

# КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ

Рівненського обласного центру з гідрометеорології  
(Рівненський ЦГМ)

на 2021 - 2026 рр.

Схвалений на загальних зборах  
трудового колективу  
Протокол № 2 від «15» грудня 2021р.

## 1. Загальні положення

1.1. Сторонами цього колективного договору є адміністрація Рівненського обласного центру з гідрометеорології (Рівненського ЦГМ) в особі начальника Масовця Богдана Петровича та Уповноваженим представником трудового колективу в особі Бойчук Людмили Миколаївни.

1.2. Цей колективний договір (надалі Договір), укладений відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди» є правовим актом, який регулює трудові і соціально-економічні відносини між адміністрацією та трудовим колективом Рівненського ЦГМ на основі взаємного узгодження інтересів сторін.

1.3. Цей Договір укладений з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин по забезпеченню конституційних прав і гарантій працівників Рівненського ЦГМ.

1.4. Цей Договір укладено для:

- чіткого визначення прав та обов'язків обох сторін;
- регулювання та удосконалення умов оплати праці, винагород за висококваліфіковану, продуктивну та якісну працю;
- визначення основних положень та створення умов для дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.

1.5. Положення цього Договору поширюється на всіх працівників Рівненського ЦГМ.

1.6. Розпорядчі документи Рівненського ЦГМ не можуть погіршувати становище працівників порівняно з цим Договором. Якщо вони погіршують становище працівників у порівнянні з чинним законодавством та цим Договором, то вони вважаються не дійсними в цій частині.

### Адміністрація ЦГМ зобов'язується:

#### 2. У сфері організації праці:

2.1. Затверджувати для кожного працівника його службові обов'язки і вимагати їх належного виконання.

2.2. При проведенні реорганізації, скороченні числа працівників не пізніше, ніж за два місяці, персонально в письмовій формі попереджувати працівників та при можливості пропонувати іншу роботу.

2.3. Масовим вивільненням з ініціативи роботодавця (крім випадків ліквідації юридичної особи) є одноразове або протягом :

- 1) одного місяця :
  - вивільнення 10 і більше працівників на підприємстві, в установі чи організації з чисельністю від 20 до 100 працівників;
  - вивільнення 10 і більше відсотків працівників на підприємстві, в установі та організації з чисельністю від 101 до 300 працівників;
- 2) трьох місяців – вивільнення 20 і більше відсотків працівників на підприємстві, в установі та організації незалежно від чисельності працівників.

2.4. Не допускати масових звільнень працівників. У разі виникнення необхідності вивільнення працівників:

- здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей для запобігання цьому, забезпечення працівників роботою на інших робочих місцях;

- створювати умови для підвищення кваліфікації і перекваліфікації працівників;

- в першу чергу скорочувати вакантні посади та сумісників;

- припинити укладання нових трудових договорів.

2.5. Своєчасно інформувати працівників Рівненського ЦГМ про зміни у виробничих умовах та розмірах пільг і компенсацій.

2.6. Забезпечувати виконання виробничих програм шляхом прискорення структурних змін у виробництві та перегляду перспектив його розвитку.

2.7. Забезпечувати трудовий колектив необхідними матеріально-технічними і енергетичними ресурсами для виконання виробничих програм і одержання запланованих результатів.

2.8. Організовувати професійну підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації працівників.

2.9. Забезпечувати повну зайнятість і використання працівників центру у відповідності з їх фахом та кваліфікацією.

### **3. У сфері оплати праці:**

Оплата праці, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних виплат здійснюються керівництвом Рівненського ЦГМ з дотриманням норм і гарантій, передбачених чинним законодавством України, та цим колективним договором.

3.1. Керуючись Законом України "Про оплату праці" від 24.03.1995 №108/95-ВР (із змінами), Сторони домовились, що Договором визначені мінімальні державні гарантії оплати праці працівників ЦГМ та підвідомчих метеостанцій, міжкваліфікаційні та міжпосадові співвідношення згідно штатно-посадових окладів (додаток 1), перелік надбавок і доплат до посадових окладів (додаток 2) та перелік посад зі шкідливими умовами праці, за роботу - на яких до посадових окладів встановлюється відповідна доплата (додаток 8). Основою організації оплати праці працівників ЦГМ та підпорядкованої гідрометеорологічної мережі є тарифна система, яка включає тарифну сітку, тарифні ставки тарифно-кваліфікаційних розрядів і коефіцієнтів відповідно до постанови КМ України від 30.08.2002 № 1298 зі змінами. Розміри надбавок, доплат, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат не можуть бути більші розмірів, наведених у додатках Договору.

Фонд оплати праці Рівненського ЦГМ визначається штатним розписом, який затверджується головним розпорядником коштів ДСНС України і фінансується відповідно до Плану асигнувань.

3.2. Забороняється будь-яка дискримінація у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД,

сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

3.3 За особистою письмовою згодою працівника виплата заробітної плати здійснюватися через установи банків, поштовими переказами на вказаний ними рахунок (адресу) з обов'язковою оплатою цих послуг за рахунок Рівненського ЦГМ.

3.4. Термін виплати заробітної плати за погодженням з Управлінням Державної казначейської служби встановлюється 15 числа кожного місяця, та в передостанній день календарного місяця. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, її виплата здійснюється напередодні (за умови перерахування коштів Державним казначейством).

3.5. Видавати працівникам, не пізніше дня остаточної виплати заробітної плати, розрахункові листки з відомостями про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати.

3.6. Роботу у святкові та неробочі дні оплачувати у подвійному розмірі:

- працівникам, праця яких оплачується за годинними або денними ставками, - у розмірі подвійної годинної або денної ставки;

- працівникам, які одержують місячний оклад - у розмірі одинарної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота у святкові і неробочі дні проводилась у межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної годинної, або денної ставки зверх окладу, якщо робота виконувалась понад місячну норму;

- плата у зазначеному розмірі здійснюється за години, фактично відпрацьовані у святкові і неробочі дні;

- коли на святкові і неробочі дні припадає частина робочої зміни, то в подвійному розмірі оплачуються години, фактично відпрацьовані в ці дні (від 0 до 24 годин);

- за бажанням працівника, який працював у святкові і неробочі дні, надати інший день відпочинку.

3.7. Доплата за роботу в нічний час здійснюється у розмірі 40% посадового окладу за кожну годину роботи у нічний час.

3.8. Встановлювати доплату у розмірі до 50% посадового окладу за суміщення виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

3.9. При наявності економії фонду заробітної плати (коштів на спеціальному рахунку) преміювати працівників за якісну і своєчасно виконану роботу та економію витратних матеріалів, з нагоди ювілейних дат, державних та професійних свят згідно з діючим Положенням про порядок преміювання та встановлення надбавки за складність, напруженість у роботі, надання матеріальної допомоги працівникам Рівненського обласного центру з гідрометеорології (додаток 12) та Положенням про комісію з питань преміювання та встановлення надбавок працівникам Рівненського обласного

центру з гідрометеорології (додаток 13).

#### **4. Соціальні пільги та компенсації**

4.1. Надавати працівникам з коштів державного бюджету матеріальну допомогу на оздоровлення – в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, за винятком матеріальної допомоги на поховання.

4.2. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року №1298 та виходячи з фінансових можливостей центру в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків, надавати працівникам Рівненського ЦГМ матеріальну допомогу з спеціального фонду за погодженням головного розпорядника коштів:

- на поховання працівника – в сумі не більше ніж п'ять мінімальних заробітних плат;

- на поховання членів сім'ї працівника – в сумі не більше 2-х мінімальних заробітних плат;

- на поховання батьків – в сумі не більше одної мінімальної заробітної плати;

- у зв'язку з тривалим лікуванням (проведена операція, придбання ліків тощо) - в сумі не більше ніж одна мінімальна заробітна плата.

У разі надання допомоги на поховання родичів працівника до заяви про надання такої допомоги додаються документи, що підтверджують родинні стосунки.

Допомога на поховання працівника центру, надається члену його сім'ї, або іншій особі, які здійснили поховання.

Допомога у зв'язку з тривалим лікуванням надається з коштів спеціального фонду за рішенням комісії з питань преміювання та встановлення надбавок працівникам Рівненського обласного центру з гідрометеорології Державної служби України з надзвичайних ситуацій на підставі лікарняних листів, виписки з історії хвороби, оплачених рахунків на придбання ліків.

4.3. Заохочувати у формі грошової премії працівників Рівненського ЦГМ (власні надходження – кошти спеціального фонду) за погодженням головного розпорядника коштів:

- у зв'язку із ювілейними датами (50-річчя, 60-річчя, 70-річчя, далі кожні п'ять років з дня народження працівника) – у розмірі не більше посадовий оклад;

- до державних, професійних свят, у зв'язку із святковими датами (День Конституції, День незалежності, День працівників гідрометеорологічної служби, Всесвітній метеорологічний день, Всесвітній день води, День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, Міжнародний жіночий день тощо) – у розмірі не більше посадовий оклад;

- за значний особистий внесок в роботу гідрометеорологічної служби та у зв'язку із закінченням трудової діяльності:

- стаж роботи в гідрометслужбі не менше 20 років – в розмірі не більше двох посадових окладів;

- стаж роботи в гідрометслужбі більше 20 років – в розмірі не більше трьох посадових окладів (при наявності коштів спеціального фонду).

4.4. Здійснювати преміювання працівників Рівненського ЦГМ за якісну та своєчасно виконану роботу за рахунок фонду преміювання відповідно до

діючого «Положення про порядок преміювання та встановлення надбавки за складність, напруженість у роботі, надання матеріальної допомоги працівникам Рівненського обласного центру з гідрометеорології» (додаток 12).

4.5. Розподіл преміального фонду Рівненського ЦГМ здійснюється щомісячно на засіданні преміальної комісії, яка працює у відповідності до Положення про Комісію з питань преміювання та встановлення надбавок працівникам Рівненського обласного центру з гідрометеорології (додаток 13).

4.6. У межах наявного фінансування виділяти кошти на придбання проїзних документів для виконання службових обов'язків працівниками Рівненського ЦГМ та оплачувати маршрутні листи, згідно додатку 9.

## **5. У сфері режиму праці та відпочинку:**

5.1. В сфері режиму праці встановити для працівників Рівненського ЦГМ (додаток 11):

5.1.1. П'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями (ст. 52 КЗпПУ);

5.1.2. Тривалість робочого часу не більше 40 годин на тиждень;

5.1.3. 36 робочих годин на тиждень встановлюється згідно ст. 51 КЗпПУ працівникам наступних структурних підрозділів Рівненського ЦГМ:

- комплексної лабораторії спостережень за станом забруднення навколишнього природного середовища, які працюють з хімічними речовинами 1-3 класу небезпеки для людей;

- регіональної лабораторії спостережень за станом радіаційного забруднення навколишнього природного середовища, які зайняті роботами з радіоактивними речовинами та джерелами іонізуючого випромінювання;

5.1.4. Для працюючих позмінно ведеться підсумковий облік робочого часу (рік), щоб його тривалість за рік не перевищувала норми робочих годин, встановлених законодавством України.

5.1.5. Тривалість робочої зміни не повинна перевищувати 12 годин з урахуванням перерви для відпочинку і харчування.

5.1.6. В підрозділах, де за характером виробництва та умовами роботи запровадження п'ятиденного робочого тижня є недоцільним, встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем (ст. 52 КЗпПУ).

5.1.7. Тривалість перерви між змінами не менше подвійної тривалості роботи в попередній зміні, включаючи і час перерви на обід;

5.1.8. В окремих випадках (значною віддаленістю метеостанцій від місць проживання працівників та в зв'язку з транспортними труднощами), на прохання колективу метеостанцій, за узгодженням Уповноваженим представником трудового колективу встановлюється тривалість робочої зміни 24 години при обов'язковому дотриманню місячної норми робочого часу.

5.2. Забезпечувати впродовж року повне відпрацювання працівниками центру норми годин і надавати їм дні щотижневого відпочинку.

5.3. Інформувати, при необхідності, трудовий колектив чи Уповноваженого представника трудового колективу про стан використання фонду оплати праці та коштів спецфонду

5.4. Перерву для відпочинку і харчування тривалістю не більше години через чотири години після початку роботи. На тих роботах, де через умови виробництва перерву встановити неможливо, надавати працівникам можливість приймання їжі протягом робочого часу.

5.5. У випадку відпрацювання за об'єктивних обставин понад місячну норму годин компенсувати нарахування заробітної плати в подвійному розмірі.

5.6. При п'ятиденному робочому тижні – два вихідні дні на тиждень.

5.7. Інший день відпочинку при залученні працівника у виняткових випадках до роботи у встановлений день щотижневого відпочинку.

5.8. Щорічну відпустку тривалістю 24 календарних дні.

5.9.3 ненормованим робочим днем щорічно додатково оплачувану відпустку тривалістю до 7 календарних днів відповідно до *додатку 3*.

5.10. За особливий характер праці щорічно додаткову оплачувану відпустку відповідно до 4 календарних днів відповідно до *додатку 4*.

5.11. Щорічну додаткову оплачувану відпустку працівникам за роботу в шкідливих і важких умовах праці за результатами атестації робочих місць відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997р. №1290. (*Додаток 5*).

## **6. У сфері охорони праці:**

6.1. Забезпечувати:

6.1.1. Виконання організаційно-технічних заходів з охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

6.1.2. Проведення періодичних медичних оглядів працівників структурних підрозділів, зайнятих на ділянках робіт із шкідливими умовами праці;

6.1.3. Навчання працівників безпечним методам праці, проведення інструктажів, а також дотримання працівниками вимог інструкцій з охорони праці;

6.1.4. Дотримання в належному стані електрообладнання, заземлення, припливно-витяжної вентиляції, огорожень, пристосувань, механізмів, різних пристроїв та ін. – всього обладнання, яке забезпечує нормальні умови праці, дотримання техніки безпеки і промсанітарії в службових приміщеннях;

6.1.5. Подальше підвищення культури і естетики центру;

6.1.6. Своєчасне проведення капітальних і поточних ремонтів будівель, допоміжних приміщень (при наявності фінансування);

6.1.7. Працівників спецодягом, спецвзуттям, у відповідності з існуючими нормами та засобами індивідуального захисту по мірі зношеності (*додаток 10*);

6.1.8. Належні умови праці, у відповідності з існуючими нормами, зокрема, по температурі повітря робочої зони, по освітленню робочих місць, вентиляції, загазованості, шумах. Утримання місць загального користування відповідно до санітарно-гігієнічних норм;

6.1.9. Молоком або рівноцінними харчовими продуктами працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці, згідно *додатку 7*;

6.1.10. Встановити доплати у розмірі 8 відсотків посадового окладу за роботи у шкідливих і важких умовах праці за результатами атестації робочих місць за час фактичної зайнятості працівника на цих роботах (*додаток 8*).

6.2. Забезпечити оплату працівникові, потерпілому від нещасного випадку на роботі, або сім'ї загиблого, одноразової грошової компенсації у порядку і на умовах, визначених статтею 9 Закону України «Про охорону праці».

6.3. Забезпечити страхування всіх працівників від нещасних випадків і професійних захворювань у порядку і на умовах визначених законодавством України.

6.4. Проводити регулярний контроль за станом охорони праці, обговорення цих питань на зборах.

6.5. Виконувати в повному обсязі «Комплексні заходи з охорони праці» (додаток б).

6.6. Згідно Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці і Методичних рекомендації для проведення атестації робочих місць за умовами праці ( Постанова КМУ № 442 від 01.08.1992 р.) проводити комплексну оцінку всіх факторів виробничого середовища і трудового процесу, супутніх соціально-економічних факторів, що впливають на здоров'я і працездатність працівників у процесі трудової діяльності кожні 5 років. Чергову атестацію робочих місць за умовами праці провести в: АМСЦ Рівне – 2022 році; Комплексній лабораторії спостережень за станом забруднення навколишнього природного середовища - 2023 році; Регіональній лабораторії спостережень за станом радіаційного забруднення навколишнього природного середовища – 2025 році.

## **7. У сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.**

7.1. Жінкам і чоловікам забезпечуються рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

7.2. Адміністрація зобов'язана:

7.2.1. Створювати умови праці, які дозволяють б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;

7.2.2. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність на рівній основі;

7.2.3. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками;

7.2.4. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;

7.2.5. Вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці;

7.2.6. Вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань.

7.3. Адміністрації забороняється:

7.3.1. В оголошеннях (рекламі) про вакансії пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватись виключно особами певної статі;

7.3.2. Висувати різні вимоги, даючи перевагу одній із статей;

7.3.3. Вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу, відомості про їхнє особисте життя, плани щодо народження дітей.

7.4. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань – радника керівника Рівненського ЦГМ на громадських засадах на начальника АМСЦ Рівне Ніколайчук О.П.

### **8.Обов'язки та права трудового колективу.**

8.1.Сумлінно і якісно виконувати свої функціональні обов'язки.

8.2.Знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці. Сприяти адміністрації Рівненського ЦГМ у проведенні та виконанні в повному обсязі комплексних оперативно-технічних заходів щодо досягнення встановлених нормативів з охорони праці.

8.3.Сприяти адміністрації у виконанні положень оперативно-виробничої діяльності.

8.4.Трудовий колектив, в особі Уповноваженого трудового колективу, здійснює контроль за:

8.4.1.Відповідністю умов праці і виконанням вимог охорони праці, використанням засобів індивідуального і колективного захисту при виконанні робіт;

8.4.2.Дотриманням законодавства про працю і усуненням порушень в передбаченому законом порядку. Про факти грубого порушення трудового законодавства інформує адміністрацію;

8.4.3.Виконанням організаційно-технічних заходів з метою подальшого покращення умов праці і техніки безпеки, зміцненням трудової та виробничої дисципліни, зниженням рівня захворюваності серед працівників;

8.4.4.Своєчасним нарахуванням і виплатою заробітної плати;

8.4.5.Усіма видами виплат працівникам із коштів державного соціального страхування.

8.5. Встановлювати регулярний контроль силами громадських інспекційних комісій з охорони праці за дотриманням інженерно-технічними працівниками, робітниками вимог нормативних актів з охорони праці.

8.6.Регулярно вносити на розгляд трудового колективу питання про стан охорони праці, трудову та виробничу дисципліну.

8.7.Забезпечувати правильну експлуатацію, збереження та раціональне використання обладнання, інструментів, техніки і матеріалів, переданих колективу для виконання робіт.

8.8.Дбайливо ставитись до майна Рівненського ЦГМ.

8.9.Додержувати трудову дисципліну та режим робочого дня.

### **9. Зобов'язання адміністрації по створенню нормальних умов для роботи Уповноваженого трудового колективу.**

9.1.Створити необхідні умови для нормальної діяльності Уповноваженого трудового колективу.

9.2.Надавати Уповноваженому трудового колективу необхідну інформацію для компетентного ведення переговорів при розробці і укладанні колективного договору з проблем зайнятості, найму на роботу, оплати, охорони праці тощо.

9.3.Зберігати за Уповноваженим трудового колективу середню заробітну плату за час ведення переговорів і спільних засідань з роботодавцем.

## **10. Заохочення працівників Рівненського ЦГМ.**

10.1. За тривалу та бездоганну працю до працівників організації можуть застосовуватися такі заохочення: подяка, грамота, Почесна грамота, нагородження цінним подарунком, додаткова премія.

10.2. Згідно «Положення про Грамоту Рівненського обласного центру з гідрометеорології» надається Грамота (бланк). Працівникам, яких нагороджено Грамотою Рівненського обласного центру з гідрометеорології виплачується одноразова грошова винагорода згідно з «Положення про Грамоту Рівненського обласного центру з гідрометеорології».

10.3. Згідно «Положення про Грамоту Українського гідрометеорологічного центру» надається Грамота (бланк). Працівникам, яких нагороджено Грамотою Українського гідрометеорологічного центру виплачується одноразова грошова винагорода згідно з «Положення про Грамоту Українського гідрометеорологічного центру».

10.4. Заохочення оголошується наказом, доводиться до відома всього колективу.

10.5. Запис про нагородження Грамотою (бланк) заноситься до трудових книжок працівників у відповідності з правилами їх ведення.

10.6. За особливі трудові заслуги працівники представляються у ДСНС України до нагородження орденами, медалями, почесними грамотами, нагрудними знаками.

## **11. Гарантії діяльності представницьких організацій працівників.**

11.1. ЦГМ гарантує свободу організації діяльності уповноважених представників трудового колективу, проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

## **12. Відповідальність Сторін, вирішення спорів.**

12.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

12.2. Суперечки між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

12.3. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності не виключає цивільної, матеріальної чи інших видів відповідальності винних осіб.

## **13. Дисциплінарні стягнення**

13.1. Порухення трудової дисципліни або невиконання з вини працівника покладених на нього трудових обов'язків (виробничої дисципліни) тягне за собою застосування заходів дисциплінарного впливу.

13.2. Дисциплінарні заходи застосовуються начальником, якому надано право прийняття на роботу даного працівника, а при його відсутності - особою, що виконує його обов'язки. За порушення трудової та виробничої дисципліни працівниками центру керівництво може передавати питання на розгляд трудового колективу або застосовувати один з таких заходів стягнення:

- догана;
- звільнення.

13.3. Звільнення як дисциплінарне стягнення може застосовуватись:

13.3.1. За систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків, передбачених посадовою інструкцією та розпоряджень начальника збо цими правилами при умові, що до працівника раніше застосовувались інші заходи стягнення;

13.3.2. За прогул (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;

13.3.3. За появу на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння.

13.4. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

13.5. Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

13.6. За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано тільки одне дисциплінарне стягнення.

13.7. При обранні виду стягнення керівник, або особа, яка його заміщає, повинен враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок і попередню роботу працівника.

13.8. Стягнення оголошується в наказі і повідомляється працівникові під розписку. В необхідних випадках наказ про стягнення доводиться до відома всім працівникам центру.

13.9. Якщо протягом року з дня накладання дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

13.10. Дисциплінарне стягнення може бути оскаржене працівником в комісії по трудових спорах та районних судах.

13.11. Керівник центру має право замість накладення дисциплінарного стягнення:

- передавати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу;

- відсторонити працівника від роботи за наявності передбачених законодавством підстав.

13.12. Всі питання робочого часу та часу відпочинку не передбачені цими Правилами регулюються у відповідності з діючим трудовим законодавством.

## **14. Заключні положення**

14.1. Термін дії Договору до 31 грудня 2027 року і після закінчення строку чинності продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий.

14.2. Договір набирає чинності з дати схвалення на загальних зборах трудового колективу Рівненського ЦГМ.

14.3. Сторони за взаємною згодою можуть вносити зміни та доповнення до цього Договору. Пропозиції однієї з сторін є обов'язковими для розгляду другою стороною. Ці пропозиції розглядаються спільно сторонами у строк до одного місяця з дня отримання їх іншою стороною. Сторони зобов'язуються

при внесенні змін, доповнень в колективний договір не погіршувати умов, встановлених працівникам центру.

14.4. Договір після схвалення Колективом Рівненського ЦГМ та підписання сторонами подається на реєстрацію в місцеві органи виконавчої влади.

14.5. Договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу від імені якого укладено цей договір.

14.6. Договір прийнятий на загальних зборах трудового колективу Рівненського ЦГМ (протокол № 2 від 15 грудня 2021 року).

14.7. Договір укладено в трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу і зберігаються у кожній із сторін та в реєструю чому органі.

Колективний Договір підписали:  
Від адміністрації

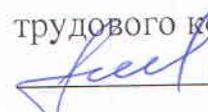
Начальник Рівненського ЦГМ

  
Богдан МАСОВЕЦЬ

«15» грудня 2021р.

Від трудового колективу

Уповноважений представник  
трудового колективу

  
Людмила БОЙЧУК

М.П «15» грудня 2021р.



Доступ обмежено за рішенням загальних зборів трудового колективу Рівненського обласного центру з гідрометеорології (протокол № 2 від 15.12.2021) відповідно до п.7 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №768)

Доступ обмежено за рішенням загальних зборів трудового колективу Рівненського обласного центру з гідрометеорології (протокол № 2 від 15.12.2021) відповідно до п.7 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №768)

Доступ обмежено за рішенням загальних зборів трудового колективу Рівненського обласного центру з гідрометеорології (протокол № 2 від 15.12.2021) відповідно до п.7 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №768)

## ПЕРЕЛІК

доплат і надбавок до посадових окладів працівників  
Рівненського обласного центру з гідрометеорології  
Державної служби України з надзвичайних ситуацій

Найменування доплат і надбавок	Розмір доплат і надбавок	Документ
<u>Доплати</u>		
За суміщення професій	До 50 відсотків посадового окладу	ПКМУ № 1298 від 30.08.02р.
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 50 відсотків посадового окладу	ПКМУ № 1298 від 30.08.02р.
За роботу у важких і шкідливих умовах праці	До 12 відсотків посадового окладу	ПКМУ № 1607 від 30.08.99р.
За роботу в нічний час	40 відсотків посадового окладу за кожну годину роботи в цей час (10 год. вечора до 06 год. ранку).	ПКМУ №1298 від 30.08.02р.
За ведення військового обліку	10% від посадового окладу	ПКМУ № 921 від 07.12.2016
За роботу з дезінфікуючими засобами	10% від посадового окладу	ПКМУ №1298 від 30.08.02р.
За роботу в святкові дні	в подвійному розмірі	КЗпПУ ст.107
<u>Надбавки</u>		
За складність, напруженість та високу якість роботи	До 50 відсотків посадового окладу	ПКМУ № 1298 від 30.08.02р.
За вислугу років	Від 5% до 30% посадового окладу залежно від стажу роботи в гідрометслужбі	ПКМУ №1607 від 30.08.99р.
За класність водіям	Водіям 2-го класу – 10 відсотків, 1-го класу – 25 відсотків встановленого окладу за відпрацьований час	ПКМУ №1298 від 30.08.02р.
За знання та використання іноземної мови в роботі	10% посадового окладу	ПКМУ №1298 від 30.08.02р.
За науковий ступінь кандидата	15% від посадового окладу	ПКМУ №1298 від 30.08.2002



Головний Рівненського ЦГМ  
2021 р.

повноважений представник трудового колективу  
2021 р.

В.б. завідувача сектору - головний бухгалтер

Богдан МАСОВЕЦЬ

Людмила БОЙЧУК

Анастасія САМКОВА

**ПЕРЕЛІК**  
 посад і професій, що дають право на щорічну  
 додаткову оплачувану відпустку за ненормований робочий день

	Посада, професія	Тривалість щорічної додаткової відпустки (днів)
1.	<b>Керівники</b> всіх організацій та структурних підрозділів (начальник ЦГМ, начальники лабораторій, АМСЦ та метеостанцій)	7
2.	<b>Заступники</b> керівників (заступник начальника)	7
3.	<b>Головні та провідні інженери, головні бухгалтери</b> (головний бухгалтер, начальники відділів, завідувачі секторів, метеорологи, агрометеоролог, провідний синоптик, провідний програміст)	7
4.	<b>Інженери та техніки</b> всіх категорій, які займаються прогнозом (синоптики, техніки-метеорологи, інженер-електронік I кат. АМСЦ Рівне)	7
5.	<b>Бухгалтери</b>	6
6.	<b>Інші старші спеціалісти</b> всіх категорій (інженер з ОП, юрисконсульт, інспектор з кадрів, фахівець з публічних закупівель, документознавець)	6
7.	<b>Технік-агрометеоролог</b>	6
8.	<b>Інженер-електронік</b>	5
9.	<b>Інші техніки</b> всіх категорій, спостерігачі за забрудненням природного середовища	4
10.	<b>Водій</b> автотранспортного засобу	4



Начальник Рівненського ЦГМ

2021 р.

Богдан МАСОВЕЦЬ

Уповноважений представник  
 трудового колективу

«15» грудня 2021 р.

Людмила БОЙЧУК

**ПЕРЕЛІК**  
**посад і професій, що дають право на щорічну**  
**додаткову **оплачувану** відпустку за особливий характер праці**

№ з/п	Посада, професія	Тривалість щорічної додаткової відпустки (днів)
1.	Оператори <b>ЕО та ОМ</b> (старші оператори електронно-обчислювальних та обчислювальних машин, оператори <del>електронно-</del> обчислювальних та обчислювальних машин)	4
2.	Прибиральник службових приміщень, кур'єр	4



Начальник Івано-Франківського ЦГМ

2021 р.

Богдан МАСОВЕЦЬ

Уповноважений представник  
 трудового колективу

«15» грудня 2021 р.

Людмила БОЙЧУК

## ПЕРЕЛІК

посад і професій, що дають право на щорічну додаткову оплачувану відпустку за роботу в шкідливих та важких умовах праці за результатами атестації робочих місць за умовами праці

№ з/п	Назва структурного підрозділу	Посада, професія	Тривалість щорічної додаткової відпустки
1	Регіональна лабораторія спостережень за станом радіаційного забруднення навколишнього природного середовища	Начальник лабораторії	7
		Інженер-радіолог I кат.	7
		Техніки-радіометристи всіх категорій та без категорій	7
2	Комплексна лабораторія спостережень за станом забруднення навколишнього природного середовища	Начальник лабораторії	7
		Завідувач сектору СЗАП та сектору СЗПВ	7
		Технік з експлуатації та ремонту устаткування II кат.	7
		Техніки –лаборанти сектору СЗАП та сектору СЗПВ всіх категорій та без категорій	7



Начальник Львівського ЦГМ

2021 р.

Богдан МАСОВЕЦЬ

уповноважений представник  
трудового колективу

«15» грудня 2021 р.

Людмила БОЙЧУК

ПІДГОТОВЕНО

Управління представник

Трудового Колективу

Людмила БОЙЧУК

2021р.

М.П.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Головний Рівненського

обласного ЦГМ

Богдан МАСОВЕЦЬ

2021 р.

## КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

**щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій на 2022 рік**

№ з п	Найменування робіт	Вартість робіт		Ефективність заходів		Термін	Відповідальна за виконання особа
		Асигнування тис. грн	% виконання	Заплановано	Досягнуто		
1	Проведення інструктажів з питань охорони праці	-				1 раз на 6 місяців 1 раз на 3 місяці	інженер з ОП, керівники підрозділів
2	Проведення навчання та перевірка знань постійно діючої комісії з питань охорони праці	5.6				Січень - березень	Керівник ЦГМ, особа відповідальна за електрогосподарство
3	Проведення триступеневого контролю з ОП	-				Згідно графіка	керівники підрозділів, інженер з ОП
4	Перевірка заземлення електроустаткування і опору контуру заземлення обладнання, що підлягає періодичному посвідченню	10.0				Листопад	Керівник ЦГМ, Інженер з ОП
5	Поповнення аптечок на робочих місцях медикаментами	3.0				Постійно	Керівник ЦГМ
6	Проведення періодичних медичних оглядів працівників певних професій	6.0				Вересень-жовтень	Керівник ЦГМ, інженер з ОП

№ з/п	Найменування робіт	Вартість робіт		Ефективність заходів		Термін	Відповідальна за виконання особа
		Асигнування тис. грн	% виконання	Заплановано	Досягнуто		
7	Своєчасне забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту за встановленими нормами	4.3				Постійно згідно норм	Керівник ЦГМ інженер з ОП
8	Забезпечення працівників миючими засобами згідно норм	3.0				Постійно, згідно норм	Керівник ЦГМ, інженер з ОП
9	Проведення перевірок стану охорони праці структурних підрозділів	-				Постійно	Керівник ЦГМ, інженер з ОП
10	Придбання навчальних матеріалів, посібників з охорони праці	0.5				По мірі необхідності	Інженер з ОП
11	Своєчасне забезпечення працівників, що працюють на дільницях з шкідливими умовами праці, безкоштовним молоком	37.0				Постійно	Керівник ЦГМ, керівники підрозділів
12	Придбання, технічне діагностування та перезарядка вогнегасників	1,8				По мірі необхідності	Інженер з ОП

Матеріальне і фінансове забезпечення здійснює адміністрація ЦГМ та бухгалтерія.

В. о. завідувач сектору - головний бухгалтер

Інженер з ОП I кат.



Анастасія САМКОВА

Вікторія БЕЗУХ

## ПЕРЕЛІК

робіт і посад, що дають працівникам структурних підрозділів право на одержання безкоштовного молока за результатами атестації робочих місць за умовами праці

№ з/п	Найменування підрозділів ЦГМ	Посада	Види робіт, шкідливі речовини	Примітка
1.	Регіональна лабораторія спостережень за станом радіаційного забруднення навколишнього природного середовища	Начальник лабораторії, інженер-радіолог, техніки-радіометристи всіх категорій та без категорій	Проведення радіаційного контроль проб природного середовища, робота з еталонними джерела іонізуючого випромінювання	Ст. 166 КЗпП; ст. 7 Закону України «Про охорону праці»
2.	Комплексна лабораторія спостережень за станом забруднення навколишнього природного середовища	Начальник лабораторії, завідувачі секторів, техніки-лаборанти всіх категорій та без категорій, технік з експлуатації та ремонту устаткування	Проведення хіманалізів ґрунту води, проб атмосферного повітря, виробничі хіманалізи води	Ст. 166 КЗпП; ст. 7 Закону України «Про охорону праці»



Начальник Рівненського ЦГМ  
«15» грудня 2021 р.

Богдан МАСОВЕЦЬ

уповноважений представник  
Трудового колективу

«15» грудня 2021 р.

Людмила БОЙЧУК

**ПЕРЕЛІК**  
**посад працівників, які отримують доплату за роботу у важких та шкідливих умовах праці за результатами атестації робочих місць за умовами праці**

№ з/п	Найменування підрозділу	Посада	% доплати,	Обґрунтування
1	Регіональна лабораторія спостережень за станом радіаційного забруднення навколишнього природного середовища	начальник лабораторії	8%	Забрудненість робочих поверхонь обладнання радіоактивними речовинами, робота з джерелами іонізуючого випромінювання
		інженер-радіолог I кат.	8%	
		техніки всіх категорій і без категорій	8%	
2	Авіаційна метеорологічна станція цивільна Рівне, сектор метеорологічних спостережень та інформації	завідувач сектору	8%	Важкість та напруженість праці, шум, відповідальність за безпеку інших осіб
		техніки-метеорологи I кат.	8%	
3	Комплексна лабораторія спостережень за станом забруднення навколишнього природного середовища	Начальник лабораторії,	4%	Роботи із шкідливими речовинами та матеріалами, що їх вміщують
		завідуючі секторів,	4%	
		техніки-лаборанти всіх категорій та без категорій,	4%	
		технік з експлуатації та ремонту устаткування	4%	


 Начальник Рівненського ЦГМ  
 М.П. *[Signature]* 2021р.  
 уповноважений представник  
 трудового колективу

*[Signature]* Богдан МАСОВЕЦЬ

« 15 » грудня 2021р.

*[Signature]* Людмила БОЙЧУК

## ПЕРЕЛІК

посад працівників Рівненського ЦГМ, які повинні бути забезпеченні проїзними квитками для виконання своїх службових обов'язків (або оплачувати маршрутні листи)

№ з/п	Посада, професія	Кількість працівників
1.	Спостерігач за забрудненням природного середовища	3
2.	Бухгалтер	1
3.	Технік з експлуатації та ремонту устаткування	1
4.	Кур'єр	1
5.	Технік-агрометеоролог	2
6.	Технік-метеоролог	2
7.	Заступник начальника РЦГМ	1
8.	Начальник АМСЦ Рівне	1
9.	Завідуючий сектору АПП	1
10.	Завідуючий сектору техобслуговування	1
11.	Провідний програміст	1
12.	Інженер-електронік	1
	Інженер з ОП	1



Начальник Рівненського ЦГМ

Богдан МАСОВЕЦЬ

Уповноважений представник трудового колективу

«15» грудня 2021 р.

Людмила БОЙЧУК

В.о. завідувач сектору - головний бухгалтер

Анастасія САМКОВА

## СПИСОК

безоплатної видачі спеціального одягу, взуття та засобів індивідуального захисту працівників Рівненського ЦГМ

№ зп	Посада та професія	Спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту	Терміни носіння у місяцях
1	Технік-агрометеоролог; технік-радіометрист (польовик); Начальники метеостанцій Дубно, Сарни Технік-заборант (відбір проб води)	Комбінезон бавовняний, Плащ водостійкий, Чоботи гумові, Рукавиці комбіновані, Куртка бавовняна утеплена	18 черговий (до зноски) 24 6 36
2	Технік-заборант; технік-радіометрист (всіх категорій і без категорій)	Халат (кислото захисний), Рукавиці резинові, Окуляри захисні, Респіратори з фільтром	12 до зноски до зноски
3	Завідувач сектору техобслуговування (інженер-електронік I кат.)	Куртка бавовняна утеплена Плащ водостійкий, Чоботи резинові, Костюм х/б (спецівка)	36 черговий (до зноски) 24 1,5
4	Начальник лабораторії; інженер-радіолог; завідувач сектору лабораторії	Халат-бавовняний	12
5	Завідувач сектору метеорологічного спостереження та інформації (технік-метеоролог)	Комбінезон бавовняний, Плащ водостійкий, Чоботи резинові, Куртка бавовняна утеплена, Халат-бавовняний (синій)	18 черговий (до зноски) 24 36 12
6	Водій автотранспортного засобу	Чоботи резинові, Костюм бавовняний Рукавиці-комбіновані Куртка бавовняна утеплена	24 24 6 36
7	Прибиральник службових приміщень	Халат-бавовняний (синій), Рукавиці гумові	12 3

Розроблено на підставі ст. 163, 165 Кодексу законів України про працю та наказу Держкомітету по нагляду за справою праці №170 від 29 жовтня 1996 року.



Рівненського ЦГМ

15 грудня 2021 р.

новий представник трудового колективу

15 грудня 2021 р.

Інженер з ОП I кат.

Богдан МАСОВЕЦЬ

Людмила БОЙЧУК

Вікторія БЕЗУХ

## РОЗПОРЯДОК РОБОЧОГО ДНЯ Рівненського обласного центру з гідрометеорології

### 1. Загальний розпорядок **робочого дня** Рівненського ЦГМ:

Початок робочого дня – 8 год.  
 Обідня перерва – 13–14  
 Кінець робочого дня – 17 год 15 хв.  
 Кінець робочого дня (п'ятниця) – 16 год.  
 Вихідні дні – субота, неділя

### 2. Комплексна лабораторія спостережень за станом забруднення навколишнього природного середовища:

Початок робочого дня – 8 год.30хв.  
 Обідня перерва – 12.30–13.15  
 Кінець робочого дня – 16 год 30 хв.  
 Кінець робочого дня (п'ятниця) – 16 год.15 хв.  
 Вихідні дні – субота, неділя

#### Для спостерігачів ПСЗ:

Режим роботи **відповідно** до ГОСТ 17.2.3.01-86  
 «Правила контролю **якості** населених пунктів» 7 год. до 9 год.  
 19 год. до 20 год.

Вихідний день – неділя

### 3. Регіональна лабораторія спостережень за станом радіаційного забруднення навколишнього середовища:

Початок **робочого дня** – 8 год.  
 Обідня **перерва** – 12–13  
 Кінець **робочого дня** – 16 год.15 хв.  
 Кінець **робочого дня** (п'ятниця) – 16 год.  
 Вихідні дні – субота, неділя

### 4. Авіаметеостанція цивільна Рівне:

**при** однозмінному режимі роботи:

**початок** роботи – 8 год.  
**обідня** перерва – 13–14  
**кінець** робочого дня – 17 год.15 хв.  
**кінець** робочого дня (п'ятниця) – 16 год.  
 вихідні дні – субота, неділя

**при** змінному режимі роботи початок робочого дня з 8 год. з додержанням установленної законодавством тривалості та збереження річної норми робочого часу згідно графіку виходу на роботу.



Начальник Рівненського ЦГМ

Богдан МАСОВЕЦЬ

Уповноважений представник  
 трудового колективу

Людмила БОЙЧУК

« 15 » *травня* 2021 р.

Доступ обмежено за рішенням загальних зборів трудового колективу Рівненського обласного центру з гідрометеорології (протокол № 2 від 15.12.2021) відповідно до п.7 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №768)

Доступ обмежено за рішенням загальних зборів трудового колективу Рівненського обласного центру з гідрометеорології (протокол № 2 від 15.12.2021) відповідно до п.7 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №768)

Доступ обмежено за рішенням загальних зборів трудового колективу Рівненського обласного центру з гідрометеорології (протокол № 2 від 15.12.2021) відповідно до п.7 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №768)

Доступ обмежено за рішенням загальних зборів трудового колективу Рівненського обласного центру з гідрометеорології (протокол № 2 від 15.12.2021) відповідно до п.7 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №768)

Доступ обмежено за рішенням загальних зборів трудового колективу Рівненського обласного центру з гідрометеорології (протокол № 2 від 15.12.2021) відповідно до п.7 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №768)

Доступ обмежено за рішенням загальних зборів трудового колективу Рівненського обласного центру з гідрометеорології (протокол № 2 від 15.12.2021) відповідно до п.7 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №768)

Пронумеровано і  
прошнуровано

32 аркуші



Начальник  
Фінансового ЦГМ

  
Масовець Б.П.



**РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
УПРАВЛІННЯ ЕКОНОМІКИ МІСТА**

вул. Поштова, 2, м. Рівне, 33028, тел. (0362) 63-58-48, факс 26-66-25  
<http://www.economy.rv.ua>, e-mail: [uem@rv.uar.net](mailto:uem@rv.uar.net), код ЄДРПОУ 02739212

28.12.2021 № 08-690

на № \_\_\_\_\_

Рівненський обласний центр  
з гідрометеорології

Управління економіки міста виконавчого комітету Рівненської міської ради повідомляє, що 28.12.2021 проведено повідомну реєстрацію колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Рівненського обласного центру з гідрометеорології на 2021-2026 роки, реєстраційний № 5269/166.

Відповідно до п. 3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» рекомендуємо:

1. п. 14.1 розділу 14 «Заключні положення» термін дії колективного договору привести у відповідність до рішення загальних зборів трудового колективу (протокол № 2 від 15.12.2021), згідно якого колективний договір укладено на 2021-2026 роки;

2. доповнити колективний договір строками звітності щодо стану виконання умов колективного договору згідно ст. 15 Закону України «Про колективні договори і угоди»;

3. з додатку № 4 «Перелік посад і професій, що дають право на щорічну додаткову оплачувану відпустку за особливий характер праці» вилучити посаду «кур'єр», оскільки зазначена посада відсутня в Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290.

Додатково повідомляємо, що примірник колективного договору Рівненського обласного центру з гідрометеорології, поданий на реєстрацію в паперовому вигляді, залишено на зберігання в реєструючому органі та відповідно до п.7 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №768) буде оприлюднено на офіційному сайті управління економіки міста виконавчого комітету Рівненської міської ради.

Начальник управління

Марина БЕРНАЦЬКА 62 11 09

Володимир ЛИПКО