



УКРАЇНА

ЧЕРНІГІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

просп. Миру, 116 а, м. Чернігів, 14005, тел./факс (0462) 724-102, e-mail:
chadm_sotzahist@cg.gov.ua, код ЄДРПОУ 03196179

02.12.2021 № 01/ 7677

На № 01-23/2561 від 09.11.2021

Профспілковий комітет
Чернігівської районної державної
адміністрації

*Про реєстрацію змін та доповнень
до колективного договору*

Повідомляємо, що зміни та доповнення до колективного договору, укладеного між адміністрацією та трудовим колективом профспілкового комітету Чернігівської районної державної адміністрації, зареєстрованого 22 жовтня 2018 року за номером 28, зареєстровано 02 грудня 2021 року за номером 30.

Начальник управління

Олена ЛУТЧЕНКО



УКРАЇНА

**ЧЕРНІГІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

вул. Шевченка, 48, м. Чернігів, 14035, тел./факс: (0462) 67-66-02, e-mail: chadm_post@cg.gov.ua
сайт: www.chadm.cg.gov.ua., код згідно з ЄДРПОУ 04061688

Тетяна Куриленко
Директор
Т. Куриленко

09.11.2021 № 01-23/2561

На № _____ від _____

Управління соціального захисту
населення Чернігівської районної
державної адміністрації

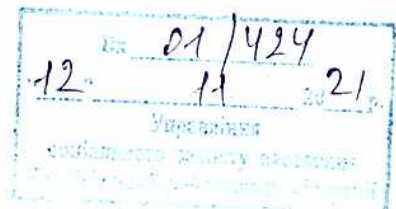
Чернігівська районна державна адміністрація надсилає на реєстрацію зміни та доповнення до колективного договору між адміністрацією Чернігівської районної державної адміністрації та уповноваженим на представництво трудового колективу профспілковим комітетом на 2018-2022 роки, який зареєстрований управлінням соціального захисту населення Чернігівської районної адміністрації 22.10.2018 р., № 28.

Зміни та доповнення до колективного договору схвалені на загальних зборах трудового колективу 28 жовтня 2021 року, протокол № 1.

Керівник апарату

Тетяна КУРИЛЕНКО

Лариса Михайлівська
670-654



1

**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**
між адміністрацією Чернігівської районної державної адміністрації та
уповноваженим на представництво трудового колективу профспілковим
комітетом на 2018-2022 роки

Схвалено на загальних зборах
трудового колективу

“ 28 ” листопада 2021 р.

Протокол № 1

м. Чернігів

2

Внести до колективного договору між адміністрацією Чернігівської районної державної адміністрації та уповноваженим на представництво трудового колективу профспілковим комітетом на 2018-2022 роки» **наступні зміни:**

1. У зв'язку з виборами Ради трудового колективу та обранням уповноваженого від трудового колективу для представництва при укладанні колективного договору:

слова «профспілковий комітет первинної профспілкової організації» по всьому тексту, в усіх відмінках замінити словами «Рада трудового колективу».

Слова «голова профспілкового комітету первинної профспілкової організації Чернігівської районної державної адміністрації» по всьому тексту, в усіх відмінках замінити словами «голова Ради трудового колективу Чернігівської районної державної адміністрації».

2. Відповідно до наказу Національного агентства з питань державної служби від 31 липня 2020 року №143-20, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 09.10.2020 року за №984/35267.розділ III Правил внутрішнього службового розпорядку державних службовців Чернігівської районної державної адміністрації доповнити пунктом 8 наступного змісту:

«8. За ініціативою державного службовця і згодою його безпосереднього керівника та керівника самостійного структурного підрозділу (за наявності) такому державному службовцю може встановлюватися гнучкий режим робочого часу, який є відмінним від визначеного правилами внутрішнього службового розпорядку режиму роботи Чернігівської районної державної адміністрації.

Гнучкий режим робочого часу встановлюється на визначений строк або безстроково з урахуванням необхідності дотримання норми робочого часу, передбаченого Законом України «Про державну службу», або тривалості встановленого для державного службовця неповного робочого часу (неповного робочого дня або неповного робочого тижня).

Гнучкий режим робочого часу може бути фіксованим або змінним.

При фіксованому режимі робочого часу державного службовця визначається початок і кінець робочого часу, час початку і закінчення перерви для відпочинку і харчування. При цьому державному службовцю може визначатись відмінна від встановленої у Чернігівській районній державній адміністрації тривалості роботи по днях тижня, а також поділ робочого дня на частини.

При змінному режимі робочого часу державного службовця відсутній фіксований початок, кінець і тривалість робочого дня, на державного службовця не поширюється встановлена у Чернігівській районній державній адміністрації тривалість роботи по днях тижня, за потреби можуть визначатись періоди часу, в які державний службовець зобов'язаний бути присутнім на робочому місці. При змінному режимі робочого часу державного службовця є обов'язковим облік щоденної тривалості його робочого дня.

Змінний режим робочого часу державного службовця може встановлюватися у Чернігівській районній державній адміністрації, у якому функціонує відповідна комп'ютерна програма, що є складовою автоматизованої системи контролю доступу до приміщень адміністративних будівель такого органу і дозволяє

здійснювати автоматизований облік робочого часу державних службовців цього державного органу. Державний службовець, який працює за змінним режимом робочого часу, самостійно контролює загальну тривалість свого робочого часу протягом тижня з метою недопущення її перевищення.

Гнучкий режим робочого часу державного службовця встановлюється наказом (розпорядженням) керівника державної служби в Чернігівській районній державній адміністрації, у якому зазначається:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) державного службовця, якому встановлюється гнучкий режим робочого часу та його посада;
- 2) встановлена норма тривалості робочого часу;
- 3) дата, з якої встановлюється гнучкий режим робочого часу;
- 4) період, на який встановлюється гнучкий режим робочого часу (у разі встановлення на визначений строк);
- 5) час початку і закінчення роботи, час початку і закінчення перерви для відпочинку і харчування (у разі застосування фіксованого режиму робочого часу);
- 6) періоди часу, в які державний службовець зобов'язаний бути присутнім на робочому місці (за потреби, у разі застосування змінного режиму робочого часу).

Такий наказ доводиться до відома державного службовця, якому встановлюється гнучкий режим робочого часу, та його безпосереднього керівника до початку застосування гнучкого режиму робочого часу.

Під час встановлення гнучкого режиму робочого часу потрібно враховувати:

заборону включення до робочого часу нічного часу, визначеного законом, якщо інше не передбачено законом;

необхідність забезпечення належного функціонування Чернігівської районної державної адміністрації у межах встановленого режиму роботи (надання послуг, прийом громадян, приймання та відправлення кореспонденції тощо);

забезпечення належної взаємодії структурних підрозділів Чернігівської районної державної адміністрації;

створення умов для сумлінного і професійного виконання державним службовцем своїх посадових обов'язків;

потребу в ефективній організації робочого часу державного службовця, збільшенні продуктивності та якості його роботи, враховуючи особливості роботи у певній місцевості, зокрема такі, як години пікової завантаженості транспортних шляхів, значну віддаленість місця роботи від місця проживання державного службовця, режими роботи закладів дошкільної та загальної середньої освіти;

інші особливості роботи Чернігівської районної державної адміністрації, зокрема нерівномірний обсяг навантаження на державного службовця впродовж дня (тижня), коли основний обсяг робіт припадає на початок чи кінець робочого дня або виходить за його межі.

За ініціативою державного службовця і згодою його безпосереднього керівника та керівника самостійного структурного підрозділу (за наявності) такий державний службовець може виконувати завдання за посадою за межами адміністративної будівлі Чернігівської районної державної адміністрації. Для цього державний

службовець повинен погодити у письмовій формі, зокрема засобами телекомунікаційного зв'язку, перелік відповідних завдань та строки їх виконання з безпосереднім керівником та керівником самостійного структурного підрозділу (за наявності).

Для державного службовця обсяг завдань за посадою за межами адміністративної будівлі Чернігівської районної державної адміністрації повинен визначатись з урахуванням тривалості його робочого часу.

За межами адміністративної будівлі Чернігівської районної державної адміністрації можуть виконуватися завдання, якщо їх якісне, ефективне та результативне виконання не потребує:

- використання інформації з обмеженим доступом;
- доступу до комп'ютерного, телекомунікаційного та/або програмного забезпечення, яке функціонує лише у межах приміщення державного органу;
- обов'язкового перебування в приміщенні державного органу (залучення інших працівників державного органу, проведення консультацій, нарад тощо).

Правилами внутрішнього службового розпорядку в Чернігівській районній державній адміністрації можуть визначатись додаткові умови виконання державними службовцями завдань за посадою за межами адміністративної будівлі Чернігівської районної державної адміністрації залежно від особливостей реалізації функцій і завдань районної державної адміністрації. Час виконання державним службовцем завдань за посадою за межами адміністративної будівлі державного органу обліковується як робочий час».

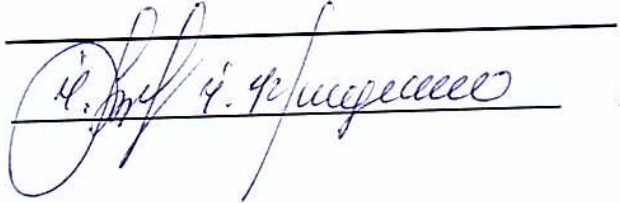
3. Розділ IV Правил внутрішнього службового розпорядку державних службовців Чернігівської районної державної адміністрації доповнити пунктом 4 наступного змісту:

« 4. Вимоги цього розділу не застосовуються до державних службовців під час виконання ними завдань за посадою за межами адміністративної будівлі Чернігівської районної державної адміністрації».

4. Ці зміни та доповнення до колективного договору між адміністрацією Чернігівської районної державної адміністрації та уповноваженим на представництво трудового колективу профспілковим комітетом на 2018-2022 роки, схвалені зборами трудового колективу 28 жовтня 2021 року, протокол № 1, набирають чинності з дня його підписання представниками сторін.

За дорученням трудового колективу:

Голова Ради трудового колективу
Чернігівської районної державної
адміністрації



Голова
Чернігівської районної державної
адміністрації





Тресту сервісів та
проєктування

Харьків / Україна

Генеральний директор
Тресту загальнобудівничого
контролю

Відділ
розробки та зведення
робот