

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між трудовим колективом та дирекцією
на 2023-2027 роки

Ніжинська дитячо-юнацька спортивна шахова школа

Прийнятий

на загальних зборах трудового
колективу Ніжинської дитячо-юнацької
спортивної шахової школи
протокол №5 від 20.01.2023 року

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Колективний договір уклали між двома сторонами:
 - з однієї сторони трудовий колектив Ніжинської дитячо-юнацької спортивної шахової школи (далі Ніжинська ДЮСШШ) в особі Харченка Володимира Ілліча;
 - з другої сторони дирекція Ніжинської ДЮСШШ в особі директора Стражника Юрія Борисовича (який представляє інтереси засновника і має відповідні повноваження).
- 1.2 Даний колективний договір є правовим актом, який регулює трудові та соціально-економічні відносини між адміністрацією та працівниками на основі взаємного узгодження інтересів сторін.
- 1.3 Предметом даного договору є переважно додаткові порівняно з чинним законодавством положення з оплати і умов праці, соціального, житлово-побутового обслуговування працівників школи, гарантії і пільги, які надаються дирекцією.
- 1.4 Дія даного колективного договору поширюється на всіх працівників школи.
- 1.5 Колективний договір укладений у відповідності з чинним законодавством, генеральною, галузевою угодами.
- 1.6 Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих зобов'язань і обов'язковість виконання умов даного договору.
- 1.7 Дирекція визнає Харченка Володимира Ілліча єдиним представником інтересів працівників школи у питаннях трудових і соціально-економічних відносин.
- 1.8 Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення нового колективного договору, внесення змін і доповнень до діючого, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.
- 1.9 Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку зі змінами чинного законодавства, галузевої угоди з питань, що є предметом колективного договору та з ініціативи однієї зі сторін після проведення переговорів та консультацій та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами трудового колективу школи.
- 1.10 Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно обома сторонами. Відповідно приймаються рішення у 10 денний строк з дня їх отримання іншою стороною.
- 1.11 Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом всього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, змінювати норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняти його виконання.

- 1.12 Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний період починаються не пізніше як за 1 місяць до закінчення строку дії попереднього договору.
- 1.13 Після схвалення проекту колективного договору загальними зборами працівників Ніжинської ДЮСШШІ, сторони у термін не пізніше 5-ти днів підписують колективний договір, який набирає чинності.
- 1.14 Колективний договір набирає чинності з моменту підписання представниками сторін. Після закінчення строку дії даний договір продовжує діяти до моменту набрання чинності нового договору.
- 1.15 Реорганізація чи зміна назв Сторін не впливає на чинність даного колективного договору та термін його дії.

Розділ II. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Дирекція зобов'язується:

- 2.1 Забезпечити ефективність діяльності спортивної школи виходячи з фактичних обсягів фінансування та раціонально використовувати позабюджетні кошти для підвищення результативності роботи Ніжинської ДЮСШШІ, поліпшення становища працівників школи.
- 2.2 Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази школи, створити оптимальні умови для організації тренувального процесу.
- 2.3 Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонально використовувати наявне обладнання.
- 2.4 Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами і сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.
- 2.5 До початку роботи директор за укладеним трудовим договором роз'яснює під розписку працівнику його права, обов'язки, інформує про умови праці, права на пільги та компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.
- 2.6 Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих.
- 2.7 Залучати до тренерсько-викладацької роботи працівників інших установ, організацій на умовах сумісництва з тижневим навантаженням не більше 12 годин (0,5 ставки) лише за умови забезпечення штатних тренерів-викладачів навчальним навантаженням в обсязі не менше повної ставки (24 години), а також при відсутності таких спеціалістів у колективі.
- 2.8 Звільнення працівників за ініціативою дирекції здійснювати за попереднім погодженням з трудовим колективом згідно з чинним законодавством.
- 2.9 Звільнення тренерів-викладачів у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року, попередивши у письмовій формі, під розписку, про скорочення за 2 місяці.
- 2.10 В термін, визначений працівником за його власним бажанням, розривати трудовий договір, в тому числі строковий, якщо в школі не

- виконується законодавство про охорону праці, виплату заробітної плати, умови колективного договору з цих питань.
- 2.11 Протягом 2-х днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.
 - 2.12 Зміну та перегляд норм праці проводити при погодженні з трудовим колективом.
 - 2.13 Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше, як за два місяці до введення їх в дію.
 - 2.14 Забезпечити своєчасне (не менше одного разу на 4 роки) підвищення кваліфікації тренерів-викладачів.
 - 2.15 Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням з представником трудового колективу. Ознайомлювати тренерів-викладачів з попереднім розподілом тижневого навантаження на наступний навчальний рік до 25 серпня поточного року. Навчальне навантаження в об'ємі, меншому тарифної ставки, встановлювати лише за письмовою згодою тренера-викладача.
Включати представника трудового колективу до складу тарифікаційної комісії.
 - 2.16 Режим роботи, графіки роботи, розклад занять спортивних секцій затверджувати за погодженням з представником трудового колективу.
 - 2.17 Не допускати відволікання тренерів-викладачів від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).
 - 2.18 Залучати працівників до роботи в позаурочний час лише у виняткових випадках і за їх згодою, з оплатою у відповідному розмірі чи наданням додаткових днів відпочинку у зручний для працівника і школи час.
 - 2.19 Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою. Оплату проводити у подвійному розмірі.
 - 2.20 Повідомити працівників про дату початку відпустки не пізніше, як за два тижня до встановленого графіком терміну. При складанні графіків відпусток враховувати інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку (ст. 10 Закону України „Про відпустки”).
 - 2.21 Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку передбаченому ст. 11 Закону України „Про відпустки”.
 - 2.22 У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надати у розмірі не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати тренерам-викладачам у канікулярний період (п. 4 постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346). Надавати тренерам-викладачам, які працюють на умовах неповного робочого часу, щорічну

відпустку повної тривалості.

- 2.23 Відповідно до статті 19 Закону України «Про відпустки» одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 КЗпП України).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

- 2.24 Надавати відпустки без збереження заробітної плати на умовах і в порядку, передбаченому чинним законодавством (ст.84 КЗпП України, ст.25, ст.26 Закону України «Про відпустки»).

У випадках передбачених статтею 25 Закону України «Про відпустки», працівнику за його бажанням надається в обов'язковому порядку відпустка без збереження заробітної плати.

За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік.

- 2.25 Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 12 Закону України «Про відпустки »).

- 2.26 Забезпечити дотримання працівниками школи трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку. Сприяти створенню в колективі спортивної школи здорового морально-психологічного клімату.

- 2.27 Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.

Представник трудового колективу зобов'язується:

- 2.28 Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права та обов'язки .

- 2.29 Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

- 2.30 Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації нормування праці, розподілом навчального навантаження.

- 2.31 Активно в повній мірі реалізовувати права, надані йому відповідно до Кодексу Законів про працю України.

- 2.32 Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

Сторони колективного договору домовилися про наступне:

- встановити в Ніжинській ДЮСШІІІ 5-ти денний робочий тиждень з вихідними днями - субота і неділя для адміністрації та 6-ти денний робочий тиждень з вихідним днем – неділя або згідно розкладу занять для тренерів-викладачів;
- надавати всім працівникам школи щорічну основну відпустку – 24 календарних дні.
Надавати додаткову відпустку за особливий характер праці (ст.8 ЗУ «Про відпустки»):
- тренерам-викладачам - 18 календарних днів (Додаток 2 до постанови КМУ від 17.11.97р. № 1290 , у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 №679 розділ XVI, п.35);
- прибиральнику службових приміщень, зайнятому прибиранням загальних вбиралень та санвузлів – 4 календарні дні (Додаток 2 до постанови КМУ від 17.11.97р. № 1290 , у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 №679 розділ XXII, п.60);
- посади з ненормованим робочим днем: *директор* - 7 календарних днів.
Надавати відпустки без збереження заробітної плати лише за наявністю особистої заяви працівника.

Розділ III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

Дирекція зобов'язується:

- 3.1 Рішення про реорганізацію, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів з радою трудового колективу - не пізніше як за 3 місяці до здійснення цих заходів.
- 3.2 Надавати всім бажаючим можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим колективним договором.
- 3.3 Здійснювати аналіз та прогнозування виконання трудового ресурсу в школі.
- 3.4 При прогнозуванні масового вивільнення працівників (до 10% від загальної чисельності працюючих) розробити та реалізувати узгоджену з трудовим колективом програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити.
- 3.5 При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст. 40 КЗпП України :
 - повідомити не пізніше, як за 2 місяці у письмовій формі центр зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку з реорганізацією, скороченням штату працівників;
 - вивільнення здійснювати лише після використання всіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому місці, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників.

Представник трудового колективу зобов'язується:

- 3.6 Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.
- 3.7 Забезпечити захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством.
- 3.8 Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП України.

Сторони колективного договору домовилися про наступне:

При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивної праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також:

- особам передпенсійного віку;
- багатодітним;
- особам з інвалідністю.

Розділ IV. ОПЛАТА ПРАЦІ

Дирекція зобов'язується:

- 4.1 Забезпечити у школі гласність умов оплати праці, порядок виплати доплат, надбавок, інших заохочувальних виплат, положень про преміювання.
- 4.2 Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.
- 4.3 Виплачувати працівникам школи заробітну плату згідно ст. 24 Закону України «Про оплату праці» до 1 та 16 числа щомісяця. При збігу терміну виплати авансу чи заробітної плати з вихідними днями виплачувати їх напередодні.
Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначити у сумі 50% тарифної ставки (окладу). в разі , якщо працівник відпрацював у першій половині місяця не всі робочі дні (години), суму авансу визначати за фактично відпрацьованим часом.
- 4.4 При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівникам загальну суму заробітної плати з розшифруванням за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму заробітної плати, що належить до виплати.
- 4.5 Погодинну оплату праці здійснювати:
 - працівникам-сумісникам, які залучаються до навчально-тренувальної роботи в школі;
 - заміщення менше , ніж два місяці тимчасово відсутніх тренерів-викладачів.При заміщенні тимчасово відсутніх тренерів-викладачів понад 2 місяці, оплату здійснювати по тарифікації з першого дня заміщення за всі години фактичного навантаження.
- 4.6 Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводиться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні

умови, епідемії і т. д.) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, при умові виконання тренерами-викладачами іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків. При відсутності такої роботи оплату здійснювати з розрахунку, встановленому наказом директора і погодженому з членами трудового колективу, але не менше 2/3 заробітної плати (ст.113 КЗпП України).

- 4.7 Тренерам-викладачам, у яких протягом навчального року навантаження зменшується (чи збільшується) порівняно з встановленим при тарифікації на 01 вересня поточного року, заробітну плату виплачувати за фактичну кількість годин, при цьому до Тарифікаційного списку тренерів-викладачів на навчальний рік вносити відповідні зміни та доповнення.
- 4.8 Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток на час проходження медичного огляду (ст. 17 Закону України „Про охорону праці”).
- 4.9 Щорічно виплачувати тренерам-викладачам матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі посадового окладу (наказ Мінмолодьспорту № 2097 від 23 вересня 2005 р., п.2.6).
- 4.10 Виплачувати працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) (постанова Кабінету Міністрів України № 660 від 17 травня 2002 року).
- 4.11 Виплачувати щомісячну надбавку за вислугу років до посадового окладу (ставки) залежно від стажу роботи (згідно постанови Кабінету Міністрів України № 660 від 17 травня 2002 року).
- 4.12 Працівникам, які мають почесні і спортивні звання, встановлюються надбавки до посадового окладу:
 - «заслужений тренер України», «заслужений майстер спорту України» - 20%
 - «майстер спорту міжнародного класу» - 15%
 - «майстер спорту» - 10% (наказ Мінмолодьспорту № 2097 від 23 вересня 2005 р., п.2.3.в)
- 4.13 Тренерам-викладачам, які займають посаду старшого тренера-викладача в школі ставки заробітної плати підвищуються на 15 % без урахування інших підвищень.
- 4.14 Щомісячні надбавки за вислугу років встановлюються директору та тренерам-викладачам залежно від стажу в такому розмірі: понад 3 роки – 10%, понад 10 років – 20%, понад 20 років – 30% до посадового окладу (ставки заробітної плати) (згідно п.1 Порядку затвердженого наказом Державного комітету України з питань фізичної культури та спорту №2850 від 29.12.2002 року).
- 4.15 Виплачувати працівникам щомісячну надбавку до посадового окладу:
 - за високі досягнення у праці;
 - за складність, напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок для працівника не повинен перевищувати 50% посадового окладу.

- 4.16 Встановити щомісячну доплату прибиральнику службових приміщень за використання в роботі дезінфікувальних засобів та прибирання туалетів у розмірі 10% посадового (місячного) окладу.
- 4.17 Проводити індексацію заробітної плати працівників в залежності від зростання індексу цін на споживчі товари в порядку, визначеному чинним законодавством.

Представник трудового колективу зобов'язується:

- 4.18 Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про оплату праці.
- 4.19 Сприяти в наданні членам трудового колективу необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.
- 4.20 Здійснювати контроль за дотриманням чинного законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати.
- 4.21 Звертатися до суду з заявами про захист трудових прав та інтересів членів трудового колективу.
- 4.22 Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці галузеву правову Інспекцію праці та державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

Розділ V. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

Дирекція зобов'язується:

- 5.1 Забезпечити виконання Законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку».
- 5.2 Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці (Додаток 1).
- 5.3 Контролювати своєчасне проведення інструктажів з охорони праці відповідно до встановленого порядку.
- 5.4 Сприяти забезпеченню дезінфікуючими засобами, господарчим інвентарем.
- 5.5 Організовувати розслідування та вести облік нещасних випадків професійних захворювань і аварій відповідно до положення, що затверджується Кабінетом Міністрів України.
- 5.6 Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку, працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи (ст. 9 Закону України „Про охорону праці”).
- 5.7 Сприяти проведенню щорічних медичних оглядів членів трудового колективу до початку навчального року.
- 5.8 На прохання працівника організувати позачерговий медичний огляд,

якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці (ст. 17 Закону України "Про охорону праці").

Представник трудового колективу зобов'язується:

- 5.9 Встановити постійний контроль за виконанням вимог, нормативних актів з охорони праці.
- 5.10 Регулярно виносити на розгляд зборів трудового колективу, засідань тренерської ради питання з охорони праці.

Розділ VI. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ

Дирекція зобов'язується:

- 6.1 Надавати працівникам час для проходження медичних оглядів, отримання необхідної медичної допомоги, явки у державні та місцеві органи для вирішення необхідних житлово-побутових проблем без проведення будь-яких відрахувань із заробітної плати та інших санкцій.
- 6.2 Сприяти організації та проведенню культурно-масових, спортивних та святкових заходів.
- 6.3 Сприяти працівникам у наданні необхідних довідок для призначення їм пенсій за віком.

Розділ VII. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ЙОГО ВИКОНАННЯ.

Сторони зобов'язуються:

- 7.1 Один раз на рік спільно аналізувати хід виконання колективного договору, заслуховувати звіти директора та представника трудового колективу про виконання взятих зобов'язань на загальних зборах працівників школи.
- 7.2 У разі несвочасного виконання, невиконання зобов'язань аналізувати причини. При виявленні порушень не пізніше, ніж за 10 днів провести взаємні консультації і прийняти рішення, які є обов'язковими до виконання обома сторонами.
Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягти до відповідальності згідно чинного законодавства.

ЗА ДОРУЧЕННЯМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:

Директор ДЮСШШ



Ю.Б.Стражник

Ю.Б.Стражник

«23» січня 2023 року

Представник трудового колективу

В.І.Харченко

В.І.Харченко

«23» січня 2023 року

Додаток 1
до колективного договору
на 2023-2027 роки

План
виконання заходів по створенню
безпечних та нешкідливих умов праці
в Ніжинській ДЮСШ

| № з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний |
|-------|--|-----------------------|----------------|
| 1. | Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативною документацією з питань охорони праці | Упродовж року | директор |
| 2 | Здійснювати перевірку готовності закладу до нового навчального року, справності ігрового та спортивного обладнання | серпень | комісія |
| 3 | Створити комісію з розслідування нещасних випадків | вересень | директор |
| 4 | Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку відповідно до чинних Положень | Після кожного випадку | комісія |
| 5 | Проводити вступні інструктажі з новопризначеними працівниками | Перед початком роботи | директор |
| 6 | Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з тренерами-викладачами | 2 рази на рік | директор |
| 7 | Проводити цільові та позапланові інструктажі | За потребою | директор |
| 8 | Розглядати питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності на тренерських радах | За планом | директор |
| 9 | Проводити інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки | 2 рази на рік | директор |
| 10 | Забезпечити укомплектованими медичними аптечками робочі місця | Постійно | директор |

Прощито та
црому першого
подомагдять
срауш в





УКРАЇНА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ
НІЖИНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

пл. імені Івана Франка, 1, м. Ніжин, 16600, тел. (04631)7-12-59, e-mail: nemrada_post@cg.gov.ua
сайт: <https://nizhynrada.gov.ua> код згідно з ЄДРПОУ 04061783

09.02.2023 № 01.1-24/6-237

На № 2

від 03.02.2023

Директору Ніжинської дитячо-юнацької
спортивної шахової школи Ніжинської
міської ради
Юрію СТРАЖНИКУ

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між дирекцією та трудовим колективом Ніжинської дитячо-юнацької спортивної шахової школи Ніжинської міської ради Чернігівської області на 2023-2027 роки зареєстровано виконавчим комітетом Ніжинської міської ради Чернігівської області 09 лютого 2023 року за № 5.

При цьому, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 року №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» рекомендуємо врахувати те, що дію Закону України «Про індексацію грошових доходів населення» від 03.07.1991 №1282-ХІІ зупинено на 2023 рік згідно із Законом України «Про Державний бюджет України на 2023 рік» від 03.11.2022 №2710-ІХ.

Перший заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів ради

Федір ВОВЧЕНКО