

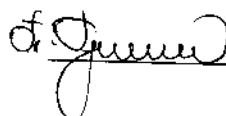
Схвалено загальними зборами
трудового колективу, Управління
Державного агентства рибного
господарства у Волинській області
«08» грудня 2020 р.
Протокол № 1

ЗМІНИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

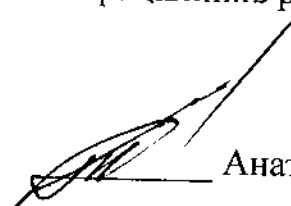
**між адміністрацією Управління Державного агентства рибного
господарства у Волинській області та профспілковою організацією
працівників рибоохорони Волині на 2017 – 2023 роки**

Уповноважені представники сторін:

Від сторони адміністрації:
Начальник Управління Державного
агентства рибного господарства
у Волинській області

 Тарас КУНЬЧИК

Від сторони профспілки:
Голова Профспілкової організації
працівників рибоохорони Волині

 Анатолій СТЕПАНЮК

за роботу у нічний час:

- посадовим особам у розмірі 20 відсотків посадового окладу.
- сторожам у розмірі 35 відсотків посадового окладу.

3.10. Установлювати доплати працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, зайняті прибиранням туалетів у розмірі 10 відсотків посадового окладу.

3.11. Роботу у святкові і неробочі дні оплачувати у подвійному розмірі, за бажанням працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

3.12. Допускається утримання із заробітної плати профспілкових внесків, безготівковим шляхом за письмовими заявами працюючих членів профорганізації.»

2. Розділ 4 «Тривалість робочого часу, режим праці та відпочинку» викласти в наступній редакції:

«Розділ 4. РЕЖИМ ПРАЦІ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ВІДПОЧИНКУ

4.1. Режим праці:

4.1.1. Режим роботи Управління визначається «Правилами внутрішнього службового розпорядку державних службовців Волинського рибоохоронного патруля», «Правилами внутрішнього трудового розпорядку працівників Управління Державного агентства рибного господарства у Волинській області» та наказами Управління.

4.1.2. Для проведення рибоохоронних рейдів та виконання невідкладних або непередбачуваних завдань для посадових осіб Волинського рибоохоронного патруля може встановлюватися гнучкий режим робочого часу.

4.1.3. Для виконання невідкладних або непередбачуваних завдань посадовим особам Волинського рибоохоронного патруля, для яких законом не передбачено обмежень щодо роботи, на підставі наказу керівника Управління (або особи, яка його заміняє), про який повідомляється профспілкова організація працівників рибоохорони Волині, посадові особи Волинського рибоохоронного патруля можуть бути уповноважені на виконання посадових обов'язків у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час.

4.1.4. За роботу в зазначені дні (час) державним службовцям встановлюється доплата у розмірі та порядку, визначених законодавством про працю, або протягом місяця надаються відповідні дні відпочинку за заявами державних службовців.

4.1.5. Режим праці може змінюватись за наказом керівника Управління (або особи, яка його заміняє) відповідно до Закону України «Про державну службу», постанов Кабінету Міністрів України, наказів профільного міністерства, наказів та доручень Держрибагентства України.

4.1.6. Якщо святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого дня.

4.2. Тривалість робочого часу.

4.2.1. Для працівників Волинського рибоохоронного патруля встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з нормою тривалістю робочого часу працівників ...

40 годин на тиждень із тривалістю роботи по днях: понеділок, вівторок, серeda, четвер – по 8 годин 15 хвилин, п'ятниця – 7 годин, вихідні дні – субота і неділя.

4.2.2. З урахуванням специфіки та особливостей роботи Управління посадовим особам Волинського рибоохоронного патруля, які пов'язані з рибоохоронною діяльністю, може бути встановлено шестиденний робочий тиждень із тривалістю роботи по днях: понеділок, вівторок, серeda, четвер, п'ятниця – по 7 годин, субота – 5 годин, вихідний день – неділя.

4.2.3. Тривалість роботи понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час не повинна перевищувати для кожного державного службовця чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік.

4.2.4. Скорочувати на одну годину тривалість робочого часу напередодні святкових і неробочих днів.

4.3. Відпочинок працівників.

4.3.1. В окремих випадках, передбачених ст.56 КЗпП України, в Управлінні для певних категорій працівників за їх згодою може встановлюватись неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Оплата праці в цих випадках проводиться пропорційно до відпрацьованого часу.

4.3.2. Надавати працівникам відпустку відповідно до КЗпП, ЗУ «Про відпустки», ЗУ «Про державну службу». Затверджувати графік надання відпусток за погодженням з профспілковим комітетом до 05 січня поточного року та доводити його до відома працівників. При складанні графіка відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника. Письмово повідомляти працівника про дату початку його основної відпустки не пізніше, як за два тижні до встановленого графіком періоду.

4.3.3. Переносити на вимогу працівника щорічну відпустку на інший період у разі порушення терміну повідомлення про час надання відпустки. Переносити працівнику щорічну відпустку на інший період або продовжувати її у випадках, визначених чинним законодавством.

4.3.4. Відкликати працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою та у випадках, визначених ст. 12 Закону України «Про відпустки». Відкликання державного службовця із щорічної відпустки здійснюється згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 230.

4.3.5. Надавати додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

4.3.6. Надавати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин, за їх бажанням і погодженням з керівником структурного підрозділу, відпустку без збереження заробітної плати згідно чинного законодавства.

4.3.7. Державним службовцям Волинського рибоохоронного патруля, які мають стаж державної служби понад п'ять років, надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю один календарний день. Починаючи з шостого року стажу державної служби ця відпустка збільшується на один календарний день за кожний наступний рік. Тривалість додаткової відпустки не може перевищувати 15 календарних днів, згідно постанови КМУ «Про затвердження Порядку надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток» від 6 квітня 2016 р.

№ 270.

4.3.8. Надавати працівникам додаткову відпустку із збереженням середньої заробітної плати, при наявності економії фонду оплати праці, у випадках:

- чоловікові при народженні його дружиною дитини – 1 календарний день;
- шлюбу працівника, смерті близьких родичів - 3 календарні дні;
- у день народження працівника – 1 календарний день;
- жінкам, діти яких навчаються у 1-3 та випускних класах - 1 вересня та в

день закінчення навчального року.»

Начальник управління

«10» грудня 2010р.



Тарас КУНЬЧИК

Голова Профспілкової організації

«10» грудня 2010р.



Анатолій СТЕПАНІУК