

Копія збірної

Схвалений на загальних зборах
працівників Північного
Київського територіального управління
Національної гвардії
України (військової частини 3001),
протокол № 2 від 24 травня 2021 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР № 1

**між Північним Київським територіальним управлінням
Національної гвардії України (військовою частиною 3001)
та працівниками Північного Київського територіального
управління Національної гвардії України
(військової частини 3001)
на 2021-2024 роки**

м. Київ
2021 рік

Зміст

1. Загальні положення
2. Зобов'язання Сторін у сфері службової та виробничо-господарської діяльності.
3. Зобов'язання Сторін у сфері службових (трудових) відносин.
4. Зобов'язання Сторін у сфері оплати праці (заробітної плати).
5. Зобов'язання сторін у сфері охорони праці та здоров'я.
6. Зобов'язання Сторін щодо збереження та розвитку соціальної сфери, соціальних пільг і гарантій.
7. Заключні положення.

I. Загальні положення

1.1. Мета укладення колективного договору (далі – Договір):

1.1.1. Договір укладено з метою регулювання службових, виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, посилення соціального захисту працівників Північного Київського територіального управління Національної гвардії України (військової частини 3001) (далі - військова частина), створення умов для підвищення ефективності оперативно-службової і виробничої діяльності військової частини, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.2. Сторони договору та їх повноваження :

1.2.1. Договір укладено між Північним Київським територіальним управлінням Національної гвардії України (військовою частиною 3001) в особі начальника Управління Гарчу Олега Дем'яновича, з одного боку, та трудовим колективом працівників військової частини в особі обраних уповноважених представників ради трудового колективу Молдавчук Ольги Михайлівни та Ложнікової Наталії Володимирівни, з другого боку (далі Сторони).

1.3. Термін дії договору:

1.3.1. Договір укладено на 3 роки (2020-2023 р.р.). Він набуває чинності від дня підписання сторонами і діє до укладення нового. У випадку відсутності претензій з боку сторін або змін до договору, термін дії договору продовжується на той же строк.

1.3.2. Сторони вступають у переговори з укладення нового Договору не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення строку дії цього Договору.

1.4. Сфера дії положень Договору:

1.4.1. Дія положень цього Договору поширюється на всіх працівників (особовий склад та працівників, прийнятих на умовах найму) Північного Київського територіального управління (військової частини 3001) Національної гвардії України.

1.4.2. Сторони визнають, що норми і положення цього Договору є обов'язковими для виконання як для начальника Управління і управлінського персоналу, так і для кожного члену трудового колективу.

1.5. Порядок внесення змін та доповнень до Договору :

1.5.1. Зміни і доповнення до Договору вносяться в разі потреби тільки за взаємною згодою сторін і в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, генеральної і галузевої угод з питань, що є предметом цього Договору.

1.5.2. Зацікавлена Сторона письмово повідомляє іншу Сторону про початок проведення консультацій та надсилає (надає) свої пропозиції, які мають бути розглянуті спільно в 10-денний термін від дня їх отримання іншою Стороною.

1.5.3. Якщо внесення змін чи доповнень до Договору зумовлено зміною чинного законодавства, колективних угод вищого рівня або вони поліпшують норми, які діяли раніше, та положення Договору, рішення про запровадження

цих змін чи доповнень приймається двосторонньою узгоджувальною комісією, схвалюється Сторонами Договору та додається окремим додатком.

1.5.4. Договір зберігає силу у випадку зміни складу, структури і найменування Північного Київського територіального управління (військової частини 3001) Національної гвардії України, а у випадку реорганізації він може бути переглянутий за згодою Сторін.

1.5.5. Жодна із сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень та зобов'язань за договором або призупинити їх виконання.

1.6. Після підписання Договору Північне територіальне управління Національної гвардії України (військова частина 3001) протягом 5 днів:

1.6.1. Доводить Договір до відома працівників Північного Київського територіального управління (військової частини 3001) та забезпечує протягом усього терміну дії Договору ознайомлення з ним під підпис щойно прийнятих працівників.

II. Обов'язки сторін у сфері службової та виробничо-господарської діяльності

2.1. Північне Київське територіальне управління Національної гвардії України (військова частина 3001), у межах своєї компетенції, зобов'язується:

2.1.1. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання ними службових (виробничих) обов'язків, створювати належні умови праці, відповідно до нормативних актів України про охорону праці.

2.1.2. Надавати дозвіл на вступ до навчальних закладів.

2.1.3. При службовій необхідності направляти на курси підвищення кваліфікації за згодою працівника.

2.1.4. Застосовувати заходи заохочення та накладати дисциплінарні стягнення відповідно до вимог чинного законодавства.

2.1.5. Не допускати звільнення працівника у зв'язку з ліквідацією робочого місця, якщо до досягнення пенсійного віку йому необхідно пропрацювати менше, ніж 1,5 роки.

2.1.6. При скороченні посади працівника дотримуватись вимог законодавства щодо переважного права залишення на роботі та гарантій окремим категоріям робітників, попереджати працівника про скорочення посади у письмовій формі під розписку не пізніше, ніж за два місяці, одночасно пропонувати робітнику іншу роботу. Надавати працівнику, якого офіційно попередили про звільнення у зв'язку із скороченням чисельності або штату, протягом останніх двох місяців роботи один день на тиждень вільний від роботи з оплатою його розміру середнього заробітку робітника, в зручний для обох сторін час, для вирішення питань власного працевлаштування.

2.2. Трудовий колектив зобов'язується:

2.2.1. Представляти інтереси членів трудового колективу з усіх питань, пов'язаних з прийомом на роботу, звільненням з роботи, переводом на іншу посаду, просуванням по службі вільнонайманих працівників.

2.2.1. Сприяти створенню нормальної, ділової атмосфери в колективах органів і підрозділів, зміцненню службової та виробничої дисципліни, підвищенню продуктивності та якості праці, раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних ресурсів, збереження майна.

2.2.3. Організувати збір та узагальнення пропозицій працівників щодо підвищення ефективності службової і виробничої діяльності, своєчасно доводити їх до керівників відповідного рівня, інформувати працівників про вжиті заходи.

2.3. Сторони зобов'язуються:

2.3.1. Оперативно вживати заходів до усунення передумов виникнення колективних або індивідуальних спорів (конфліктів), у разі їх виникнення прагнути до врегулювання спору без звернень до вищих посадових осіб та судових органів.

III. Зобов'язання сторін у сфері службових (трудових) відносин

3.1. Військова частина зобов'язується:

3.1.1. Дотримуватись режиму праці та відпочинку:

а) встановити п'ятиденний робочий тиждень, тривалість робочого тижня для вільнонайманих працівників – 40 годин. Скорочувати на одну годину тривалість робочого часу напередодні святкових і неробочих днів, а для сумісників на 0,5 годин (ст. 73 КЗпП);

б) установлювати тривалість роботи згідно з Правилами внутрішнього розпорядку і графіками, з урахуванням специфіки служби, режиму роботи окремих структурних підрозділів із розрахунку встановленого чинним законодавством;

в) загальні вихідні дні встановлювати в суботу та неділю. У випадках змінного характеру роботи, графіки складати таким чином, щоб протягом місяця в кожного працівника було не менше 2 вихідних у суботу чи неділю;

г) не порушувати максимальної тривалості робочого дня, яка не може перевищувати (для вільнонайманих працівників):

- 8 годин при роботі в нормальних умовах праці;
- 6 годин при роботі зі шкідливими і важкими умовами праці;
- 5 годин для працівників, зайнятих на роботах, де перевтома може створити загрозу здоров'ю працівників та оточуючих, згідно з переліком робіт;
- 6 годин при роботі в нічний час;

д) скоротити тривалість робочого часу на 5 годин на тиждень із збереженням заробітної плати за невідпрацьований час та установити інші трудові права для працівників:

- жінок, які мають дітей-інвалідів;

- матерів-одиначок (батьків – одинаків), які самостійно виховують дітей до 14-річного віку;

є) вносити зміни до існуючих режимів роботи в військовій частині або запроваджувати нові, в окремих підрозділах, для певної категорії або окремих працівників тільки після погодження з трудовим колективом;

ж) надавати працівникам вільний час для проходження медичних оглядів різних видів, отримання медичної допомоги, явки в державні, правоохоронні органи для рішення необхідних питань, а також житлово-побутові проблеми робітників без проведення необґрунтованих санкцій;

3.1.2. Дотримуватись законодавства у сфері надання відпусток:

а) надавати щорічні основні відпустки тривалістю не менше 24 календарні дні (не враховуючі святкові та неробочі дні відповідно до нормативних документів України), працівникам згідно з графіками, які затверджуються спільно з трудовим колективом в термін до 15 грудня;

б) надавати додаткові відпустки, із збереженням заробітної плати, строком 14 робочих днів на рік (п. 22 ст. 20 Закону України від 28 лютого 1991 року № 796-XII);

в) надавати додаткові відпустки тривалістю від 4-х до 7-ми календарних днів за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, з ненормованим робочим днем та за особливий характер праці категоріям працівників згідно з чинним законодавством (постанова КМУ від 17.11.1997 р. № 1290);

г) надавати додаткові відпустки, із збереженням заробітної плати, строком 14 календарних днів на рік (ст. 16.2 Закону України від 15 листопада 1996 року № 504/96-ВР);

д) надавати щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час, у випадках, передбачених законом (ст. 10 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР, п. 13 ст. 10-1 Закону України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей» від 20.12.1991 р. № 2011-XII, п. 22 ст. 20 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»);

є) за сімейними обставинами та з інших поважних причин працівникам по їх заявам можуть надаватися короткотермінові відпустки без збереження заробітної плати тривалістю не більше 15 календарних днів, а в інших випадках – згідно діючого законодавства;

є) надавати інші щорічні додаткові та соціальні відпустки згідно Закону України «Про відпустки».

3.2. Трудовий колектив зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок (особових справ атестованих працівників), виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу посаду (роботу), зміну режиму праці і відпочинку та ознайомлення з цими наказами працівників.

3.2.2. Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства.

3.2.3. За письмовим зверненням членів трудового колективу представляти та відстоювати їх права у відносинах з керівниками, у судових органах, в порядку, передбаченому чинним законодавством.

IV. Зобов'язання Сторін у сфері оплати праці

4.1. Військова частина зобов'язується :

4.1.1. Виплачувати заробітну плату за місцем роботи регулярно в робочі дні не рідше двох разів на місяць, з 10-го по 15-те число поточного місяця - за першу половину місяця, не пізніше 30-го числа місяця - за другу половину місяця. У випадку коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається з розрахунку 60% тарифної ставки (посадового окладу).

4.1.2. Встановлювати основну заробітну плату у вигляді конкретного розміру посадового окладу (ставки заробітної плати) відповідно до схеми тарифних розрядів, встановлених чинним законодавством. В разі визначеного штатного розміру посадового окладу (тарифної ставки) від мінімуму до максимуму, конкретний розмір встановлюється на визначення керівника установи, враховуючи досвід та фахову підготовку працівника, в межах наявного фонду заробітної плати.

Встановлювати додаткову заробітну плату у вигляді доплат і надбавок до посадових окладів, передбачених чинним законодавством, з урахуванням особистого внеску в загальні результати роботи кожного працівника окремо, в межах наявного фонду заробітної плати (додаток 2).

Також, додаткова заробітна плата включає такий вид виплат, як преміювання, порядок якого затверджений окремим положенням.

4.1.3. Працівникам, які беруть участь у забезпеченні проведення операції Об'єднаних сил (Антитерористичної операції), виплачувати підвищену заробітну плату згідно чинного законодавства (додаток 2).

4.1.4. Здійснювати матеріальне заохочення (преміювання) працівників за результатами праці, напередодні державних та професійних свят, в межах наявного фонду заробітної плати.

4.1.5. Надавати працівникам матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, в межах наявного фонду заробітної плати.

4.1.6. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час, додаткову оплату. Вважати нічними зміни, які повністю або частково (не менше 50 % робочого часу) припадають на період з 22.00 до 6.00.

4.1.7. Робота у святкові, неробочі та вихідні дні оплачується або компенсується згідно з законодавством.

4.1.8. Відомості про оплату праці надаються третім особам лише у випадках, передбачених законодавством.

4.1.9. Індexсація заробітної плати проводиться відповідно до Закону України «Про індексацію грошових доходів населення».

4.1.10. У разі тимчасової непрацездатності працівника, та при наданні відповідних документів, працівнику виплачується до 100% середньої заробітної плати у залежності від трудового стажу та відповідно до діючого законодавства України.

4.1.11. Здійснювати першочерговість виплат заробітної плати перед іншими платежами.

4.1.12. Відрахування із заробітної плати, не передбачені чинним законодавством, здійснюються тільки за письмовою згодою працівника.

4.1.13. Розмір мінімальної заробітної плати не може бути нижчим від розміру, встановленого законодавством.

4.2. Трудовий колектив зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням у військовій частині чинного законодавства і положень Договору з питань оплати праці.

4.2.2. Представляти і захищати інтереси працівників у сфері оплати праці в порядку, установленому чинним законодавством.

4.2.3. Аналізувати рівень середньої заробітної плати у розрізі щодо вдосконалення системи оплати праці.

V. Зобов'язання Сторін у сфері охорони праці та здоров'я

5.1. З метою створення здорових та безпечних умов праці військова частина зобов'язується:

5.1.1. Забезпечувати виконання комплексних заходів для гарантування встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадкам травматизму, професійних захворювань і аварій.

5.1.2. При прийнятті на роботу ознайомлювати (під розпис) працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливим впливом на здоров'я, а також правами та пільгами за роботу в таких умовах.

5.1.3. Забезпечувати безоплатно визначені законодавством категорії працівників спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального захисту відповідно до встановлених норм.

5.1.4. Утримувати в належному стані місця загального користування.

5.1.5. Забезпечити своєчасну підготовку необхідних документів про відшкодування працівникам збитків, які виникли внаслідок нанесення шкоди їх здоров'ю при виконанні службових (трудових) обов'язків, відповідно до чинного законодавства.

5.1.6. Здійснювати не рідше одного разу на квартал за участю представників трудового колективу аналіз травматизму та захворюваності працівників, розробляти заходи щодо їх попередження.

5.2. Трудовий колектив зобов'язується:

5.2.1. Організувати роботу громадських інспекторів праці, комісій з питань охорони праці, спільно з військовою частиною проводити їх навчання.

5.2.2. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників засобами індивідуального та колективного захисту, спецодягом, спецвзуттям тощо.

5.2.3. Проводити перевірки умов праці, санітарно-гігієнічних норм та вносити пропозиції щодо їх поліпшення.

5.2.4. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків.

5.2.5. Роз'яснювати працівникам законодавство у сфері охорони праці, санітарії, а також щодо загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасних випадків.

VI. Зобов'язання Сторін у збереженні та розвитку соціальної сфери

6.1. Військова частина, у межах компетенції, зобов'язується:

6.1.1. Забезпечити членство керівників трудового колективу в соціально-побутових комісіях військової частини на рівні заступників голів комісій.

6.1.2. Разом з місцевими органами влади, а також за рахунок власних коштів сприяти вирішенню питань щодо поліпшення житлових умов працівників за наявності відповідного бюджетного призначення.

6.1.3. Сприяти роботі спільної комісії з соціального страхування.

6.1.4. Спільно з трудовим колективом організовувати урочисті та культурно-виховні заходи з нагоди державних і професійних свят, урочистих подій у житті колективів органів, підрозділів або окремих працівників.

6.2. Трудовий колектив зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства стосовно соціального захисту вільнонайманих працівників Північного Київського територіального управління Національної гвардії України (військової частини 3001) та його підрозділів.

6.2.2. Представляти і захищати соціальні інтереси працівників, надавати їм консультації з питань надання пільг і гарантій, установлених законодавством.

6.2.3. Забезпечити ефективну роботу спільних комісій з соціального страхування.

VII. Заключні положення

7.1. Сторони домовились:

7.1.1. Контроль за виконанням Договору здійснює комісія з представників сторін, яка вела переговори щодо його укладення (надалі – комісія). При здійсненні контролю всі посадові особи повинні надавати необхідну інформацію.

7.1.2. Самостійно визначати механізм здійснення контролю за виконанням положень і норм договору.

7.1.3. При виявленні порушень виконання Договору зацікавлена в їх усуненні Сторона письмово інформує іншу Сторону про порушення. У

тижневий термін мають бути проведені взаємні консультації і прийняте рішення робочої комісії.

7.1.4. Хід виконання Договору розглядати два рази на рік на спільних засіданнях представників Сторін: за 1 півріччя – у липні, за рік – у лютому, підсумки – щорічно на конференції колективу працівників Національної гвардії України.

7.1.5. Кожна із Сторін безпосередньо несе відповідальність за виконання взятих зобов'язань.

7.1.6. У разі порушення чи невиконання зобов'язань з вини конкретного керівника він несе відповідальність згідно з чинним законодавством України.

7.1.7. Договір підписано в трьох примірниках, які мають однакові юридичні зміст і силу та передані на зберігання Північному Київському територіальному управлінню Національної гвардії України (військовій частині 3001) та окремо трудовому колективу Північного Київського територіального управління Національної гвардії України (військової частини 3001) в особі вибраних і уповноважених представників ради.

Додатки:

1. Список службовців та робітників Північного Київського територіального управління НГУ (військової частини 3001).

2. Орієнтовний перелік доплат і надбавок до посадових окладів робітників та службовців Північного Київського територіального управління Національної гвардії України (військової частини 3001).

3. Перелік посад, що передбачають надання додаткових щорічних оплачуваних відпусток.

Начальник Північного
Київського територіального
управління Національної
гвардії України
(військової частини 3001)



О.Д. Гарчу

Уповноважені представники
ради трудового колективу
Північного Київського
територіального управління
Національної гвардії України
(військової частини 3001)

О.М. Молдавчук

Н.В. Ложнікова

Додаток 1.

Посади службовців та робітників Київського територіального управління Національної поліції України (військової частини 3001)

1	Інспектор 1-ї категорії (відділу військових та спеціальних перевезень на підводно-морській транспорті)
2	Інспектор 1-ї категорії (відділу військових та спеціальних перевезень на підводно-морській транспорті)
3	Інспектор 1-ї категорії (відділу військових та спеціальних перевезень на підводно-морській транспорті)
4	Інспектор 1-ї категорії (відділу військових та спеціальних перевезень на підводно-морській транспорті)
5	Должник внутрішнього забезпечення та контролю
6	Старший інспектор (з відомостей окремої категорії фахівців) відділення кадрів та спеціальної підготовки
7	Должник внутрішнього забезпечення та проходження служби рядовим, сержантським та старшинським складом відділу кадрів
8	Старший інспектор (з відомостей окремої категорії фахівців) відділення по роботі з особами літнього віку
9	Провідний бухгалтер фінансового відділу
10	Бухгалтер 1-ї категорії фінансового відділу
11	Бухгалтер 1-ї категорії фінансового відділу
12	Бухгалтер 1-ї категорії фінансового відділу
13	Інспектор 1-ї категорії (з технічного нагляду) служби капітального будівництва територіально-експлуатаційного відділу
14	Технік експлуатації зв'язку 1-ї категорії групи спеціального та шифрованого зв'язку вузла зв'язку I категорії
15	Технік експлуатації зв'язку 1-ї категорії майстерні зв'язку, інформаційної та технічної засобів охорони вузла зв'язку I категорії
16	Должник внутрішнього забезпечення архівного відділу

17	Директор центрального архівного відділу
18	Головний спеціаліст центрального архівного відділу
19	Бухгалтер центрального архівного відділу
20	Директор відділу зберігання та відправлення документів центрального архівного відділу
21	Директор відділу зберігання та відправлення документів центрального архівного відділу
22	Головний спеціаліст центрального архівного відділу

«24» червня 2022



[Signature]

О.Д. Гарчу

(повноваженої ним особи)

«24» червня 2022

[Signature]

О.М. Молдавчук

(голови правління)

Н.В. Ложнікова

(голови правління)

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК

доплат і надбавок до посадових окладів робітників та службовців
Північного Київського територіального управління Національної гвардії
України (військової частини 3001)

Назва доплати (надбавки)	Розмір доплати (нормативна підстава для виплати)
<i>Доплата за підтримання постійної бойової готовності військ</i>	До 50% посадового окладу (Постанова Кабінету Міністрів України від 09.03.1995 № 167 «Про питання оплати праці окремих категорій працівників (невійськовослужбовців) Збройних Сил та інших військових формувань України»)
<i>Надбавка за складність та напруженість у роботі</i>	До 50% посадового окладу (Наказ МВС України від 13.07.2016 № 656 «Про затвердження Умов оплати праці, розмірів посадових окладів та схем тарифних розрядів працівників установ, що належать до сфери управління МВС»)
<i>Надбавка за роботу в нічний час</i>	В розмірі 40% посадового окладу за кожну годину роботи з 10-ї години вечора до 06-ї години ранку (Наказ МВС України від 13.07.2016 № 656 «Про затвердження Умов оплати праці, розмірів посадових окладів та схем тарифних розрядів працівників установ, що належать до сфери управління МВС»)
<i>Підвищений розмір заробітної плати</i>	До 50% заробітної плати працівникам які залучаються до здійснення заходів із забезпечення національної безпеки та оборони за фактичний час перебування в районах проведення такої операції (здійснення таких заходів) за наявності підтвердних документів (Постанова Кабінету Міністрів України від 05.09.2018 № 708 «Про особливості оплати праці працівників, які беруть участь у забезпеченні проведення антитерористичної операції, працівників, які залучаються до здійснення заходів із забезпечення національної безпеки та оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, а також працівників державних і комунальних установ, закладів, організацій, які фінансуються з бюджету і розміщені в населених пунктах, що розташовані на лінії зіткнення»)

<p>Надбавка працівникам, які постійно працюють з відомостями що становлять державну таємницю</p>	<p>В залежності від ступеня секретності інформації згідно Постанови Кабінету Міністрів України № 414 від 15.06.1994 «Про види, розміри і порядок надання компенсації громадянам у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці».</p>
<p>Надбавка працівникам, зайнятих на шифрувальних роботах</p>	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 22.12.1995 № 1037 «Про надбавки до посадових окладів працівників, зайнятих на шифрувальній роботі»</p>

Примітка: усі надбавки та доплати, передбачені цим додатком, за наявності відповідних підстав виплачуються виключно на підставі та у межах реального фінансування.

«24» серпня 2021



О.Д. Гарчу

(підпис керівника чи уповноваженої ним особи)

«24» серпня 2021



О.М. Молдавчук

(підпис представників трудового колективу)

Н.В. Ложнікова

(підпис представників трудового колективу)

Додаток 3

**Перелік посад,
що передбачають надання додаткових щорічних оплачуваних відпусток
за особливий характер праці (роботу з комп'ютером) фахівцям фінансового
відділу Північного Київського територіального управління Національної
гвардії України (військової частини 3001)**

№ п/п	Посада	За особливий характер праці
1	Провідний бухгалтер фінансового відділу	4 дня
2	Бухгалтер I, II категорії фінансового відділу	4 дня
3	Бухгалтер I, II категорії фінансового відділу	4 дня
4	Бухгалтер I, II категорії фінансового відділу	4 дня

«24» серпня 2021



О.Д. Гарчу

(підпис представників індивідуальної особи)

«24» серпня 2021

(підпис представників трудового колективу)

О.М. Молдавчук

(підпис представників трудового колективу)

Н.В. Ложнікова