



**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ІНСПЕКЦІЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ ТА ЗАЙНЯТОСТІ
НАСЕЛЕННЯ**

пр. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. 720 90 58, work@dniprorada.gov.ua

12.06.2023 № 4/2-438

На № _____ від _____

Директору
Дніпропетровської регіональної
державної лабораторії Державної
служби України з питань
безпеки харчових продуктів
та захисту споживачів
Анастасії ФИЛИПЧУК
Від трудового колективу:
Голові первинної профспілкової
організації Дніпропетровської
регіональної державної
лабораторії Державної служби
України з питань безпеки
харчових продуктів та захисту
споживачів
Ірині ХОТЮН

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради повідомляє, що відповідно до п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» зміни і доповнення до колективного договору розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №364 від 12.06.2023 з рекомендаціями щодо усунення виявлених порушень чинного законодавства:

1. Розділ III, п.3.4: викладений некоректно, не відповідає вимогам ч.1 ст.29 Кодексу законів про працю України. Привести у відповідність до чинного законодавства.
2. Розділ V:
 - у колективному договорі відсутні тарифні сітки, схеми посадових окладів відповідно до вимог ст.15 Закону України «Про оплату праці». Привести у відповідність до вимог чинного законодавства;
 - у колективному договорі не враховано право прибиральника службових приміщень на доплату за використання в роботі деззасобів у розмірі 10% відповідно до вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №1298, чим порушено права працівників, що працюють за даною посадою. Привести у відповідність до чинного законодавства.

3. Розділ VI:

- у розділі не відображено вимоги ст.11, 12, 17, 19, 20, 25 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - у колективному договорі відсутні комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам, порушено вимоги ст.20 Закону України «про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - у колективному договорі відсутній перелік мийних та знешкоджувальних засобів, якими безкоштовно забезпечуються працівники, відповідно до вимог ст.8, ст.20 Закону України «Про охорону праці», ст.1 Закону України «Про колективні договори і угоди». Привести у відповідність до чинного законодавства.
4. Додаток 2: у додатку не враховано право прибиральника службових приміщень на відпустку за особливий характер праці, на яку мають право працівники, що працюють за цією посадою відповідно до вимог додатку 2 постанови Кабінету міністрів України від 17.11.1997 №1290, чим порушено права працівників на додаткову відпустку. Привести у відповідність до чинного законодавства.

Звертаємо увагу на те, що відповідно до вимог ст.16 Кодексу законів про працю України, ст.5 Закону України «Про колективні договори і угоди», умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними та не можуть бути включені до колективного договору.

Також повідомляємо, що відомості про повідомну реєстрацію колективного договору буде оприлюднено на офіційному сайті Дніпровської міської ради за посиланням: <https://dniprorada.gov.ua/uk/page/inspekciya-z-pitan-praci-ta-zajnyatosti-naselennya-dniprovskoj-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції



Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем Дніпропетровської регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів та трудовим колективом Дніпропетровської регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів
на 2023-2026 роки

Схвалений на засіданні працівників
Дніпропетровської регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів
" 09 " травня 2023 року

Підпис від роботодавця
Директор Дніпропетровської регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів



Анастасія ФИЛИПЧУК

10.05.2023

Підпис від трудового колективу
Голова первинної профспілкової організації Дніпропетровської регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів

Ірина ХОТІОН
10.05.2023

Ірина ХОТІОН

м. Дніпро
2023 рік

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено на строк 2023-2026 рр. на двосторонній основі між керівником організації, в особі Директора Дніпропетровської регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів Филипчук Анастасії Дмитрівни з однієї сторони та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Дніпропетровської регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів (далі – Лабораторія) в особі Хотюн Ірини Григорівни, від імені трудового колективу, з іншої сторони.

1.2. Сторони визнають колективний договір (далі – колдоговір) нормативно-правовим актом, укладеним згідно з чинним законодавством, з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів між трудовим колективом і роботодавцем. (ст. 10 КЗпП України).

1.3. Положення колективного договору поширюються на всіх працівників Лабораторії незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для роботодавця, так і для працівників Лабораторії. (ст. 9 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

1.4. Колдоговір набирає чинності з дня його підписання представниками сторін. Після закінчення строку дії колективний договір, угода продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей договір.

1.5. Внесення змін чи доповнень до договору, які зумовлені зміною чинного законодавства, угод вищого рівня, або якщо вони покращують норми та положення діючого договору, рішення про їх запровадження приймається відповідним спільним рішенням сторін. В інших випадках рішення про внесення змін чи доповнень до договору після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди про це схвалюється зборами (конференцією) трудового колективу та набувають чинності після схвалення загальними зборами (конференцією) працівників і підписання сторонами.

1.6. Роботодавець зобов'язаний ознайомити працівника з текстом колективного договору до початку роботи за укладеним трудовим договором, а також у тижневий строк після укладення колективного договору, внесення до нього змін. Суб'єкти сторін колективного договору зобов'язані забезпечити постійний і безперешкодний доступ до колективного договору у порядку, визначеному цим договором, можливість його копіювання.

1.7. Згідно зі ст. 15 Закону України "Про колективні договори і угоди" сторони звітують перед працівниками про виконання колдоговору не рідше одного разу на рік.

1.8. Сторонами колдоговору, які несуть відповідальність за його виконання згідно зі ст. 12 КЗпП України є:

- роботодавець в особі директора, що має відповідні повноваження і представляє інтереси роботодавця;

- профспілковий комітет, який представляє інтереси працівників і має відповідні повноваження.

1.9. Відповідно до Законодавства України профспілковий комітет має право на отримання інформації, необхідної для ведення колективних переговорів, а керівник несе відповідальність за її ненадання.

РОЗДІЛ II. САМОВРЯДУВАННЯ.

Роботодавець зобов'язується:

2.1. Створити сприятливі умови для успішного виконання основних завдань, покладених на Лабораторію, а саме проведення комплексних лабораторних досліджень (випробувань) та виконання планів державних програм з моніторингових досліджень.

2.2. Забезпечити трудовий колектив належними організаційними матеріально-технічними та соціально-побутовими умовами, необхідними для виконання завдань.

2.3. Запобігати виникненню трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв'язати без зупинки виробничого процесу.

Профспілковий комітет зобов'язується:

2.4. Представляти та захищати інтереси працівників, за їх дорученням, при розгляді індивідуальних та колективних трудових спорів, сприяти їх законному вирішенню.

2.5. Обговорювати на зборах колективу та засіданнях профспілкового комітету випадки порушення виробничої та трудової дисципліни правопорядку. Використовувати міри громадського впливу на порушників.

2.6. Здійснювати громадський контроль за виконанням роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням в установі безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків.

Працівник зобов'язується:

2.7. – дотримуватись трудової дисципліни;

– сумлінно і якісно виконувати свої службові обов'язки, своєчасно і точно виконувати розпорядження та накази директора Лабораторії;

– дотримуватись вимог нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки та санітарії;

– дбайливо ставитись до державного майна, зберігати матеріальні цінності, нести за них повну відповідальність, а в разі нестачі та псування – нести відповідальність відповідно до чинного законодавства;

– постійно удосконалювати організацію своєї діяльності та підвищувати професійний рівень;

– не розголошувати конфіденційну інформацію Лабораторії, що оголошена такою, в установленому порядку, і яка стала їм відома при виконанні службових обов'язків, а також інформацію, пов'язану з використанням конфіденційних даних.

РОЗДІЛ III. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Роботодавець зобов'язується:

3.1. Трудові відносини регулювати згідно з чинним законодавством, Галузевою угодою та даним колективним договором.

3.2. Встановити тривалість робочого часу працівників – **40 годин на тиждень із режимом роботи:**

| | |
|-----------------------|-----------------------------|
| Режим роботи | п'ятиденний робочий тиждень |
| Початок робочого дня | з 8:00; |
| Обідня перерва | з 12:00 до 12:30; |
| Кінець робочого дня: | |
| з понеділка по четвер | до 16:45; |
| п'ятниця | до 15:30 |

3.3. Згідно постанови КМУ від 21.02.2001 № 163 "Про затвердження переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота, яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня" та відповідно до результатів проведеної атестації робочих місць за умовами праці, встановити тривалість робочого часу працівників – **36 годин на тиждень із режимом роботи:**

| | |
|-----------------------|-----------------------------|
| Режим роботи | п'ятиденний робочий тиждень |
| Початок робочого дня | з 8:00; |
| Обідня перерва | з 12:00 до 12:30; |
| Кінець робочого дня: | |
| з понеділка по четвер | 15:45; |
| п'ятниця | до 15:30 |

в тому числі для працівників відділів Лабораторії: відділу епізоотологічного моніторингу та оцінки ризику, вірусологічного відділу, бактеріологічного відділу, відділу імунологічних та молекулярно-генетичних досліджень, хіміко-міко-токсикологічного відділу, патоморфологічного відділу.

39 годин на тиждень із режимом роботи:

| | |
|-----------------------|-----------------------------|
| Режим роботи | п'ятиденний робочий тиждень |
| Початок робочого дня | з 8:00; |
| Обідня перерва | з 12:00 до 12:30; |
| Кінець робочого дня: | |
| з понеділка по четвер | 16:30; |
| п'ятниця | до 15:30 |

в тому числі для працівників відділів Лабораторії: відділу прийому та реєстрації патологічного матеріалу. (Додаток 3)

3.4. При прийомі на роботу роботодавець в узгоджений із працівником спосіб інформує працівника про визначене робоче місце, забезпечення необхідними для роботи засобами; права та обов'язки, умови праці; наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про право на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору - підпис; правила внутрішнього трудового розпорядку або умови встановлення режиму роботи, тривалість робочого часу і відпочинку, а також про положення

колективного договору (у разі його укладення); проходження інструктажу з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони; організацію професійного навчання працівників (якщо таке навчання передбачено); тривалість щорічної відпустки, умови та розмір оплати праці

3.5. Розробляти, доповнювати та при необхідності вносити зміни до посадових інструкцій працівників, дотримуючись законодавчих та нормативних актів України.

3.6. Затвердити для кожного працівника посадові інструкції, що визначають його функціональні обов'язки, та ознайомити його з ними під особистий підпис.

3.7. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи скорочувати на 1 годину.

3.8. Тривалість щорічної основної відпустки для працівників Лабораторії встановлюється не менш ніж 24 календарних дні. Особам віком до 18 років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день. Особам інвалідністю третьої групи надається щорічна основна відпустка тривалістю 2 календарних днів. Особам з інвалідністю другої та першої групи надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів.

3.9. Щорічна основна відпустка повної тривалості у перший рік роботи може надаватись працівникам після закінчення шести місяців безперервної роботи.

3.10. Щорічна основна відпустка до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи може надаватись за погодженням з роботодавцем. У такому випадку тривалість відпустки визначається пропорційно відпрацьованому часу.

3.11. Поділ щорічної відпустки на частини допускається за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

3.12. Згідно зі ст. 7 Закону України "Про відпустки", щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці надаються за списками виробництв, професій і посад, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290 та відповідно до результатів атестації робочих місць за умовами праці, додаткові відпустки за шкідливі умови праці надаються працівникам Лабораторії (додаток 2).

3.13. Згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки», щорічні додаткові відпустки працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до календарних днів надаються відповідно до додатка 2.

3.14. При звільненні працівника йому виплачується компенсація за невикористані дні щорічної відпустки.

3.15. Щорічні відпустки за бажанням працівника у зручний для нього час надаються:

- особам віком до вісімнадцяти років;
- особам з інвалідністю;
- жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
- жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;
- самотнім матері (батьку), які виховують дитину без батька (матері) опікунам, піклувальникам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
- дружинам (чоловікам) військовослужбовців;

- ветеранам праці та особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;

- ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";

- іншим особам, передбаченим чинним законодавством України.

3.16. Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна.

3.17. При відкликанні працівника з відпустки враховується вимога щодо тривалості основної безперервної частини не менше 14 календарних днів.

3.18. У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки.

3.19. Додаткові оплачувані відпустки за календарний рік надаються:

- одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років;

- одному із батьків, які мають дитину з інвалідністю;

- одному із батьків, які усиновили дитину;

- матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи,

- одинокій матері;

- батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі);

- особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи;

- одному із прийомних батьків.

3.20. Додаткова оплачувана відпустка особам визначеним у п.3.19. надається тривалістю 10 календарних днів щорічно і не може бути поділена на частини.

3.21. За наявності декількох підстав, визначених п.3.19., загальна тривалість додаткової оплачуваної відпустки не може перевищувати 17 календарних днів.

3.22. У випадку, якщо додаткова відпустка, визначена п.3.19., протягом поточного календарного року не була використана, то працівник може її використати у наступних періодах.

3.23. При звільненні працівника, якщо він не використав додаткову відпустку, визначену п.3.19., йому належить виплатити компенсацію за всі невикористані дні відпустки.

3.24. Якщо працівник був звільнений з попереднього місця роботи у поточному році, то скористатися правом на додаткову відпустку, визначену п.3.17. він зможе у наступному календарному році.

3.25. Додаткова відпустка, визначена у п.3.19., сумісникам надається одночасно з додатковою відпусткою за основним місцем роботи за погодженням з роботодавцем.

3.26. Дні тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку, а також святкові і неробочі дні (ст. 73 КЗпП України) при визначенні тривалості щорічних та додаткових відпусток визначених у п.3.19. не враховуються.

3.27. Учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", особам, реабілітованим відповідно до Закону України "Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років", із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу, надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.

3.28. Особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи та віднесені до 1 чи 2 категорії постраждалих надається додаткова відпустка з збереженням зарплати тривалістю 16 календарних днів.

3.29. Додаткова відпустка визначена у п.3.28. не підлягає продовженню на святкові та неробочі дні, перенесенню на інший період або продовженню в разі тимчасової непрацездатності працівника, поділу на частини та грошові компенсації.

3.30. Не допускати невикористання щорічної відпустки працівникам Лабораторії протягом двох років підряд та заміна її грошовою компенсацією навіть за згодою сторін.

3.31. Графік щорічних та додаткових відпусток затверджується роботодавцем до 5 (п'ятого) січня поточного року.

3.32. Для затвердження графіку відпусток, трудовий колектив подає його роботодавцю не пізніше 5 (п'ятого) січня.

3.33. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні й інші особисті обставини кожного працівника.

3.34. Якщо працівник не визначився з періодом надання відпустки до моменту складання графіку відпусток, він може зазначити тільки назву місяця.

3.35. За згодою роботодавця працівнику може бути надана щорічна відпустка у інший період, ніж це вказано у графіку відпусток.

3.36. Особі, яка усиновила дитину з числа дітей-сиріт або дітей позбавлених батьківського піклування, надається одноразова оплачувана відпустка у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (56 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів після набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини (якщо усиновлювачами є подружжя - одному з них на розсуд).

3.37. Особа, яка усиновила дитину, має право на відпустку у зв'язку з усиновленням дитини за умови, якщо заява про надання відпустки надійшла пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини.

3.38. Одноразова оплачувана відпустка при народженні дитини надається тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів)

Відпустка при народженні дитини надається не пізніше трьох місяців з дня народження дитини таким працівникам:

- чоловіку, дружина якого народила дитину;
- батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки;
- бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати чи батько якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком).

Відпустка при народженні дитини надається на підставі письмової заяви відповідного Працівника, в якій він зазначає конкретну тривалість цієї відпустки з урахуванням вимог, установлених у п. 3.39.

Працівник, який отримав відпустку при народженні дитини, зобов'язаний надати роботодавцю копії документа, необхідного для державної реєстрації народження дитини, або свідоцтва про народження дитини протягом 30 календарних днів з дня виходу в таку відпустку.

3.39. За заявами працівників їм у разі необхідності можуть бути надані відпустки без збереження заробітної плати на термін, обумовлений за угодою між працівником та роботодавцем, тривалістю не більше 15 календарних днів на рік.

У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України "Про захист населення від інфекційних хвороб" термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, встановлений п. 3.40.

3.40. Роботодавець зобов'язаний надати відпустку без збереження заробітної плати за заявами таким працівникам:

- матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

- чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;

- матері або іншим особам, зазначеним у ч.3 ст.18 та ч.1 ст.19 Закону України "Про відпустки", в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю підгрупи А" або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку.

- матері або іншій особі, зазначеній у ч.3 ст.18 Закону України "Про відпустки", для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

- учасникам війни, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України - тривалістю до 14 календарних днів щорічно.

- Особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

- особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

- пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи - тривалістю до 3 календарних днів щорічно;

- особам з інвалідністю I та II груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

- особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;

- працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловік (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

- працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;

- працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;

- працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;

- працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, - тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;

- сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи

- ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

- працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, - тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;

- працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів розташованих в іншій місцевості, - тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі.

За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

- Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

3.41. Відпустка по вагітності та пологах надається працівниці на підставі наданого листка тимчасової непрацездатності.

3.42. Відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку надається за бажанням жінки після закінчення відпустки у зв'язку із вагітністю та пологами.

Відпустка по догляду за дитиною до трьох років може бути використана повністю або частково у межах встановленого терміну також батьком, бабусею, дідусем чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особою, що усиновила чи взяла під опіку дитину, одним із прийомних батьків чи батьків-вихователів. Якщо відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку надається батьку, бабусі дідусю чи іншими родичами (крім осіб, які усиновили чи взяли дитину під опіку у встановленому законодавством порядку, прийомних батьків і батьків-вихователів), відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку надається на підставі довідки з місця роботи (навчання, служби) одного з батьків дитини про те, що він (вона) вийшов (вийшла) на роботу до закінчення терміну цієї відпустки.

Для оформлення відпустки для догляду за дитиною до трьох років мати або особа, яка фактично доглядає за дитиною, має подати письмову заяву роботодавцю та копію свідоцтва про народження дитини та документи, що підтверджують факт фактичного догляду за дитиною. Надання відповідної відпустки оформлюється наказом.

Особа, яка фактично доглядає за дитиною, може оформити відпустку по догляду за дитиною до трьох років як безпосередньо після відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, так і в будь-який інший час до досягнення дитиною трирічного віку.

3.43. Роботодавцем можуть надаватись відпустки передбачені Розділом VI ст. 25, 26 КЗпП України (відпустки без збереження заробітної плати).

3.44. Напередодні святкових днів робочий день скорочується на 1 годину. Ця норма зберігається у разі переносу передсвяткового дня на інший день тижня.

3.45. За порушення трудової дисципліни до працівника може застосовуватись дисциплінарне стягнення відповідно до ст. 147 КЗпП України.

3.46. Ознайомлювати працівників з кожним записом, внесеним в трудову книжку.

3.47. Забезпечити контроль за додержанням працівниками виробничої та трудової дисципліни.

3.48. На основі наказу роботодавця, узгодженого з профспілковим комітетом, дозволити роботу у вихідні і святкові дні для виконання термінових, заздалегідь не передбачених робіт, від негайного виконання котрих залежить в подальшому робота всієї організації або її підрозділів. За роботу в надурочний час, за бажанням працівника надавати вихідний згідно зі ст.ст. 72 і 107 КЗпП України.

Профспілковий комітет зобов'язується:

3.50. Разом з роботодавцем вирішує питання робочого часу і часу відпочинку, погоджує графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, дає дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо, з урахуванням особливостей застосування у цій частині спрощеного режиму регулювання трудових відносин відповідно до глави III-Б Кодексу законів про працю України (ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 71 Кодексу законів про працю України).

3.51. Надавати роботодавцю згоду або обґрунтовану відмову на розірвання трудового договору з працівником, який є членом Профспілки, у випадках передбачених чинним законодавством (ст. 43 Кодексу законів про працю України ст.ст. 38, 39 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

Повідомляти роботодавця про прийняте рішення у письмовій формі в 3-денний строк після його прийняття.

3.52. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників відповідно до чинного законодавства України. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі.

3.53. Не допускати звільнення за ініціативою роботодавця вагітних, жінок які мають дітей віком до трьох років, одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини з інвалідністю (відповідно до ст.184 Кодексу законів про працю України з урахування пункту 9 Постанови Пленуму ВСУ «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 06.11.92 р. Щодо визначення статусу «одинокі матері»).

Працівник зобов'язується:

3.54. Подавати заяву про надання щорічної відпустки не пізніше, ніж за два тижні до початку відпустки.

3.55. У разі настання тимчасової непрацездатності в період щорічної відпустки подавати заяву про перенесення/продовження відповідної відпустки не пізніше, ніж в останній день щорічної відпустки, зазначений у відповідному наказі про надання відпустки.

Працівник про настання тимчасової непрацездатності в період щорічної відпустки повідомляє свого безпосереднього керівника про свою відсутність на роботі у письмовій формі, засобами електронного чи телефонного зв'язку або іншим доступним способом.

У разі недотримання працівником вимог цього пункту складається акт про відсутність працівника на робочому місці.

У разі ненадання працівником доказів поважності причини своєї відсутності на роботі він повинен подати письмові пояснення на ім'я директора Лабораторії щодо причин своєї відсутності.

РОЗДІЛ IV. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

Роботодавець зобов'язується:

4.1. У разі виникнення об'єктивних причин, через які неминучі масові звільнення працівників (понад 10% загальної чисельності працюючих)

ініціативи керівника, прийняття рішення про такі звільнення лише за умови попереднього (не менше як за 3 місяці) письмового повідомлення профспілкового комітету про причини і терміни звільнення, прогнозовану кількість працівників, що буде звільнюватись та проведення спільних консультацій або переговорів з цих питань.

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

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

4.2. У разі виникнення необхідності звільнення працівників на підставі п.1 ст. 40 КЗпП України не масового характеру здійснювати звільнення лише після використання всіх можливостей забезпечення їх роботою на іншому робочому місці.

4.3. Здійснювати прийом на роботу нових працівників тільки за умови забезпечення повної зайнятості працюючих.

Профспілковий комітет зобов'язується:

4.4. Використовувати всі фактори на збереження зайнятості. Здійснювати контроль за дотримання чинного законодавства про зайнятість. Разом з керівником вживати заходів по розширенню обсягів виробництва, а відповідно і збереження робочих місць та створенню додаткових.

4.5. Давати згоду на звільнення лише після використання всіх можливостей для збереження трудових відносин. Використовувати надане ст. 42 КЗпП України переважне право на збереження роботи окремим категоріям працівників.

РОЗДІЛ V. ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ ОПЛАТИ ПРАЦІ

Роботодавець зобов'язується:

5.1. Здійснювати оплату праці відповідно до Закону України "Про оплату праці", Кодексу законів про працю України, інших нормативно-правових актів, Галузевої угоди та даного колективного договору в межах бюджетних коштів.

5.2. Розміри посадових окладів встановлюються відповідно до Постанови КМУ "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" від 30.08.2002 №1298 зі змінами та доповненнями (далі Постанова КМУ № 1298), затверджуються штатним розписом. Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлюється у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року.

5.3. Працівнику, що приймається на роботу до Лабораторії на посаду з відповідною освітою без стажу роботи на даній посаді, встановлюється

найнижчий тарифний розряд передбачений на цій посаді відповідно до Постанови КМУ № 1298 та затвердженого штатного розпису.

5.4. Підвищення тарифного розряду (відповідно до Постанови КМУ № 1298 та затвердженого штатного розпису) працівнику здійснюється за умови набуття стажу на даній посаді не менше трьох років та характеристики-відгуку завідувача відділу Лабораторії. Наступне підвищення тарифного розряду працівнику (відповідно до Постанови КМУ № 1298 та затвердженого штатного розпису) відбувається за умови набуття стажу не менше п'яти років після попереднього підвищення та проведення атестації цього спеціаліста комісією створеною директором Лабораторії.

5.5. Забезпечити мінімальну заробітну плату, розмір якої встановлено Законом "Про державний бюджет України" на відповідний рік.

5.6. Преміювання працівників лабораторії здійснюється відповідно до Положення про преміювання працівників Дніпропетровської регіональної державної лабораторії ветеринарної медицини (далі Положення), яке розроблено відповідно до вимог підпункту «в» пункту 4 Постанови КМУ № 1298. Згідно Положення преміювання працівників лабораторії може проводитися щомісячно, щоквартально та за підсумками роботи за рік в межах коштів на оплату праці. Положення про преміювання затверджується наказом директора Лабораторії погоджується з головою профспілкового комітету. (Додаток 6).

5.7. Преміювати працівників Лабораторії до державних і професійних свят відповідно до Положення в межах коштів на оплату праці.

5.8. Згідно постанови Кабінету Міністрів України від 11 грудня 1998 року № 1960 "Про умови оплати праці працівників підприємств, установ і організацій державної ветеринарної медицини" (з доповненнями) та відповідно до результатів проведеної атестації робочих місць за умовами праці, за роботу в шкідливих умовах праці доплачувати надбавку 12, 24 % від посадового окладу згідно штатного розпису (додаток 3).

5.9. Надавати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення до щорічної відпустки, у розмірі одного посадового окладу на рік згідно підпункту «б» пункту 4 Постанови КМУ № 1298.

5.10. За працю у вихідний день по узгодженню сторін, надавати інший день відпочинку або у грошовій формі сплачувати в подвійному розмірі, робота святковий і неробочий день оплачується у подвійному розмірі згідно зі ст. 72, 107 КЗпП України.

5.11. Виплата заробітної плати проводиться відповідно до ст. 24 Закону України «Про оплату праці» двічі на місяць через проміжок часу, що перевищує шістнадцять календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата (до 15 та 30(31) числа поточного місяця). У разі, коли день заробітної плати збігається з вихідним святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні, згідно зі ст. 24 Закону України "Про оплату праці".

5.12. Проводити індексацію заробітної плати працівників в установі згідно Постанови КМУ "Про затвердження порядку проведення індексації грошових доходів населення" від 17.07.2003р. № 1078.

5.13. Заробітна плата працівникам за весь час відпустки виплачується

початку відпустки, якщо інше не передбачено законодавством, трудовим або колективним договором. (ст. 21 Закону України «Про відпустки»)

5.14. Працівникам, які направлені у службове відрядження, оплата праці нараховується відповідно до штатного розпису, і розмір такої оплати праці не може бути нижчим середнього заробітку згідно зі ст.121 Кодексу законів про працю України.

5.15. Працівники мають право на відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв'язку зі службовими відрядженнями:

– виплата добових за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати з найму житлового приміщення, в порядку і розмірах, встановлених законодавством;

– надання в обов'язковому порядку іншого дня відпочинку при вибутті у відрядження у вихідний день.

Профспілковий комітет зобов'язується:

5.16. В межах компетенції здійснювати контроль за правильним застосуванням встановлених колективним договором форм і систем оплати, норм праці, тарифних ставок, посадових окладів, умов виплати і розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат.

5.14. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства з питань оплати праці, своєчасністю виплати заробітної плати, представляти і захищати на всіх рівнях інтереси працівників Лабораторії у сфері оплати праці.

5.15. При наявності заборгованості із заробітної плати більше місяця контролювати використання коштів, які надійшли на рахунки Лабораторії. Інформувати з цих питань працівників.

5.16. При порушенні, ігноруванні роботодавцем чинного законодавства про оплату праці, нецільовому використанні коштів, призначених для виплати зарплати, ініціювати притягнення винних осіб до відповідальності згідно з чинним законодавством.

РОЗДІЛ VI. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

Виходячи із пріоритетів державної політики в області охорони праці

Роботодавець зобов'язується:

6.1. У повному обсязі забезпечувати виконання Закону України "Про охорону праці" та створювати на кожному робочому місці здорові та безпечні умови праці відповідно до вимог чинного законодавства.

6.2. Дотримуватись трудового законодавства по охороні праці жінок.

6.3. Інформувати працівника під час укладання трудового договору під розписку про умови праці та наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору.

6.4. При прийомі на роботу працівників проводити інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки і інших правил охорони праці. Проводити навчання працівників постійно зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою згідно зі ст. 18 Закону України "Про охорону праці".

Повторний інструктаж проводити щоквартально. Не допускати до роботи новоприйнятих працівників або переведених до іншого структурного підрозділу, в тому числі тимчасово, без відповідного інструктажу з охорони праці та пожежної безпеки безпосередньо на робочому місці.

6.5. Надавати скорочений робочий день працівникам зі шкідливими умовами праці у відповідності зі списком професій, посад, робота яких дає право на додаткову відпустку і скорочений робочий день (визначено п. 3.1.36).

6.6. Надавати спецхарчування (молоко - з розрахунку 0,5 літри за 1 робочий день на 1 працівника) при роботі у шкідливих умовах за рахунок коштів загального та спеціального фондів державного бюджету. Своєчасно видавати працюючим, відповідно до норм: спецодяг, спецвзуття, мило, деззасоби та інші засоби індивідуального захисту згідно зі ст. 8 Закону України "Про охорону праці" (додаток 5).

6.7. За час роботи в осередках інфекційних хвороб тварин, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України, спеціалістам ветеринарної медицини посадові оклади виплачуються в подвійному розмірі.

6.8. Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася робоча ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я.

6.9. За працівниками, котрі втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на підприємстві, зберігати робоче місце і середню заробітну платню на весь період встановлення непрацездатності без визначення їх в установленому порядку інвалідами.

6.10. Забезпечити своєчасне проведення розслідувань та обліку нещасних випадків, які трапилися при виконанні службових обов'язків.

6.11. Забезпечити усунення причин, що призводять до нещасних випадків професійних захворювань, та здійснення профілактичних заходів, визначени комісіями за підсумками розслідування цих причин.

6.12. У разі смерті працівника на підприємстві, допомога надається згідно ч. 6 ст. 24 Закону України "Про охорону праці".

6.13. Забезпечити вогнегасниками та медичними аптечками всі структурні підрозділи, автомобілі, з необхідною кількістю медикаментів, перев'язувального матеріалу для надання першої медичної допомоги.

6.14. Розглядати на зборах трудового колективу питання стану охорони праці, обговорювати випадки порушення правил техніки безпеки.

6.15. За наявності кошторисних призначень страхувати життя і здоров'я спеціалістів ветеринарної медицини відповідно до ст. 7 Закону України "Про страхування".

6.16. Згідно Постанови КМУ "Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці" від 01.08.1992 № 442 проводити атестацію робочих місць за умовами праці раз у п'ять років.

Профспілковий комітет зобов'язується:

6.17. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про охорону праці та брати участь у створенні безпечних умов праці, належних виробничих санітарно-побутових умов.

6.18. Представляти інтереси працівників Лабораторії у вирішенні питань з охорони праці у випадках, які визначені чинним законодавством, вносити відповідні пропозиції та рекомендації.

6.19. У випадку виникнення загрози життю або здоров'ю працівників, вимагати від роботодавця негайного зупинення роботи на час, необхідний для усунення причин, що загрожують життю або здоров'ю працівників.

6.20. Інформувати працівників про їх права та гарантії у сфері охорони праці, змінах в законодавстві з охорони праці.

6.21. Брати участь у проведенні атестації робочих місць за умовами праці.

6.22. Згідно зі ст. 44 Закону України "Про професійні спілки їх права та гарантії діяльності" від 15.09.1999 №1045-XIV, відраховувати кошти первинної профспілкової організації на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше ніж 0,3 відсотка від річного фонду оплати праці за умови затвердження кошторисних видатків на поточний рік.

РОЗДІЛ VII. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ

Роботодавець зобов'язується:

7.1. У межах фонду заробітної плати, затвердженого у кошторисі доходів та видатків на відповідний рік, надавати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення до щорічної відпустки, у розмірі одного посадового окладу на рік згідно підпункту «б» пункту 4 Постанови КМУ № 1298.

7.2. За рахунок економії фонду заробітної плати по спеціальному фонду державного бюджету, надавати працівникам при звільненні вихідне заохочення у вигляді премії в розмірі не менше одного посадового окладу, а саме жінкам, які пропрацювали в Лабораторії 30-ть і більше років та чоловікам які пропрацювали в Лабораторії 35-ть і більше років.

7.3. Здійснювати всі обов'язкові соціальні виплати працівникам, які передбачені чинним законодавством.

Профспілковий комітет зобов'язаний:

7.4. У разі необхідності разом з роботодавцем здійснювати аналіз випадків та причин втрати працездатності.

7.5. Разом з роботодавцем вирішувати питання соціального розвитку Лабораторії, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників.

7.6. Брати участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг.

7.7. Здійснювати контроль за своєчасною та повною виплатою єдиного соціального внеску, який нараховується на фонд заробітної плати.

7.8. Представляти інтереси членів трудового колективу Лабораторії з питань соціальних виплат у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та пенсійного забезпечення.

РОЗДІЛ VIII. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

Сторони домовилися:

8.1. Сторони шляхом консультацій, переговорів, вироблення спільних пропозицій, конкретних дій зосереджуватимуть свої зусилля на створенні умов

для продуктивної праці, стабілізації роботи колективу та підвищення життєвого рівня працівників.

8.2. Конфліктні ситуації, спірні питання, що виникають в організації вирішувати шляхом переговорів, прийняття компромісних рішень, узгодження інтересів колективу та роботодавця, розв'язання трудових конфліктів відповідно до чинного законодавства.

8.3. Кожна із сторін зобов'язується інформувати іншу сторону про необхідність прийняття рішення з питань, що зачіпають інтереси колективу і предметом цього колективного договору та здійснювати попередні узгодження таких рішень шляхом офіційних переговорів і консультацій.

РОЗДІЛ ІХ. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

Роботодавець зобов'язується:

9.1. Сприяти профспілковому комітетові в його діяльності, забезпечити дотримання його прав і гарантій, участь працівників в управлінні виробництвом передбачених ст. XVI КЗпП України.

9.2. Надавати профспілковому комітету приміщення, засоби зв'язку транспорт (за можливості) для забезпечення його діяльності.

9.3. Проводити безготівкову оплату членських внесків та перераховувати 80 % на рахунок профспілкового комітету лабораторії та 20 % на рахунок міськкому профспілки АПК протягом 3-х днів після виплати заробітної плати;

9.4. Не допускати до звільнення з ініціативи роботодавця працівників притягнення до дисциплінарної відповідальності, зміни трудового договору оплати праці працівників (її зменшення), які є членами виборних профспілкових органів без попереднього погодження з профспілковим комітетом, згідно чинного законодавства.

9.5. Надавати у тижневий термін профспілковому комітету інформації питань, що стосуються трудових, соціально-економічних прав і інтересів працівників, виконання колективного договору. Надавати права профспілковому комітету на одержання інформації про наявність коштів на рахунках, у разі затримки заробітної плати.

9.6. Надавати представникам профспілковому комітету відповідні документи, відомостей, пояснень, що стосуються умов праці та для перевірки розрахунків оплати праці, державного соціального страхування.

РОЗДІЛ Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони зобов'язуються:

10.1. Призначити осіб, відповідальних за виконання положень колективного договору.

10.2. Періодично проводити зустрічі роботодавця і профкому працівниками, на яких інформувати їх про хід виконання колективного договору. Заслуховувати звіти сторін про реалізацію зобов'язань. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору притягувати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

10.3. Колдоговір схвалений на зборах трудового колективу Дніпропетровської регіональної державної лабораторії Державної служби Укра

з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів від "09" травня 2023 року.

Підпис від роботодавця
Директор Дніпропетровської
регіональної державної лабораторії
Державної служби України
з питань безпеки харчових
продуктів та захисту споживачів

Підпис від трудового колективу
Голова первинної профспілкової
організації Дніпропетровської
регіональної державної лабораторії
Державної служби України з питань
безпеки харчових продуктів
та захисту споживачів



Анастасія ФИЛИПЧУК

10.05.2023

Ірина ХОТІУН

10.05.2023

Додаток 1

Витяг

з протоколу № 4 від «09» травня 2023р.

загальних зборів працівників Дніпропетровської регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів.

Пункт 1. Рішенням трудового колективу проект колективного договору схвалено, прийнято в цілому.

Пункт 2. Право підпису колективного договору доручається директору Дніпропетровської регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів Филипчук А.Д. та голові профкомітету – Хотіун І.Г.

Голова зборів

Анастасія ФИЛИПЧУК

Секретар зборів

Катерина ВОВК

ПОРЯДОК ТА УМОВИ

надання відпусток працівникам Дніпропетровської регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів

| Категорія працівників | Тривалість відпустки | Законодавча норма | Примітка |
|-------------------------------------|----------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Щорічна основна відпустка | | | |
| Всі працівники Лабораторії | 24 календарних днів | Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР (із змінами та доповненнями) | За відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня прийняття на роботу До 18 років-31 день Особи з інвалідністю I та II групи-30 днів Особи з інвалідністю III групи - 26 днів |

Згідно Постанови КМУ «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів професій і посад, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та особливий характер праці від 17 листопада 1997 року № 1290 (далі постановою 1290) та відповідно до результатів проведеної атестації робочих місць за умовам праці - тривалість щорічної додаткової відпустки за роботу в шкідливих умовах праці 7 або 11 календарних днів до основної відпустки.

За роботу в шкідливих умовах праці

| Назва відділу Лабораторії | Посада, відповідно до атестації робочих місць | Характер праці | Тривалість додаткової відпустки, днів | Примітка |
|---|--|---------------------------------|---------------------------------------|---|
| Відділ епізоотологічного моніторингу та оцінки ризику | Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини (провідний) | Робота в шкідливих умовах праці | 7 | Надається пропорційно до відпрацьованого часу |
| Вірусологічний відділ | Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини (1 категорія), лаборант 1 категорія, санітар | Робота в шкідливих умовах праці | 7 | Надається пропорційно до відпрацьованого часу |
| Відділ моніторингових досліджень та ветеринарно-санітарної експертизи | Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини (1 категорія) | Робота в шкідливих умовах праці | 7 | Надається пропорційно до відпрацьованого часу |
| Бактеріологічний відділ | Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини (провідний, 1 категорія), лаборант (1 категорія), санітар | Робота в шкідливих умовах праці | 7 | Надається пропорційно до відпрацьованого часу |

| | | | | |
|---|---|---------------------------------|---|---|
| Відділ імунологічних та молекулярно-генетичних досліджень | Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини (провідний, 1 категорія) лаборант (1 категорія) | Робота в шкідливих умовах праці | 11 за роботу з живими культурами лептоспірозу | Надається пропорційно до відпрацьованого часу |
| | лаборант (1 категорія) санітар | | 7 | |
| Хіміко-мікробіологічний відділ | Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини (провідний, 1 категорія), хімік, лаборант (1 категорія), санітар | Робота в шкідливих умовах праці | 7 | Надається пропорційно до відпрацьованого часу |
| Радіологічний відділ | Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини (провідний, 1 категорія), лаборант (1 категорія), санітар | Робота в шкідливих умовах праці | 7 | Надається пропорційно до відпрацьованого часу |
| Патоморфологічний відділ | Завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини (провідний, 1 категорія), лаборант (1 категорія), санітар | Робота в шкідливих умовах праці | 7 | Надається пропорційно до відпрацьованого часу |
| Відділ прийому та реєстрації патологічного матеріалу | Завідувач відділу лікар ветеринарної медицини (1 категорія) | Робота в шкідливих умовах праці | 7 | Надається пропорційно до відпрацьованого часу |

Згідно ст.8 Закону України «Про відпустки», додаткові відпустки працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів надаються:

За ненормований робочий день

| Відділ | Посада, відповідно до штатного розпису | Характер праці | Тривалість додаткової відпустки, днів | Примітка |
|--|---|---------------------------|---------------------------------------|---|
| Відділ відбору і реєстрації зразків продукції та оформлення документів | Завідувач відділу лікар ветеринарної медицини (1 категорія) лаборант | Ненормований робочий день | 7 | Надається пропорційно до відпрацьованого часу |
| Відділ метрології та контролю за системою якості | Завідувач відділу лікар ветеринарної медицини (провідний) | Ненормований робочий день | 7 | Надається пропорційно до відпрацьованого часу |
| Загальновиробничий відділ | Водій автотранспортних засобів | Ненормований робочий день | 7 | Надається пропорційно до відпрацьованого часу |
| Відділ досліджень факторів навколишнього середовища | Завідувач відділу провідний фахівець провідний інженер з метрології лікар ветеринарної медицини (провідний) хімік лікар з гігієни праці | Ненормований робочий день | 7 | Надається пропорційно до відпрацьованого часу |
| Відділ бухгалтерського | Головний бухгалтер, | Ненормований | 7 | Надається |

| | | | | |
|--------|---|--------------|--|-------------------------------------|
| обліку | заступник головного бухгалтера, провідний бухгалтер, бухгалтер 1 категорії, фахівець з державних закупівель | робочий день | | пропорційно до відпрацьованого часу |
|--------|---|--------------|--|-------------------------------------|

Згідно п.58 розділу XXII Постанови 1290та результатів проведеної атестації робочих місць за умовами праці додаткова відпустка за роботу на персональних комп'ютерах- 4 дні:

| Відділ | Посада, відповідно до штатного розпису | Характер праці | Тривалість додаткової відпустки, днів | Примітка |
|---------------------------|--|---------------------------------------|---------------------------------------|---|
| Загальновиробничий відділ | Завідувач відділу | За роботу на персональному комп'ютері | 4 | Надається пропорційно до відпрацьованого часу |
| | Секретар-друкарка | | 4 | |
| | Програміст | | 1 | |
| Відділ кадрів | Начальник відділу, провідний фахівець фахівець | За роботу на персональному комп'ютері | 4 | Надається пропорційно до відпрацьованого часу |
| Юридичний відділ | Начальник відділу, провідний юрисконсульт | За роботу на персональному комп'ютері | 4 | Надається пропорційно до відпрацьованого часу |

Заступник головного
бухгалтера Наталія КРІЛЬ
09.05.23.



ДОДАТОК 3

Згідно постанови КМУ " Про умови оплати праці працівників підприємств, установ і організацій державної ветеринарної медицини " від 11 грудня 1998 року № 1960 відповідно до додатків 1 і 2 даної постанови, відповідно до результатів атестації робочих місць за умовами праці, які встановлені згідно наказу директора Лабораторії від 11.08.2021 р. № 26-Од, встановити надбавку за шкідливі умови праці працівникам лабораторії 12% та 24% від посадового окладу:

| Найменування відділу | Посада, відповідно до атестації робочих місць | Встановлена надбавка згідно проведеної атестації робочих місць |
|---|---|--|
| Відділ з епізоотологічного моніторингу та оцінки ризику | Завідувач відділу (лікар ветеринарної медицини) лікар ветеринарної медицини (провідний) | 12% |
| Вірусологічний відділ | Завідувач відділу (лікар ветеринарної медицини) лікар ветеринарної медицини (1 категорія) | 24% |
| | лаборант (ветеринарна медицина), 1 категорія | |
| | санітар (ветеринарна медицина) | |
| Відділ моніторингових досліджень та ветеринарно-санітарної експертизи | Завідувач відділу (лікар ветеринарної медицини) лікар ветеринарної медицини (1 категорія) | 12% |
| | санітар (ветеринарна медицина) | |
| Бактеріологічний відділ | Завідувач відділу (лікар ветеринарної медицини) лікар ветеринарної медицини (провідний, 1 категорія) | 24% |
| | лаборант (ветеринарна медицина), 1 категорія | |
| | санітар (ветеринарна медицина) | |
| Відділ імунологічних та молекулярно-генетичних досліджень | Завідувач відділу (лікар ветеринарної медицини) лікар ветеринарної медицини (провідний, 1 категорія) | 24% |
| | лаборант (ветеринарна медицина), 1 категорія | |
| | санітар (ветеринарна медицина) | |
| Хіміко-міко-токсикологічний відділ | Завідувач відділу (лікар ветеринарної медицини) лікар ветеринарної медицини (провідний, 1 категорія) | 24% |
| | лаборант (ветеринарна медицина), 1 категорія | |
| | Хімік | |

| | | |
|--|---|-----|
| | санітар (ветеринарна медицина) | |
| Радіологічний відділ | Завідувач відділу (лікар ветеринарної медицини) лікар ветеринарної медицини (провідний, 1 категорія) | 24% |
| | лаборант (ветеринарна медицина), 1 категорія | |
| | санітар (ветеринарна медицина) | |
| Патоморфологічний відділ | Завідувач відділу (лікар ветеринарної медицини) лікар ветеринарної медицини (1 категорія) | 24% |
| | лаборант (ветеринарна медицина), 1 категорія | |
| | санітар (ветеринарна медицина) | |
| Відділ прийому та реєстрації патологічного матеріалу | Завідувач відділу (лікар ветеринарної медицини) лікар ветеринарної медицини (1 категорія) | 12% |
| Відділ відбору і реєстрації зразків продукції та оформлення документів | Завідувач відділу (лікар ветеринарної медицини) лікар ветеринарної медицини (1 категорія) лаборант (ветеринарна медицина) | 12% |

Заступник головного
бухгалтера Наталія КРИЛЬ
09.05.23.



Згідно Закону України "Про охорону праці", ст. 166КЗпП України та відповідно до результатів атестації робочих місць за умовами праці згідно наказу директора Лабораторії від 11.08.2021 р. № 26-Од, право на безоплатне отримання молока за шкідливі умови праці надається працівникам лабораторії з розрахунку 0,5 літри за 1 робочий день на 1 працівника:

| № п/п | Найменування відділу |
|-------|---|
| 1 | Бактеріологічний відділ |
| 2 | Хіміко-міко-токсикологічний відділ |
| 3 | Патоморфологічний відділ |
| 4 | Вірусологічний відділ |
| 5 | Відділ імунологічних та молекулярно-генетичних досліджень |
| 6 | Радіологічний відділ |
| 7 | Відділ прийому та реєстрації патологічного матеріалу |
| 8 | Відділ моніторингових досліджень та ветеринарно-санітарної експертизи |

Заступник головного
бухгалтера Наталія КРИЛЬ
09.05.23.



Згідно законодавства у сфері ветеринарної медицини та Наказу Міністерства праці та соціальної політики України Комітету по нагляду за охороною праці України "Про затвердження Типових норм безплатної видачі спеціального одягу спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівника сільського та водного господарства" від 10.06.1998 № 117, працівника лабораторії надано право на безоплатне отримання спецодягу та спецвзуття:

| № п/п | Код згідно з класифікатором професій | Професійна назва роботи | Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів, індивідуального захисту | Строк носіння (місяців) |
|-------|--------------------------------------|--|--|--|
| 1 | 1229.7 | Завідувач відділу та інших підрозділів, який працює з живими культурами збудників сибірки, бруцельозу, сапу, туберкульозу, лептоспірозу, сальмонельозу, пастерельозу, рожі, ящура, чуми, лейкозу, анаеробних та інших бактеріальних, вірусних інфекцій або з матеріалами, зараженими збудниками цих інфекцій, а також із патогенними грибами, токсинами й ектопаразитами | <p>При роботі в лабораторних кімнатах (мікроскопія, серологічні гістологічні дослідження) в умовах звичайного режиму: Халат бавовняний (2 шт) Ковпак або косинка бавовняні (2шт) Рушник</p> <p>При роботі в стерильному боксі: Халат бавовняний Ковпак або косинка бавовняні Фартух прогумований або поліетиленовий Тапочки шкіряні Рушник</p> <p>При зараженні піддослідних тварин у віваріях: Халат бавовняний Ковпак або косинка бавовняні Фартух прогумований з нагрудником Нарукавники прогумовані Калоші гумові Рушник</p> <p>Безрукавка тепла або куртка бавовняна з утеплювальною прокладкою</p> <p>При розтині трупів у секційних: Халат бавовняний Калоші гумові Ковпак або косинка бавовняні Калоші гумові Фартух прогумований Нарукавники прогумовані або поліетиленові Рушник</p> | <p>12</p> <p>12</p> <p>Черговий</p> <p>Черговий</p> <p>Чергові</p> <p>Черговий</p> <p>Чергові</p> <p>Черговий</p> <p>Черговий</p> <p>Чергові</p> <p>Чергові</p> <p>Черговий</p> <p>Чергова</p> <p>Черговий</p> <p>Чергові</p> <p>Чергові</p> <p>Чергові</p> <p>Черговий</p> <p>Чергові</p> <p>Черговий</p> |
| 2 | 2223.2 | Лікар ветеринарний ветлабораторії | <p>Халат бавовняний</p> <p>Ковпак або косинка бавовняні</p> | <p>12</p> <p>12</p> |
| 3 | 2223.2 | Лікар ветеринарний, який працює з живими культурами збудників сибірки, бруцельозу, сапу, туберкульозу, лептоспірозу, сальмонельозу, пастерельозу, рожі, ящура, чуми, лейкозу, анаеробних та інших бактеріальних, вірусних інфекцій або з матеріалами, зараженими збудниками цих інфекцій, а також із патогенними | <p>При роботі в лабораторних кімнатах (мікроскопія, серологічні гістологічні дослідження) в умовах звичайного режиму: Халат бавовняний (2 шт) Ковпак або косинка бавовняні (2шт) Рушник</p> <p>При роботі в стерильному боксі: Халат бавовняний Ковпак або косинка бавовняні Фартух прогумований або поліетиленовий Тапочки шкіряні Рушник</p> <p>При зараженні піддослідних тварин у віваріях: Халат бавовняний (2 шт) Ковпак або косинка бавовняні (2 шт.) Фартух прогумований з нагрудником Нарукавники прогумовані Калоші гумові</p> | <p>12</p> <p>12</p> <p>Черговий</p> <p>Черговий</p> <p>Чергові</p> <p>Черговий</p> <p>Чергові</p> <p>Черговий</p> <p>Черговий</p> <p>Чергові</p> <p>Чергові</p> <p>Чергові</p> |

| | | | | |
|---|------|--|---|---|
| | | грибами, токсинами й ектопаразитами | Рушник Безрукавка тепла або куртка бавовняна з утеплювальною прокладкою При розтині трупів у секційних приміщеннях: Халат бавовняний Ковпак або косинка бавовняні Калоші гумові Фартух прогумований | Черговий Чергова Черговий Чергові Чергові Черговий |
| 4 | 3227 | Лаборант (ветеринарія) ветлабораторії | Халат бавовняний Ковпак або косинка бавовняні | 12 12 |
| 5 | 3227 | Лаборант (ветеринарія), який працює з живими культурами збудників сибірки, бруцельозу, сапу, туберкульозу, лептоспірозу, сальмонельозу, пастерельозу, рожі, ящура, чуми, лейкозу, анаеробних та інших бактеріальних, вірусних інфекцій або з матеріалами, зараженими збудниками цих інфекцій, а також із патогенними грибами, токсинами й ектопаразитами | При роботі в лабораторних кімнатах (мікроскопія, серологічні гістологічні дослідження) в умовах звичайного режиму: Халат бавовняний (2 шт) Ковпак або косинка бавовняні (2шт) Рушник При роботі в стерильному боксі: Халат бавовняний Ковпак або косинка бавовняні Фартух прогумований або поліетиленовий Тапочки шкіряні Рушник При зараженні піддослідних тварин у віваріях: Халат бавовняний Ковпак або косинка бавовняні Фартух прогумований з нагрудником Нарукавники прогумовані Калоші гумові Рушник Безрукавка тепла або куртка бавовняна з утеплювальною прокладкою При розтині трупів у секційних приміщеннях: Халат бавовняний Ковпак або косинка бавовняні Калоші гумові Фартух прогумований Нарукавники прогумовані Рушник | 12 12 Черговий Черговий Чергові Черговий Чергові Черговий Черговий Чергові Черговий Чергові Чергові Черговий Чергова Черговий Чергові Чергові Черговий Чергові Черговий |
| 6 | 6121 | Санітар ветеринарний ветлабораторії | Халат бавовняний Ковпак або косинка бавовняна | 12 12 |
| 7 | 6121 | Санітар ветеринарний ветеринарно-бактеріологічних і інших лабораторій з розрізання трупів тварин | Халат бавовняний Ковпак або косинка бавовняні Фартух прогумований Чоботи гумові Рукавиці комбіновані Нарукавники При роботі в секційних: Комбінезон бавовняний (2 шт.) Чоботи гумові Ковпак бавовняний (2 шт.) Фартух прогумований Нарукавники клейончасті Рукавички гумові Безрукавка тепла Рушник У віваріях: Халат бавовняний (2 шт.) Чоботи гумові Фартух прогумований Рукавички гумові Нарукавники клейончасті Рушник Куртка з утеплювальною підкладкою | 12 12 12 12 12 12 12 12 12 Черговий Чергові 12 24 12 24 24 Чергові 12 3 36 |

Згідно «Про затвердження Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості» від 16.04.2009 №62, працівникам лабораторії надано право на безоплатне отримання спецодягу та спецвзуття:

| № п/п | Код згідно з класифікатором професій | Посада | Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів, індивідуального захисту | Строк носіння (місяців) |
|-------|--------------------------------------|---|---|--|
| 1 | 9132 | Прибиральник службових приміщень | Халат Косинка Туфлі Рукавички Під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково: Фартух з нагрудником Рукавички На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена | 12 12 12 4 6 3 36 |
| 2 | 9162 | Прибиральник територій | Костюм Берет Напівчеревики Рукавиці Жилет На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Калоші гумові Шапка Рукавиці | 12 12 12 1 12 36 36 24 24 12 |
| 3 | 7241 | Слюсар-електрик з ремонту електроустаткування | Костюм Берет Черевики Рукавички Окуляри захисні відкриті Рукавички діелектричні Калоші діелектричні Під час виконання робіт на дільницях з підвищеною вологістю додатково: Чоботи Шкарпетки Рукавиці Під час виконання робіт на висоті додатково: Пояс запобіжний Каска захисна з підшоломником Під час виконання робіт із застосуванням пневмо- і електроінструменту додатково: Рукавиці Навушники протишумові На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Шапка | 12 12 12 1 До зносу Чергові Чергові 12 3 1 Черговий До зносу 3 До зносу 36 36 24 |
| 4 | 7136 | Слюсар-сантехнік | Костюм Берет Черевики Нарукавники прогумовані Рукавиці Окуляри захисні відкриті Під час ремонту каналізаційних мереж: Костюм | 12 12 12 6 2 До зносу 12 |

| | | | |
|--|--|--|----------|
| | | Берет | 12 |
| | | Чоботи | 12 |
| | | Шкарпетки | 3 |
| | | Рукавиці | 2 |
| | | Фартух з нагрудником | Черговий |
| | | Окуляри захисні закриті | До зносу |
| | | Респіратор газозахисний | До зносу |
| | | Пояс запобіжний | Черговий |
| | | На зовнішніх роботах узимку додатково: | Черговий |
| | | Куртка утеплена | 36 |
| | | Штани утеплені | 36 |
| | | Чоботи | 24 |
| | | Шапка | 48 |
| | | Рукавиці | 12 |

Заступник головного
бухгалтера Наталія КРИЛЬ
09.05.23.



ПОГОДЖЕНО:

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



О.А.Богиня-Сила
2021р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

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

О.Г.Малімон
"13" 2021р.
МП

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок преміювання працівників Дніпропетровської
регіональної державної лабораторії
Державної служби України з
питань безпеки харчових
продуктів та захисту споживачів

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблене на підставі Закону України "Про оплату праці", постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. № 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" зі змінами (далі Постанова № 1298), постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.02р. № 228 "Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ".

1.2. Положення розроблене з метою посилення матеріального стимулювання працюючих, виходячи з результатів індивідуальної праці та оцінки особистого вкладу в загальні результати роботи, підвищення її ефективності та якості.

1.3. Дія цього Положення поширюється на працівників Дніпропетровської регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів (далі – Лабораторії).

1.4. Преміювання працівників Лабораторії може проводитись щомісячно, щоквартально та за підсумками роботи за рік в залежності від розміру коштів на оплату праці затверджених кошторисом видатків державного бюджету на поточний рік та затвердженими змінами до нього.

1.5. Преміювання працівників Лабораторії може здійснюватись у вигляді одноразових заохочень:

- до державних і професійних свят - Дня бухгалтера, Дня працівників сільського господарства, Дня працівників ветеринарної медицини;

- до ювілейних дат (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 років) за умови, що працівник працював в Лабораторії не менше 5-ти років;

- одноразової місячної, річної премії;
у межах коштів на оплату праці затверджених кошторисом видатків на поточний рік.

2. Порядок преміювання

2.1. Преміювання працівників Лабораторії здійснюється у межах коштів на оплату праці затверджених кошторисом видатків державного бюджету на поточний рік, затвердженими змінами до нього та економії коштів фонду оплати праці.

2.2. Відповідно до абз.в п.4 Постанови № 1298 розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи встановлює директор Лабораторії у межах коштів на оплату праці. Підставою для виплати премії є наказ директора Лабораторії.

2.3. Згідно п. 4 Постанови № 1298 преміювання директора Лабораторії здійснюється за погодженням з Головним управлінням Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області.

2.4. Працівникам, щойно оформленим на роботу, таким, що відпрацювали менше календарного місяця, премія не нараховується, крім одноразових заохочень. Працівникам, що звільнюються премія не нараховується.

2.5. Премія нараховується пропорційно відпрацьованому часу працівникам, які перебували у відпустках передбачених законодавством, та які були відсутні на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, крім виплати одноразових заохочень.

2.6. Працівники, які несумлінно виконують свої службові обов'язки, позбавляються премії частково або повністю. Рішення про зменшення розміру премії записується в окремих пунктах наказу про преміювання з обов'язковим зазначенням конкретних обставин, які стали причиною прийняття такого рішення.

Позбавлення працівників премії або зменшення її розміру може проводитись тільки за той розрахунковий період, у якому було допущено порушення.

2.7. Преміювання окремих працівників Лабораторії не здійснюється у разі накладення на цих осіб дисциплінарного стягнення протягом строку його дії.

3. Показники преміювання працівників

3.1. Для визначення розміру премії працівників Лабораторії, відповідно до покладених на них функціональних завдань, враховуються такі показники:

- ефективність, ініціативність та інноваційний підхід у роботі та виконанні завдань, визначених Положенням про Лабораторію;

- своєчасне і якісне виконання плану протиепізоотичних, лікувально-профілактичних, ветеринарно-санітарних, оздоровчих заходів, лабораторно-діагностичних досліджень;
- своєчасна лабораторна діагностика хвороб тварин та особливо небезпечних хвороб тварин, токсичних речовин, небезпечних для сільськогосподарських тварин і тварин дикої фауни;
- визначення якості та безпеки продукції тваринного та рослинного походження шляхом проведення всіх видів лабораторно-діагностичних досліджень при експорті продуктів і сировини тваринного походження, зерна і продуктів його переробки;
- забезпечення захисту населення від хвороб, спільних для тварин і людей;
- запобігання виникнення і розповсюдження хвороб тварин та забезпечення оперативного прийняття заходів по ліквідації осередків гострозаразних хвороб тварин;
- порушення трудової дисципліни та розпорядку трудового дня, в тому числі неодноразове зазізнення на роботу без поважних причин;
- своєчасне та якісне складання необхідної звітності по установі;
- порушення трудового законодавства.

Головний бухгалтер

Handwritten signature

Н.В.Шамр



Голова професійки

Ірина ХОТЮН

Директор

Анастасія ФИЛИПЧУК

Всього: 32 (тридцять два) аркуша

Прощито, прогумеровано та скріплено печаткою

