні виплати працівникам
Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань
безпечності харчових продуктів та захисту споживачів.

Положення розроблене у відповідності з постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р .N 1298 "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" (Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ N 1970 від 25.12.2002 N 740 від 19.05.2003 N 790 від 22.08.2005 N 988 від 01.10.2005), Наказом Міністерства аграрної політики України № 602 від 03.11.2005 р. та іншими нормативними актами України.

Преміювання працівників Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів (далі – Лабораторії) проводиться відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи та з метою матеріального стимулювання за виконання планових показників у роботі і посилення відповідальності, а також підвищення ініціативи і творчого ставлення до праці.

Нарахування та виплата премій, одноразових заохочень, матеріальної допомоги проводиться за погодженням з профспілковим комітетом. Підставою для їх виплати є наказ директора Лабораторії.

1. Джерела преміювання і порядок виплати премій.

1.1. Преміювання працівників Лабораторії проводиться в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі.

1.2. Джерелом преміювання працівників Лабораторії, посадові оклади яким встановлено із загального фонду державного бюджету, є фонд преміювання та економія коштів загального та спеціального фонду державного бюджету.

1.3. Джерелом преміювання працівників Лабораторії, посадові оклади яким встановлено із спеціального фонду державного бюджету, є спеціальний фонд державного бюджету.

1.4. Фонд преміювання працівників Лабораторії на рік планується у розмірі до 40 відсотків річного фонду оплати праці (основної заробітної плати та постійних доплат і надбавок).

1.5. Підставою для нарахування премій працівникам Лабораторії є дані бухгалтерської та статистичної звітності лабораторії про виконання передбачених показників преміювання і планових завдань за відповідний період, а також правильність оформлення первинних документів на основі яких формується звітність.

1.6. Преміювання керівників, спеціалістів та обслуговуючого персоналу Лабораторії проводиться на підставі цього положення та підсумків роботи за квартал.

1.7 Працівники, які допустили недоліки в роботі, невиконання хоча б одного з показників преміювання, а також порушення трудової дисципліни можуть позбавлятися премії повністю або частково за рішенням директора, погодженим з профспілковим комітетом установи. Повне або часткове позбавлення премії проводиться за той період, в якому було зроблено порушення в роботі і оформлюється наказом з обов'язковим зазначенням причини.

Повністю позбавляються премії працівники:

- у випадках притягнення за пияцтво або хуліганство до адміністративної або кримінальної відповідальності;
- при систематичних запізненнях на роботу або здійснення прогулу без поважних причин;

Повністю або частково позбавляються премії керівники та працівники за:

- порушення трудового законодавства;
- спотворення звітності;
- невиконання наказів, розпоряджень;
- недоліки в роботі;
- невиконання заходів з охорони праці;
- несвоєчасне подання планів та звітів;
- несвоєчасне і неправильне оформлення документів про одержання та оприбуткування матеріальних цінностей.

1.8. Премії працівникам, які працювали не повний квартал у зв'язку з переходом на іншу роботу, вступом до навчального закладу, виходом на пенсію, іншими поважними причинами нараховуються і виплачується пропорційно відпрацьованого часу.

2. Показники та умови преміювання.

2.1. Працівники Лабораторії, відповідно покладених на них функціональних завдань, преміюються за:

- своєчасну лабораторну діагностику хвороб тварин та особливо-небезпечних хвороб тварин, токсичних речовин небезпечних для сільськогосподарських тварин і тварин дикої фауни (за Переліком, затвердженим Державним департаментом ветеринарної медицини);
- здійснення ветеринарно-санітарної експертизи м'яса, м'ясопродуктів, молока, молокопродуктів, яєць, риби, грибів та інших харчових продуктів, які завозяться для реалізації на ринках, радіологічного та токсикологічного контролю продуктів тваринного та 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, сировину тваринного походження, які надходять для продажу на ринках і підлягають ветеринарно-санітарної експертизі, виробництво ветеринарних препаратів;
- запобігання виникнення і розповсюдження хвороб тварин та забезпечення оперативного прийняття заходів по ліквідації осередків гострозаразних хвороб тварин;
- забезпечення планових заходів з організації державного ветеринарно-санітарного контролю за здійсненням охоронно-карантинних і ветеринарно-санітарних вимог га підконтрольних службі державної ветеринарної медицини об'єктах.

2.2. Працівникам бухгалтерії Лабораторії премія нараховується з урахуванням особистого вкладу кожного спеціаліста в забезпечення своєчасного та якісного складання звітності; (місячної, квартальної, річної), підготовки інших фінансових документів, забезпечення виконання доручень керівництва.

2.3 Всі працівники Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів преміюються за:

- бездоганне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією;
- безумовне виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- наказів та розпоряджень керівника.

2.4. Преміювання Лабораторії здійснюється щоквартально при виконанні показників преміювання за квартал.

2.5. При фінансовій можливості, преміювати працівників Лабораторії по висновкам роботи за рік.

2.6. Визначення конкретного розміру премії окремого працівника встановлюється наказом директора Лабораторії за погодженням з профспілковим комітетом, з врахуванням якості їх роботи і особистого вкладу, проявленої ініціативи, досрочового виконання конкретних завдань, впровадження в практику ветеринарної медицини нових методик лабораторних досліджень, що направлені на підвищення продуктивності праці, за підприємливість і діловитість у вирішенні виробничих питань, безперервність стажу роботи за фактично відпрацьований час. Конкретний розмір премії працівників граничними розмірами не обмежуються.

2.7. Премія за звітний період виплачується працівникам за рахунок державного бюджету в межах кошторисних призначень на заробітну плату.

2.8. Преміювання директора Лабораторії здійснюється за погодженням з начальником головного управління Держпродспоживслужби в Запорізькій області.

3. Одноразові заохочення.

3.1 До одноразових заохочень відносяться премії за виконання особливо важливих завдань, направлених на економію матеріальних ресурсів, своєчасну лабораторну діагностику, виявлення особливо небезпечних хвороб при проведенні ветеринарно-санітарної експертизи, заохочення до ювілейних та пам'ятних дат (55, 60 років), державних та професійних свят.

3.2 Виплата заохочень здійснюється за рахунок економії фонду заробітної плати спеціального фонду державного бюджету Лабораторії.

3.3 На виконання особливо важливого завдання в кожному випадку видається наказ в якому обумовлюється робота, термін виконання і розмір заохочення.

3.4 До особливо небезпечних захворювань, за виявлення яких встановлюється заохочувальна премія, відносяться:

Ящур
 Везикулярний стоматит
 Везикулярна хвороба свиней
 Чума великої рогатої худоби
 Чума дрібних жуйних
 Інфекційна (костоїзна) плевропневмонія великої рогатої худоби
 Катаральна гарячка овець
 Африканська чума свиней
 Класична чума свиней
 Чума (висококонтагіозний грип) птиці
 Ньюкальська хвороба
 Віспа овець та кіз
 Сибірка
 Трихінельоз
 Сап коней
 Губчастоподібна енцефалопатія великої рогатої худоби
 Скрейпі овець.

3.5. По кожному випадку виявлення і ліквідації захворювань видається наказ в якому обумовлюється виконавці і розмір заохочень.

3.6. Розмір заохочень становить: ящур, класична чума, губчастоподібна енцефалопатія великої рогатої худоби, скрейпі, Ньюкальська хвороба - 1 посадовий оклад;

ЗАТВЕРДЖУЮ
сібірка, сказ, трихінельоз, туберкульоз, бруцельоз, цистіцеркоз та лептоспіроз - 0.5 посадового окладу.

3.7. Розмір заохочень визначається директором Лабораторії, за погодженням з профспілковим комітетом.

ЗАТВЕРДЖУЮ

з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів

4. Надання матеріальної допомоги.

4.1. Матеріальна допомога надається працівникам Лабораторії в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік.

4.2. Матеріальна допомога за заяву працівника може бути надана у наступних випадках:

- при тривалій хворобі працівника, або проведений операції;
- при народженні дитини;
- при тяжкому фінансовому становищі;
- на оздоровлення при наданні щорічної відпустки.

4.3. У зв'язку зі смертю близьких родичів (батьки, діти, чоловік, дружина) матеріальна допомога надається у розмірі одного посадового окладу. Матеріальна допомога на поховання надається сім'ям померлих працівників Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів у розмірі не більше ніж два посадових оклади.

Вказані допомоги надаються за рахунок коштів спеціального фонду державного бюджету передбаченого кошторисом.

Випадок надання матеріальної допомоги	Розмір доплат і надбавок
При тривалій хворобі	12% посадового окладу
При народженні дитини	24% посадового окладу
При тяжкому фінансовому становищі	25% окладу за відпрацьований час
На оздоровлення	30% посадового окладу
У зв'язку зі смертю близьких родичів	10% посадового окладу
На поховання	до 50% посадового окладу
Відпустка	До 40% годинної тарифної ставки (посадового окладу)
Надання матеріальної допомоги	Водіям 1 класу -25%, водіям 2 класу -10% за відпрацьований час
Стаж роботи:	Стаж роботи: Понад 3 роки – 10% Понад 10 років – 20% Понад 20 років – 30 % до посадового окладу

Примітка: в умовах, що фінансиються з бюджету, перелік і розміри зазначених доплат згідно з постановою Кабінетом міністрів України за погодженням з профспілками.

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів

Куртаметова

М.М. Куртаметова

«31» 05

2019р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів

Дерев'янко

М.М. Дерев'янко

«31» 05

2019р.

Додаток № 3

Перелік та розміри доплат та надбавок до посадових окладів

№ ш/н	Найменування доплат і надбавок	Розмір доплат і надбавок
1	2	3
1	За суміщення професій(посад)	до 50% посадового окладу
2	За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт	до 50% посадового окладу
3	За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників	до 50% посадового окладу
4	За роботу у важких і шкідливих умов праці	12% посадового окладу
5	За роботу у особливо шкідливих умовах праці	24% посадового окладу
6	За ненормований робочий день	25% окладу за відпрацьований час
7	За почесне звання «заслужений»	20% посадового окладу
8	За роботу з дезрозчинами	10% посадового окладу
9	За складність,напруженість у роботі	до 50% посадового окладу
10	За роботу в нічний час	До 40% годинної тарифної ставки (посадового окладу)
11	Надбавка за класність водіям	Водіям 1 класу -25% ,водіям 2 класу -10% за відпрацьований час
12	Надбавка за вислугу років лікарям	Стаж роботи: Понад 3 роки – 10% Понад 10 років – 20% Понад 20 років – 30 % до посадового окладу

Примітка: в установах, що фінансуються з бюджету, перелік і розміри зазначених доплат встановлюється Кабінетом міністрів України за погодженням з профспілками.

ПОГОДЖЕНО

Голова профкуму Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів

Куртаметова М.М. Куртаметова

«31» 05 2019р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів

Дерев'янко М.М. Дерев'янко

«31» 05 2019р.

Додаток № 4

ПРАВИЛА

ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. У відповідності до діючого законодавства обов'язком кожного здатного до праці громадянина України є сумлінна праця в обраній ним області суспільно-корисної діяльності, дотримання трудової дисципліни.

1.2. Правила внутрішнього розпорядку мають мету забезпечити підвищення дисципліни праці, правильну організацію і bezpečnosti праці, повне та раціональне використання трудового часу, підвищення продуктивності праці і надання кваліфікованих послуг.

2. ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ РОБІТНИКІВ ТА СЛУЖБОВЦІВ

2.1. Робітники і службовці зобов'язані:

а) дотримуватись дисципліни праці - основи порядку в установі, використовувати робочий час виключно для виконання службових обов'язків, своєчасно виконувати розпорядження керівництва;

б) своєчасно і в повному обсязі виконувати свої посадові обов'язки, дотримуватись встановлених правил і методик, добиватись підвищення продуктивності праці і високих показників в роботі;

в) берегти державну власність: спеціальне обладнання, інструменти, інші матеріальні цінності;

г) працювати чесно і сумлінно;

д) у повному обсязі виконувати вимоги по охороні праці, санітарії і протипожежної охорони, що передбачені відповідними правилами, інструкціями, користуватися виданим спец- і санодягом та запобіжними пристроями;

е) утримувати у належному порядку своє робоче місце, а також дотримуватись чистоти у приміщеннях установи. Передавати своє робоче місце іншому працівнику в належному стані.

3. ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ АДМІНІСТРАЦІЇ

3.1. Адміністрація Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів зобов'язана:

а) організувати роботу працюючих так, щоб кожний працював згідно кваліфікаційних вимог;

б) встановити посадові обов'язки працюючих;

в) забезпечити всіх робітників і службовців відповідним робочим місцем, необхідним засаддям праці для виконання роботи;

г) створити умови для підвищення продуктивності праці, розвитку руху новаторів, для розповсюдження досвіду передових працівників, суміщати професії, впроваджувати технічно обґрунтування норми праці, нову техніку і методики, модернізувати діюче обладнання, механізувати тяжкі, трудомісткі і небезпечні роботи;

д) підтримувати трудову дисципліну;

е) дотримуватись законів і правил по охороні праці, в тому числі суверено дотримуватись встановленого розпорядку дня, здійснювати заходи по техніці безпеки, видавати належний інвентар;

ж) виплачувати заробітну плату у встановлені терміни;

з) забезпечувати систематичне підвищення кваліфікації спеціалістів, робітників і службовців;

і) уважно відноситься до потреб і запитів працівників;

к) згідно графіку, погодженому з комітетом профспілки, надавати працівникам щорічну відпустку.

3.2. Забороняється вимагати, примушувати, схиляти працівників до виконання роботи, що не входить до їх обов'язків і не обумовлена трудовим договором без їх згоди та відповідного оформлення і оплати праці згідно з чинним законодавством і колективним договором.

3.3. Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену його трудовим договором, допускається лише за його згоди у випадках і на умовах, передбачених чинним законодавством.

Адміністрація має право перевести працівника строком до одного місяця на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди, якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, з оплатою праці за виконану роботу, але не нижчою, ніж середній заробіток за попередньою роботою. У цьому випадку, забороняється тимчасове переведення на іншу роботу вагітних жінок, жінок, які мають дитину-інваліда або дитину віком до шести років, а також осіб віком до вісімнадцяти років без їх згоди.

4. РОБОЧИЙ ЧАС І ЙОГО ВИКОРИСТАННЯ

4.1. Встановлюється тривалість робочого тижня 40 годин. Для працівників зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці - тривалість робочого тижня 36 годин.

Надурочні роботи можуть проводитися тільки з дозволу профспілкового комітету. Їх тривалість не може перевищувати для кожного працівника 4 години на протязі двох днів підряд та 120 годин на рік. Забороняється притягати до надурочних робіт вагітних жінок, жінок, які мають дітей у віці до 3 років.

У передсвяткові дні тривалість робочого дня скорочується на 1 годину.

Для працівників адміністративного апарату, робота яких пов'язана з використанням персональних електронно-обчислювальних машин встановити 10 хвилинні перерви після кожного часу роботи на таких машинах.

Розпорядок роботи для працівників установи (крім сторожів, працівників зі шкідливими умовами праці та бактеріологічного відділу)

З понеділка по четвер:

- Початок роботи – 8-00
- Закінчення роботи – 17-00
- Обідня перерва – 12-00 – 12-35

У п'ятницю:

- Початок роботи – 8-00
- Закінчення роботи – 14-55
- Обідня перерва – 12-00 – 12-35

Для бактеріологічного відділу:

Графік роботи встановлюється завідучим відділом щомісячно за погодженням з директором установи.

Для сторожів:

У відповідності до ст. 61 КзПП України, для сторожів застосовується підсумований облік робочого часу. Графік роботи сторожів встановлюється завідучим господарством помісячно на весь обліковий період за погодженням з директором установи. Обліковим

періодом для підсумованого обліку робочого часу сторожів встановлюється рік. Підсумковий період робочого часу сторожів здійснюється згідно табелю виходів на роботу та затвердженому графіку роботи за обліковий період.

Для працівників, робочі місця яких атестовані як такі, що мають шкідливі умови праці:

З понеділка по четвер:

- Початок роботи – 8-00
- Закінчення роботи – 16-00
- Обідня перерва – 12-00 – 12-35

У п'ятницю:

- Початок роботи – 8-00
- Закінчення роботи – 14-55
- Обідня перерва – 12-00 – 12-35

Для працівників, робочі місця яких віднесені до таких, що мають шкідливі умови праці Постановою КМУ від 21 лютого 2001 р. N 163:

З понеділка по четвер:

- Початок роботи – 8-00
- Закінчення роботи – 16-00
- Обідня перерва – 12-00 – 12-35

У п'ятницю:

- Початок роботи – 8-00
- Закінчення роботи – 14-55

Обідня перерва – 12-00 – 12-35

5. ЗАХОДИ ЗАОХОЧЕННЯ

5.1. Адміністрація заохочує працівників до старанного і ретельного виконання ними своїх обов'язків, за новаторство і винахідництво, за раціоналізаторські пропозиції, та тривалу і бездоганну роботу на одному місці, інші показники в роботі.

Встановлюються такі заходи заохочення:

- подяка;
- нагородження Почесною грамотою;
- преміювання.

Заохочення проводиться директором установи за погодженням з профспілковим комітетом.

Заохочення оголошується наказом, доводиться до відома всього колективу лабораторії та заноситься до трудової книжки працівника.

6. СТЯГНЕННЯ ЗА ПОРУШЕННЯ ТРУДОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Порушення трудової дисципліни тягне за собою дисциплінарне стягнення. Порушенням трудової дисципліни - є халатне, не сумлінне виконання, а також невиконання працівником посадових обов'язків.

6.2. Дисциплінарні стягнення, які накладаються адміністрацією за порушення трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку:

- догана;
- звільнення.

Вказані дисциплінарні стягнення накладаються директором установи безпосередньо чи за поданням керівника підрозділу.

6.3. За прогул без причин директор установи застосовує один із наступних заходів дисциплінарного стягнення:

- догана;
- звільнення з роботи, якщо прогул становить більше 3-х годин протягом робочого дня.

6.4. Стягнення накладаються адміністрацією безпосередньо за здійснене порушення. Адміністрація має право замість накладання дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або профкому.

Для накладення стягнення повинна бути взята пояснювальна записка від порушника трудової дисципліни.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня його виявлення.

6.5. За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосоване тільки одне дисциплінарне стягнення.

6.6. Стягнення оголошується у наказі і повідомляється працівнику під розписку.

6.7. Якщо на протязі року працівник не буде підданий новому дисциплінарному стягненню, то він вважається як такий, що не піддавався стягненню.

Якщо працівник не допустив порушення трудової дисципліни і при цьому проявив себе як стараний і сумлінний працівник то директор установи може видати наказ про зняття з нього стягнення достроково.

Протягом дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

ПОГОДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова профкому Запорізької регіональної
державної лабораторії Державної служби України
з питань безпечності харчових продуктів та
захисту споживачів

Бурб

М.М. Куртаметова

«31» 05 2019 р.

Директор Запорізької регіональної державної
лабораторії Державної служби України з
питань безпечності харчових продуктів та
захисту споживачів

Дерев'янко

М.М. Дерев'янко

«31» 05 2019 р.

Додаток № 5

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

Перелік професій та посад, яким надається додаткова відпустка

№ нім	Перелік посад	Ненормований робочий день	Особливий характер праці	Всього днів відпустки
1	Директор, лікар ветеринарної медицини	-	7	31
2	Заступник директора	-	7	31
1. Відділ відбору зразків				
1	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини	-	7	31
2	Лікар ветеринарної медицини 1 категорії	-	7	31
3	Лаборант (ветеринарна медицина) 1 категорії	-	7	31
2. Відділ метрологічного забезпечення та управління якістю				
1	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини	-	7	31
2	Інженер-метролог	-	7	31
3. Бухгалтерія				
1	Головний бухгалтер	7	-	31
2	Провідний бухгалтер	7	-	31
3	Бухгалтер 1 категорії	7	-	31
4	Бухгалтер, економіст 1 категорії	7	-	31
1	Завідувач господарством	7	-	31
2	Старший інспектор з кадрів	7	-	31
3	Інженер-електрик	7	-	31
4	Секретар-друкарка	7	-	31
5	Водій автотранспортних засобів	7	-	31
6	Сторож	7	-	31
7	Прибиральник службових приміщень	-	4	28

Ориентувати своєчасне проведення зборів Директор
зборів, які та кадрові працівникам після
закінчення за підписані умови праці.

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів

Бурб

М.М. Куртаметова

«31» 05 2019р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів

М.М. Дерев'янко

«31» 05 2019р.

Додаток № 6

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці на 2019 рік

№ п/з	Найменування заходів	Особи, відповідальні за виконання	Строк виконання
1	Привести робочі місця у відповідність до вимог правил і норм охорони праці та виробничої санітарії, забезпечити медичними аптечками, питною водою.	Директор, відповідальний за охорону праці, завгосп	Постійно
2	Видавати працюючим безкоштовно згідно з законодавством спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, забезпечити їх належне зберігання та профілактичний догляд.	Директор, завгосп	Постійно
3	Організувати страхування всіх працівників від нещасних випадків та професійних захворювань.	Директор	Постійно
4	Відповідно до ст. 17 Закону України „Про охорону праці” організувати проведення обов’язкових медичних оглядів працівників.	Директор, відповідальний за охорону праці	Постійно
5	Організувати проходження працівниками інструктажів з питань охорони праці, не допускати до роботи працівників, які не пройшли інструктажів, перевірки знань з охорону праці.	Відповідальний за охорону праці	Постійно
6	Організувати розслідування нещасних випадків, професійних захворювань у відповідності до чинного законодавства.	Директор	Постійно
7	Організовувати своєчасне проведення атестації робочих місць та надання працівникам пільг і компенсацій за шкідливі умови праці.	Директор	Постійно

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів

М.М. Куртаметсова

«31» 05 2019р.

ЗАТВЕРДЖЮЮ

Директор Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів

М.М. Дерев'янко

«31» 05 2019р.

Додаток № 7

Перелік професій, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, котрим надається понад установлені норм спецодяг, спецвзуття, та інші засоби індивідуального захисту.

№ п/п	Найменування професій по відділах	Назва спецодягу, спец взуття.	Строк експлуатація
Бактеріологічний відділ			
1	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, бактеріолог	Халат медичний 2шт., 3-пижами, 2 пари тапочек шкіряних	12 місяців
2	Провідний лікар ветеринарної медицини, бактеріолог	Халат медичний-2шт., 3-пижами, 2 пари тапочек шкіряних	12 місяців
3	Лікар ветеринарної медицини 1 категорії, бактеріолог	Халат медичний-2шт., 3-пижами, 2 пари тапочек шкіряних	12 місяців
4	Лікар ветеринарної медицини 2 категорії, бактеріолог	Халат медичний-2шт., 3-пижами, 2 пари тапочек шкіряних	12 місяців
5	Лікар ветеринарної медицини	Халат медичний-2шт., 3-пижами, 2 пари тапочек шкіряних	12 місяців
6	Лікар, бактеріолог	Халат медичний-2шт., 3-пижами, 2 пари тапочек шкіряних	12 місяців
7	Лаборант (ветеринарна медицина) 1 категорії	Халат медичний-2шт., 3-пижами, 2 пари тапочек шкіряних	12 місяців
8	Лаборант (ветеринарна медицина)	Халат медичний-2шт., 3-пижами, 2 пари тапочек шкіряних	12 місяців
9	Лаборант	Халат медичний-2шт., 3-пижами, 2 пари тапочек шкіряних	12 місяців
10	Санітар (ветеринарна медицина)	Халат медичний-2шт., 3-пижами, 2 пари тапочек шкіряних	12 місяців
Відділ ветеринарно-санітарної експертизи			
1	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, ветсанексперт	Халат медичний-2шт., пара тапочек шкіряних	12 місяців
2	Лікар ветеринарної медицини 1 категорії, ветсанексперт	Халат медичний-2шт., пара тапочек шкіряних	12 місяців
3	Лаборант (ветеринарна медицина) 1 категорії	Халат медичний-2шт., пара тапочек шкіряних	12 місяців
4	Санітар (ветеринарна медицина)	Халат медичний-2шт., пара тапочек шкіряних	12 місяців
Відділ патоморфологічний			
1	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, патоморфолог	Халат медичний-2шт., 3-пижами, 2 пари тапочек шкіряних	12 місяців

2	Провідний лікар ветеринарної медицини, патоморфолог	Халат медичний-2шт., 3-пижами,2 пари тапочек шкіряних	12 місяців
3	Лікар ветеринарної медицини 1 категорії, патоморфолог	Халат медичний-2шт., 3-пижами,2 пари тапочек шкіряних	12 місяців
4	Лаборант (ветеринарна медицина) 1 категорії	Халат медичний-2шт., 3-пижами,2 пари тапочек шкіряних	12 місяців
5	Санітар (ветеринарна медицина)	Халат медичний-2шт., 3-пижами,2 пари тапочек шкіряних	12 місяців

Вірусологічний відділ

1	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, вірусолог	Халат медичний-2шт., 3-піжами, 2 пари тапочек шкіряних	12 місяців
2	Лікар ветеринарної медицини, 1 категорії, вірусолог	Халат медичний-2шт., 3-піжами, 2 пари тапочек шкіряних	12 місяців
3	Лікар ветеринарної медицини , вірусолог	Халат медичний-2шт., 3-піжами, 2 пари тапочек шкіряних	12 місяців
4	Лаборант (ветеринарна медицина) 1 категорії	Халат медичний-2шт., 3-піжами, 2 пари тапочек шкіряних, чоботи гумові, куртка і штані ватяні, шолом літній зимовий, нарукавники, фартухи, прорезинені	12 місяців
5	Лаборант (ветеринарна медицина)	Халат медичний-2шт., 3-піжами, 2 пари тапочек шкіряних, чоботи гумові, куртка і штані ватяні, шолом літній зимовий, нарукавники, фартухи, прорезинові	12 місяців
6	Санітар (ветеринарна медицина)	Халат медичний-2шт., 3-піжами, 2 пари тапочек шкіряних, чоботи гумові, куртка і штані ватяні, шолом літній зимовий, нарукавники, фартухи, прорезинові	12 місяців

Відділ імунологічних досліджень

1	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, імунолог	Халат медичний-2шт., 3-піжами, 2 пари тапочек шкіряних	12 місяців
2	Провідний лікар ветеринарної медицини, імунолог	Халат медичний-2шт., 3-піжами, 2 пари тапочек шкіряних	12 місяців
3	Лаборант (ветеринарна медицина) 1 категорії	Халат медичний-2шт., 3-піжами, 2 пари тапочек шкіряних	12 місяців
4	Санітар (ветеринарна медицина)	Халат медичний-2шт., 3-піжами, 2 пари тапочек шкіряних	12 місяців

Радіологічний відділ

1	Завідуючий відділом, лікар ветеринарної медицини, радіолог	Халат медичний-2шт., пара тапочек шкіряних	12 місяців
2	Лікар ветеринарної медицини, 1 категорії	Халат медичний-2шт., пара тапочек шкіряних	12 місяців
3	Лаборант I категорії	Халат медичний-2шт., пара тапочек шкіряних	12 місяців
4	Санітар (ветеринарна медицина)	Халат медичний-2шт., пара тапочек шкіряних	12 місяців

Хіміко-токсикологічний відділ

1	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, хіміко-токсиколог	Халат медичний-2шт., пара тапочек шкіряних	12 місяців
2	Провідний лікар ветеринарної медицини, хімік	Халат медичний-2шт., пара тапочек шкіряних	12 місяців
3	Лікар ветеринарної медицини 1 категорії, міколог	Халат медичний-2шт., 3-піжами, пара тапочек шкіряних	12 місяців

4	Лікар ветеринарної медицини	Халат медичний-2шт., пара тапочек шкіряних	12 місяців
5	Лікар ветеринарної медицини 1 категорії,	Халат медичний-2шт., пара тапочек шкіряних	12 місяців
6	Лікар ветеринарної медицини 1 категорії, токсиколог	Халат медичний-2шт., пара тапочек шкіряних	12 місяців
7	Лаборант (ветеринарна медицина) 1 категорії	Халат медичний-2шт., пара тапочек шкіряних	12 місяців
8	Інженер хімік-токсиколог 1 категорії	Халат медичний-2шт., пара тапочек шкіряних	12 місяців
9	Інженер хімік-токсиколог	Халат медичний-2шт., пара тапочек шкіряних	12 місяців
10	Санітар (ветеринарна медицина)	Халат медичний-2шт., пара тапочек шкіряних	12 місяців

Паразитологічний відділ

1	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, іхтіопатолог	Халат медичний-2шт., пара тапочек шкіряних	12 місяців
2	Лікар ветеринарної медицини 1 категорії, паразитолог	Халат медичний-2шт., пара тапочек шкіряних	12 місяців
3	Лаборант (ветеринарна медицина) 1 категорії	Халат медичний-2шт., пара тапочек шкіряних	12 місяців

Епізоотичний відділ

1	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, епізоотолог	Халат медичний-2шт., пара тапочек шкіряних	12 місяців
2	Провідний лікар ветеринарної медицини, епізоотолог	Халат медичний-2шт., пара тапочек шкіряних	12 місяців
3	Завідувач аптеки	Халат медичний-2шт., пара тапочек шкіряних	12 місяців

Відділ відбору, реєстрації зразків продукції для проведення досліджень та оформлення документів

1	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини	Халат медичний-2шт., пара тапочек шкіряних	12 місяців
2	Лікар ветеринарної медицини 1 категорії	Халат медичний-2шт., пара тапочек шкіряних	12 місяців
3	Лаборант (ветеринарна медицина) 1 категорії	Халат медичний-2шт., пара тапочек шкіряних	12 місяців

Відділ метрологічного забезпечення та управління якістю

1	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини	Халат медичний-2шт., пара тапочек шкіряних	12 місяців
2	Провідний інженер-метролог	Халат медичний-2шт., пара тапочек шкіряних	12 місяців

1	Завідувач господарством	Халат темний, чоботи, комбінезон	12 місяців
2	Інженер-електрик	Халат темний, чоботи, комбінезон	12 місяців
4	Водій автотранспортних засобів	Халат темний, чоботи, комбінезон	12 місяців
7	Прибиральник службових приміщень	Халат темний, чоботи, комбінезон	12 місяців

Для роботи у віварії та в стерильних боксах додатково :

Бактеріологам	18	халатів,
Вірусологам	16	халатів,
Імунологам	10	халатів,
Патоморфологам	6	халатів,
Хімікам	4	халати.

ПОГОДЖЕНО

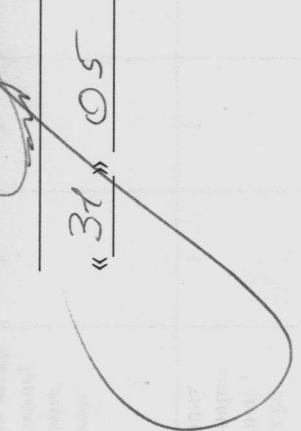
Голова профкому Запорізької регіональної державної лабораторії
Державної служби України з питань безпечності харчових
продуктів та захисту споживачів


М.М. Кургаметсова

«21 » 05 2019 р.

УЗГОДЖЕНИЙ
3 профспілковим комітетом
Протокол № 2 від 06.03.2019 р

Директор Запорізької регіональної державної лабораторії
Державної служби України з питань безпечності харчових
продуктів та захисту споживачів


М.М. Дерев'янко

«21 » 05 2019 р.

Додаток № 8

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ № 41-ос
від 06.03.2019 р.

ПЕРЕЛІК РОБОЧИХ МІСЦЬ, ВИРОБНИЦТВ, РОБІТ, ПРОФЕСІЙ, ПОСАД, НА ЯКИХ ПРАЦІВНИКАМ
НАДАЄТЬСЯ ДОДАТКОВА ВІДПУСКА ЗА РОБОТУ ІЗ ШКІДЛИВИМИ І ВАЖКИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ ТА ЗА ОСОБЛИВИЙ ХАРАКТЕР ПРАЦІ, ДОПЛАТИ
ЗА РОБОТУ ІЗ ШКІДЛИВИМИ І ВАЖКИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ ТА ІНШІ ПІЛЬГИ І КОМПЕНСАЦІЇ.

№ п/п	Найменування структурного підрозділу	найменування професій, відповідно до класифікатора професій ДК 003:2010	За даною професією	Кількість днів додаткової відпустки
1	2	3	4	5

1	Види іммунологічних досліджень	Розділ XIV Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна медицина”	Лікар ветеринарної медицини 2223.2	Інвалідний лікар ветеринарної медицини, імунолог	Інвалідний лікар ветеринарної медицини, імунолог	14	36	МОЛОКО, 0,5 л
		Розділ XIV Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна медицина”	Лікар ветеринарної медицини 2223.2	Провідний лікар ветеринарної медицини, імунолог	Провідний лікар ветеринарної медицини, імунолог	24	36	МОЛОКО, 0,5 л
		Розділ XIV Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна медицина”	Лаборант (ветеринарна медицина) 3212	Лаборант (ветеринарна медицина) 1 категорії	Лаборант (ветеринарна медицина) 1 категорії	24	36	МОЛОКО, 0,5 л
		Розділ XIV Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна медицина”	Санітар (ветеринарна медицина) 6121, 18111, 70	Санітар (ветеринарна медицина)	Санітар (ветеринарна медицина)	24	36	МОЛОКО, 0,5 л
2	Вірусологічний відділ	Розділ XIV Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна медицина”	Лікар ветеринарної медицини 2223.2	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, вірусолог	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, вірусолог	24	36	МОЛОКО, 0,5 л
		Розділ XIV Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна медицина”	Лікар ветеринарної медицини 2223.2	Лікар ветеринарної медицини 1 категорії, вірусолог	Лікар ветеринарної медицини 1 категорії, вірусолог	24	36	МОЛОКО, 0,5 л
		Розділ XIV Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна медицина”	Лаборант (ветеринарна медицини) 2223.2	Лаборант (ветеринарної медицини, вірусолог)	Лаборант (ветеринарної медицини, вірусолог)	24	36	МОЛОКО, 0,5 л
		Розділ XIV Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна медицина”	Лаборант (ветеринарна медицина) 3212	Лаборант (ветеринарна медицина)	Лаборант (ветеринарна медицина)	24	36	МОЛОКО, 0,5 л

	підрозділ “Ветеринарна медицина”										
Розділ XIV Сільське та лісове господарство підрозділ “Ветеринарна медицина”	Лаборант (ветеринарна медицина) 3212	Лаборант (ветеринарна медицина) 1 категорії	1	1	7	7	7	24	36	МОЛОКО, 0,5 л	
Розділ XIV Сільське та лісове господарство підрозділ “Ветеринарна медицина”	Санітар (ветеринарна медицина) 6121, 18111, 70	Санітар (ветеринарна медицина)	2	2	7	7	7	24	36	МОЛОКО, 0,5 л	
3	Бактеріологічний відділ	Лікар ветеринарної медицини 2223.2	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, вірусолог бактеріолог	1	1	7	7	7	24	36	МОЛОКО, 0,5 л
Розділ XIV Сільське та лісове господарство підрозділ “Ветеринарна медицина”	Лікар ветеринарної медицини 2223.2	Лікар ветеринарної медицини, бактеріолог	1	1	7	7	7	24	36	МОЛОКО, 0,5 л	
Розділ XIV Сільське та лісове господарство підрозділ “Ветеринарна медицина”	Лікар ветеринарної медицини 2223.2	Лікар ветеринарної медицини бактеріолог	3	3	7	7	7	24	36	МОЛОКО, 0,5 л	
Розділ XIV Сільське та лісове господарство підрозділ “Ветеринарна медицина”	Лікар ветеринарної медицини 2223.2	Лікар ветеринарної медицини 2 категорії, бактеріолог	2	1	7	7	7	24	36	МОЛОКО, 0,5 л	
Розділ XIV Сільське та лісове господарство підрозділ “Ветеринарна медицина”	Лікар ветеринарної медицини 2223.2	Лікар ветеринарної медицини, бактеріолог	2	1	7	7	7	24	36	МОЛОКО, 0,5 л	
Розділ XIV	Лікар	Лікар	2	1	7	7	7	24	36	МОЛОКО.	

		Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна медицина”	вeterинарної медицини 2223.2	бактериолог					0,5 л
	Розіл XIV	Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна медицина”	Лаборант (ветеринарна медицина) 3212	Лаборант (ветеринарна медицина) 1 категорії	4	4	7	7	24
	Розіл XIV	Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна медицина”	Лаборант (ветеринарна медицина) 3212	Лаборант (ветеринарна медицина)	3	1	7	7	24
	Розіл XIV	Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна медицина”	Лаборант (ветеринарна медицина) 3212	Лаборант (ветеринарна медицина)	3	1	7	7	24
4	Патоморфологічний відділ			Лаборант (ветеринарна медицини) 2223.2	Санітар (ветеринарна медицина)	4,5	4	7	7
4	Патоморфологічний відділ			Лікар ветеринарної медицини 2223.2	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, патоморфолог	1	1	7	7
4	Патоморфологічний відділ			Лікар ветеринарної медицини 2223.2	Провідний лікар ветеринарної медицини, патоморфолог	1	1	7	7
4	Патоморфологічний відділ			Лікар ветеринарної медицини 2223.2	Лікар ветеринарної медицини 1 категорії, патоморфолог	1	1	7	7

	„Ветеринарна медичина”	Лаборант (ветеринарна медицина) 3212	Лаборант (ветеринарна медицина)	1	1	7	7	7	24	36	МОЛОКО, 0,5 л
	Розділ XIV Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна медицина”	Санітар (ветеринарна медицина) 6121, 18111, 70	Санітар (ветеринарна медицина)	1	1	7	7	7	24	36	МОЛОКО, 0,5 л
5	Хіміко-токсикологічний відділ	Лікар ветеринарної медицини 2223.2	Завідувач хіміко-токсикологічного відділу, лікар ветеринарної медицини, хімік-токсиколог 24	1	1	7	7	7	24	36	-
	Розділ XIV Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна медицина”	Лікар ветеринарної медицини 2223.2	Провідний лікар ветеринарної медицини, хімік	3	3	7	7	7	24	36	-
	Розділ XIV Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна медицина”	Лікар ветеринарної медицини 2223.2	Лікар ветеринарної медицини I категорії	5	3	7	7	7	24	36	-
	Розділ XIV Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна медицина”	Лікар ветеринарної медицини 2223.2	Лікар ветеринарної медицини I категорії, міколог	2	2	7	7	7	24	36	МОЛОКО 0,5
	Розділ XIV Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна медицина”	Інженер, хімік-токсиколог 2146.2	Інженер 1 категорії, хімік-токсиколог	2	1	7	7	7	24	36	-
	Розділ XIV Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна медицина”	Інженер, хімік-токсиколог	Інженер, хімік-токсиколог	1	1	7	7	7	24	36	-

	Літою	2146,2									
	господарство підрозділ „Ветеринарна Медицина“										
Розділ XIV	Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна Медицина“	Лаборант (ветеринарна медицина) 3212	Лаборант (ветеринарна медицина) 1 категорії	3	3	7	7	7	24	36	-
Розділ XIV	Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна Медицина“	Лаборант (ветеринарна медицина) 3212	Лаборант (ветеринарна медицина) 1 категорії, міколог	1	1	7	7	7	24	36	МОЛОКО 0,5
Розділ XIV	Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна Медицина“	Санітар (ветеринарна медицина) 6121,1811,70	Санітар (ветеринарна медицина)	2	2	7	7	7	24	36	-
Розділ XIV	Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна Медицина“	Лікар ветеринарної медицини 2223.2	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, радіолог	1	1	7	7	7	24	36	-
Розділ XIV	Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна Медицина“	Лікар ветеринарної медицини 2223.2	Лікар ветеринарної медицини 1 категорії	1	1	7	7	7	24	36	-
Розділ XIV	Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна Медицина“	Лаборант (ветеринарна медицина) 3212	Лаборант (ветеринарна медицина) 1 категорії	2	2	7	7	7	24	36	-
Розділ XIV	Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна Медицина“	Санітар (ветеринарна медицина) 6121,1811,70	Санітар (ветеринарна медицина)	1	1	7	7	7	24	36	-

7	Паразитологічний відділ	№ медичини ¹ Розділ XIV Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна Медицина”	Лікар ветеринарної медицини 2223.2	Лікар ветеринарної медицини 1 категорії, паразитолог	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, інхіпаторолог	1	1	7	7	12	36	
8	Відділ ветеринарно- санітарної експертизи	Розділ XIV Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна Медицина”	Лаборант (ветеринарна медицина) 3212	Лаборант (ветеринарна медицина) 1 категорії	Лаборант ветеринарна медицина Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна Медицина”	1	1	7	7	12	36	
9	Епізоотичний відділ	Розділ XIV Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна Медицина”	Розділ XIV Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна Медицина”	Лікар ветеринарної медицини 2223.2	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини 1 категорії, ветсанексперт	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, ветсанексперт	1	1	7	7	12	36
					Лікар ветеринарної медицини 2223.2	Лікар ветеринарної медицини 1 категорії, ветсанексперт	2	2	7	7	12	36
					Лаборант (ветеринарна медицина) 3212	Лаборант (ветеринарна медицина) 1 категорії	1	1	7	7	12	36
					Санітар (ветеринарна медицина) 6121, 1811, 70	Санітар (ветеринарна медицина)	1	1	7	7	12	36
					Розділ XIV Сільське та лісове господарство підрозділ „Ветеринарна Медицина”	Лікар ветеринарної медицини	1	-	7	7	24	36

Інформаційно-аналітичний центр	Ветеринарна медицина	Призначений кваліфікований фахівець
Розділ XIV Сільське та лісове господарство підрозділ "Ветеринарна медицина"	Лікар ветеринарної медицини 22223.2	Продовжений лікар ветеринарної медицини, епізоотолог

Примітка: при відсутності молока в торгівельній мережі чи можливо, керуючись висновком науково-дослідного інституту гігієни харчування від 13.05.1992 р. №72-550, видавати працівникам ветеринарної медицини інші рівноцінні продукти тваринного походження, які відповідають 0,5 л молока, а саме:

1. кисломолочні продукти (кефір, просто кваша та інші) – 500 гр.;
2. сир (кисломолочний) – 100 гр.;
3. сир твердий 24% жирності – 60 гр.;
4. молоко сухе цільне – 55 гр.;
5. молоко згущене без цукру – 200 гр.;
6. м'ясо яловичини 2-ї категорії (сире) – 70 гр.;
7. риба нежирних сортів (сира) – 90 гр.;
8. яйце куряче – 2 шт.

ЗАГВЕРДЖЕНЬ

Директор Запорізької обласної відділу за охорону здоров'я

Державної лабораторії ветеринарної медицини та

України з питань боротьби з хворобами

продуктів харчування та

животних

загальнодержавного підпорядкування

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів

М.М. Куртаметсова

«31» 05 2019р.**ЗАТВЕРДЖЮЮ**

Директор Запорізької регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів

М.М. Дерев'янко

«31» 05

2019р.

Додаток № 9

Перелік професій, яким надається безоплатно мило та інші миючі засоби

№ п/п	Найменування професій по відділах	Найменування миючих та знешкоджуючих засобів	Норма видачі миючих засобів
Бактеріологічний відділ			
1	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, бактеріолог	Мило	400 г./на місяць
2	Провідний лікар ветеринарної медицини, бактеріолог	Мило	400 г./на місяць
3	Лікар ветеринарної медицини 1 категорії, бактеріолог	Мило	400 г./на місяць
4	Лікар ветеринарної медицини 2 категорії, бактеріолог	Мило	400 г./на місяць
5	Лікар ветеринарної медицини	Мило	400 г./на місяць
6	Лікар, бактеріолог	Мило	400 г./на місяць
7	Лаборант (ветеринарна медицина) 1 категорії	Мило	400 г./на місяць
8	Лаборант (ветеринарна медицина)	Мило	400 г./на місяць
9	Лаборант	Мило	400 г./на місяць
10	Санітар (ветеринарна медицина)	Мило	400 г./на місяць
Відділ ветеринарно-санітарної експертизи			
1	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, ветсанексперт	Мило	400 г./на місяць
2	Лікар ветеринарної медицини I категорії, ветсанексперт	Мило	400 г./на місяць
3	Лаборант (ветеринарна медицина) 1 категорії	Мило	400 г./на місяць
4	Санітар (ветеринарна медицина)	Мило	400 г./на місяць
Відділ патоморфологічний			
1	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, патоморфолог	Мило	400 г./на місяць
2	Провідний лікар ветеринарної медицини, патоморфолог	Мило	400 г./на місяць
3	Лікар ветеринарної медицини, патоморфолог	Мило	400 г./на місяць

4	Лаборант (ветеринарна медицина) 1 категорії	Мило	400 г./на місяць
5	Санітар (ветеринарна медицина)	Мило	400 г./на місяць
Ветеринарний відділ			
1	Завідувач віддіу, лікар ветеринарної медицини, вірусолог	Мило	400 г./на місяць
2	Лікар ветеринарної медицини I категорії	Мило	400 г./на місяць
3	Лікар ветеринарної медицини	Мило	400 г./на місяць
4	Лаборант (ветеринарна медицина) I категорії	Мило	400 г./на місяць
5	Лаборант (ветеринарна медицина)	Мило	400 г./на місяць
6	Санітар (ветеринарна медицина)	Мило	400 г./на місяць
Відділ імунологічних досліджень			
1	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, імунолог	Мило	400 г./на місяць
2	Провідний лікар ветеринарної медицини, імунолог	Мило	400 г./на місяць
3	Лаборант (ветеринарна медицина) 1 категорії	Мило	400 г./на місяць
4	Санітар (ветеринарна медицина)	Мило	400 г./на місяць
Радіотехнічний відділ			
1	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, радіолог	Мило	400 г./на місяць
2	Лікар ветеринарної медицини, 1 категорії	Мило	400 г./на місяць
3	Лаборант (ветеринарна медицина) 1 категорії	Мило	400 г./на місяць
5	Санітар (ветеринарна медицина)	Мило	400 г./на місяць
Хіміко-токсикологічний відділ			
1	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, хіміко-токсиколог	Мило	400 г./на місяць
2	Провідний лікар ветеринарної медицини, хімік	Мило	400 г./на місяць
3	Лікар ветеринарної медицини 1 категорії, міколог	Мило	400 г./на місяць
4	Лікар ветеринарної медицини	Мило	400 г./на місяць
5	Лікар ветеринарної медицини 1 категорії	Мило	400 г./на місяць
6	Лікар ветеринарної медицини 1 категорії, токсиколог	Мило	400 г./на місяць
7	Лаборант (ветеринарна медицина) 1 категорії	Мило	400 г./на місяць
8	Інженер хімік-токсиколог 1 категорії	Мило	400 г./на місяць
9	Інженер хімік-токсиколог	Мило	400 г./на місяць
10	Санітар (ветеринарна медицина)	Мило	400 г./на місяць
Паразитологічний відділ			
1	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, іхтіопатолог	Мило	400 г./на місяць
2	Лікар ветеринарної медицини I категорії, паразитолог	Мило	400 г./на місяць
3	Лаборант (ветеринарна медицина) 1 категорії	Мило	400 г./на місяць
Епізоотичний відділ			

1	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини, епізоотолог	Мило	400 г./на місяць
2	Провідний лікар ветеринарної медицини, епізоотолог	Мило	400 г./на місяць
3	Завідувач аптеки	Мило	400 г./на місяць

Відділ метрологічного забезпечення та управління якістю

1	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини	Мило	400 г./на місяць
2	Провідний інженер-метролог	Мило	400 г./на місяць

Відділ відбору, реєстрації зразків продукції для проведення досліджень та оформлення документів

1	Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини	Мило	400 г./на місяць
2	Лікар ветеринарної медицини 1 категорії	Мило	400 г./на місяць
3	Лаборант (ветеринарна медицина) 1 категорії	Мило	400 г./на місяць

1	Завідувач господарством	Мило	400 г./на місяць
2	Інженер-електрик	Мило	400 г./на місяць
3	Водій автотранспортних засобів	Мило	400 г./на місяць
4	Прибиральник службових приміщень	Мило	400 г./на місяць

ipohymepobaho, tipomuhypobaho ta otheataho

Imperektop BPLJLICV3LBXIT3C
(crophor/akrylub)

M.M. Kypriatobea

M.M. Kypriametoba

