

**Товариство з обмеженою відповідальністю
«Володимир-Волинський ринок»**

Колективний договір

**між адміністрацією та трудовим колективом
ТОВ «Володимир-Волинський ринок»
на 2021 – 2024 роки**

Директор ТОВ «Володимир-Волинський ринок

I.P. Федоришин

Уповноважений представник трудового колективу

Т.В. Іщук

I. Загальні положення.

- 1.1. Сторонами даного колективного договору є:
 - адміністрація ТОВ «Володимир-Волинський ринок» в особі директора Федоришина І.П.;
 - працівники ТОВ «Володимир-Волинський ринок» в особі уповноваженого представника трудового колективу Іщук Т.В.
- 1.2. Даний колективний договір є правовим актом, який регулює трудові і соціально-економічні відносини між адміністрацією ТОВ «Володимир-Волинський ринок» і працівниками на основі взаємного узгодження інтересів сторін.
- 1.3. Колективний договір укладений відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», положень Генеральної угоди.
- 1.4. Прийняті Сторонами зобов'язання та домовленості є обов'язкові для виконання.
- 1.5. Адміністрація визнає уповноваженого представника трудового колективу єдиним представником в питаннях трудових і соціально-економічних відносин.

В разі ліквідації чи реорганізації ТОВ «Володимир-Волинський ринок» договір діє протягом всього строку її проведення.

- 1.6. Питання, які не обумовлені колективним договором вирішуються у відповідності з чинним законодавством України.
- 1.7. Зміни і доповнення до колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної угоди та за ініціативою однієї із сторін.
- 1.8. Пропозиціїожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору сторони розглядають спільно і приймають рішення у 10 –ти денний термін з дня їх^х отримання іншою стороною.
- 1.9. Адміністрація і уповноважений представник трудового колективу зобов'язуються не рідше 1 разу на рік звітуватися перед працівниками ТОВ «Володимир-Волинський ринок» про хід реалізації колодоговірних зобов'язань.

ІІ. Оплата праці.

2.1. Заробітна плата працівників ТОВ«Володимир-Волинський ринок» складається з посадових окладів (тарифних ставок, відрядних розцінок), визначених штатним розписом, премій, надбавок та доплат.

Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлюється у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року.

2.2. Оплата праці працівникам здійснюється у першочерговому порядку. Виплату заробітної плати проводити за першу половину місяця (15 календарних днів) до 23 числа, а за другу – не пізніше 7 днів, після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

2.3. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, проводити доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати

2.4. При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховувати доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний і надурочний час, роз'їздний характер робіт, премії до свяtkових і ювілейних дат.

2.5. У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальну заробітну плату виплачувати пропорційно до виконаної норми праці.

2.5. Здійснювати оплату праці при невиконанні норм виробітку не з вини працівника за фактично виконану роботу. Місячна заробітна плата у цьому разі не може бути нижчою від двох третин тарифної ставки встановленого йому розряду (окладу). При невиконанні норм виробітку з вини працівника оплата проводиться відповідно до виконаної роботи (ст.111 КЗпП України).

2.6. Для працівників, що працюють по стрічковому графіку роботи проводити підсумковий облік робочого часу за рік.

2.7. Преміювання працівників проводити щомісячно або щоквартально та по підсумках роботи за рік, з урахуванням фінансових ресурсів товариства. Конкретні розміри премій до заробітної плати встановлюються згідно наказу директора.

2.8. За виконання важливих завдань проводити преміювання працівників у розмірі до 100% посадового окладу (тарифної ставки), за наказом директора.

2.9. Надбавки за високі досягнення у праці встановлювати до 25% посадового окладу працівникам, які досягли високих показників в роботі, забезпечують якість виконаних завдань, передають свій досвід іншим працівникам, за наказом директора.

2.10. Встановлювати персональні надбавки на певний термін, в розмірі до 25 % посадового окладу(тарифної ставки), за наказом директора.

2.11. Проводити виплату надбавки до посадового окладу (тарифної ставки) нагородженим почесною відзнакою України “Знак пошани” – 10% посадового окладу .

2.12. Обов'язки вивільненого працівника можуть покладатися на одного або кількох працівників. Погодження про суміщення професій (посад) може обумовлюватись на визначений термін або безстроково і оформляється наказом директора із зазначенням посади, що суміщається та розміром доплати.

2.13. Встановлювати, відповідно до наказу директора, доплату за виконання поряд із своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткового обсягу робіт чи обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

2.14. Встановити доплату за роботу у нічний час працівникам (з 22 год. до 6 год. ранку) в розмірі 20% посадового окладу за кожну годину роботи у нічний час.

2.15. Виплачувати матеріальну допомогу систематичного характеру (один раз на протязі календарного року) в розмірі до 100 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) у зв'язку з екологічним становищем (на оздоровлення) залежно від фінансових ресурсів товариства за наказом директора.

2.16. Проводити виплати працівникам винагород як у грошовій формі, так і у вигляді подарунків за сумлінну і довголітню працю у товаристві , у зв'язку з ювілейними датами (50, 60) – 1000 грн, при одруженні - 1000 грн.

Виділяти кошти на організацію колективних святкувань загальнодержавних свят та професійного свята - Міжнародного дня кооперації. Виплати проводити згідно наказу директора , за наявності фінансових ресурсів.

2.17. Проводити виплату матеріальної допомоги, винагороди (у грошовій чи подарунковій формі) учасникам ВВВ, учасникам бойових дій, ветеранам праці, непрацюючим пенсіонерам, у зв'язку з ювілейними датами, з нагоди професійних свят та інших випадках. Виплати проводити згідно наказу директора.

2.18. Виконувати вимоги статті 33 Закону України “Про оплату праці” щодо здійснення індексації індивідуальної заробітної плати в період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати та статті 34 щодо компенсації працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифи на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством. Відсутність власних коштів не є підставою для невиплати цієї компенсації працівникам.

III . Матеріальне та соціальне забезпечення працівників.

3.1. При наявності власних коштів надавати працівникам, крім сумісників, матеріальну допомогу:

3.1.1 на лікування:

- при довготривалих тяжких захворюваннях (операція, інсульт, інфаркт, онкозахворювання) - 1000 грн.;
- при довготривалому перебуванні на стаціонарному лікуванні – 1000 грн.

3.1.2.на поховання рідних (чоловік, дружина, батьки, діти) – 1000 грн.

3.1.3. у разі смерті працівника - проводити понад норми законодавства за рахунок власних коштів у розмірі 4000 грн.

3.2. Надавати матеріальну допомогу при складному матеріальному становищі працівника – за наказом директора.

3.3. Надавати вільні дні із збереженням заробітної плати:

- батькам школярів 1-4 класів в перший день навчання - 1 день;
- працівникам при одруженні - 3 дні, при одруженні дітей - 2 дні;
- чоловікам при народженні дитини - 1 день;
- при святкуванні ювілейних дат (50, 60 років) - 1 день;
- на поховання рідних - 3 дні.

3.8. Встановити скорочений робочий день на 1 годину для жінок, починаючи з п'ятого місяця вагітності із збереженням середньої заробітної плати.

3.9. Адміністрація ТОВ «Володимир-Волинський ринок» при наявності фінансових ресурсів може надавати працівникам, які пропрацювали в товаристві не менше 5 років, безвідсоткову фінансову допомогу – позику.

3.10. Відповідно до ст.44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» перераховувати первинній профспілковій організації на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу кошти не менше 0,3 % фонду оплати праці з віднесенням цих сум на валові витрати.

Платник податку має право включати до зменшення оподатковуваного доходу платника податку за наслідками звітного податкового року, визначеного з урахуванням положень Податкового Кодексу, фактично здійснені ним протягом звітного податкового року витрати: суму коштів або вартість майна, перерахованих (переданих) платником податку у вигляді пожертвувань або благодійних внесків неприбутковим організаціям, які на дату перерахування (передачі) таких коштів та майна відповідали умовам, визначеним ст. 140.5.9 цього Кодексу, у розмірі, що не перевищує 4 відсотки суми його загального оподатковованого доходу попереднього звітного року.

IV. Забезпечення зайнятості працівників.

4.1. Розробляти і здійснювати заходи щодо збільшення обсягів діяльності, стабілізації фінансового стану, що дасть змогу забезпечити ефективну зайнятість, звести до мінімуму кількість вивільнених працівників.

4.2. У разі виникнення об'єктивних причин, через які неминучі звільнення працівників з ініціативи адміністрації, проводити їх лише за умови попереднього (не менше, ніж за 3 місяці) письмового повідомлення про причини і обсяги скорочень, термінів вивільнення, спеціальності та кваліфікації працівників, що підлягають скороченню та проведенню спільних консультацій щодо заходів, які забезпечать права і гарантії найманих працівників.

4.3. Надавати працівникам, які попереджені в установленому порядку про звільнення на підставах, передбачених пунктом 1 статті 40 КЗпПУ, можливості здійснювати пошук роботи в робочий час (не менше 2 годин на тиждень) із збереженням заробітної плати.

4.4. Не допускати звільнення за скороченням чисельності або штату одночасно двох працівників з однієї сім'ї, при стажі роботи у товаристві не менше десяти років, крім порушників трудової і виробничої дисципліни.

4.5. При вивільненні працівників за скороченням штатів виплачувати їм вихідну допомогу в розмірі середньомісячної заробітної плати. При повторному поверненні працівника в товариство після скорочення, відновлювати у повному обязі розміри соціально-побутових пільг, якщо з часу звільнення пройшло не більше року.

4.6. Забезпечити тривалість робочого тижня не більше 40 годин. Згідно правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників встановлюється п'ятиденний (шестиденний) робочий тиждень, перед святковими днями тривалість робочого дня скорочується на 1 годину.

4.7. При зменшенні обсягів діяльності, за згодою працівника, встановлювати неповний робочий день або тиждень з виплатою заробітної плати відповідно до відпрацьованого часу. У разі потреби запроваджувати гнучкий режим роботи, скорочувати до мінімуму надурочні роботи, сумісництво тощо.

4.8. Сторони узгодили, що дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку є обов'язковим для всіх членів трудового колективу.

4.9. Щорічна основна відпустка надається працівникам згідно затвердженого графіку - 24 календарні дні за відпрацьований робочий рік. На прохання працівника відпустка може бути поділена на частини, за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

4.10. Щорічна додаткова відпустка надається **за ненормований робочий день**:

- головному бухгалтеру , бухгалтеру , економісту - 4 календарних дні;

4.11. Надавати щороку додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування свяtkovих і неробочих днів працюючим жінкам, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

V. Охорона праці і здоров'я працівників.

5.1. Забезпечувати діяльність служби охорони праці в ТОВ «Володимир-Волинський» відповідно до вимог статті 15 Закону України "Про охорону праці" .

5.2. При прийнятті на роботу і в процесі роботи проводити з працівниками в установлені строки інструктажі з питань охорони праці та здійснювати контроль за додержанням працівниками правил та Інструкцій з охорони праці.

5.2. Створити на кожному робочому місці безпечні та санітарно-побутові умови праці, в обсягах не менших, ніж передбачено чинним законодавством.

5.3. Забезпечити фінансування витрат на охорону праці в розмірі не менше 0,5% від Фонду оплати праці працівників.

5.4. Забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці (комплексні заходи додаються).

5.5. Забезпечити ефективну роботу комісії з питань охорони праці, створену у відповідності до Закону України "Про охорону праці" та Положення про комісію з питань охорони праці підприємства.

5.6. Здійснювати контроль та проводити аналіз стану охорони праці, аварійності та травматизму. За результатами аналізу спільно з уповноваженим представником трудового колективу розробляти заходи та контролювати їх виконання.

5.7. У відповідності до Закону України «Про охорону праці» проводити навчання і перевірку знань посадових осіб та працівників з питань охорони праці.

5.8. Своєчасно проводити атестацію робочих місць за умовами праці для встановлення працівникам права на пільги і компенсації відповідно до законодавства.

5.9. Забезпечити працюючих санітарно- побутовими приміщеннями, обладнанням та засобами індивідуального захисту, спецодягом згідно з встановленими нормативами.

5.10. Здійснювати облік і аналіз причин нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань, забезпечувати контроль за їх виконанням.

5.11. За рахунок власних коштів надавати працівнику матеріальну допомогу за виробничу травму, яка привела до втрати працевдатності у таких розмірах:

- до 10-ти днів - 1/4 середньомісячної заробітної плати;
- до 20-ти днів - 1/3 середньомісячної заробітної плати;
- до 30-ти днів - 1/2 середньомісячної заробітної плати;
- більше 30-ти днів - у розмірі середньомісячної заробітної плати.

Виплати у разі смерті потерпілого від нещасного випадку на виробництві, одноразової матеріальної допомоги сім'ї загиблого працівника проводити понад норми законодавства за рахунок власних коштів у розмірі 3-х середньомісячних заробітних плат.

При невиконанні потерпілим вимог законодавства та нормативних актів з охорони праці, ця допомога не виплачується.

5.12. За порушення законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, винних працівників притягати до дисциплінарної, адміністративної та матеріальної відповідальності згідно із законодавством.

5.13. Забезпечити дотримання вимог та норм пожежної безпеки.

5.14. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо на підприємстві не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань. У цьому випадку працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі 3-х місячного заробітку.

5.15. Забезпечити контроль за відшкодуванням працівникам шкоди, заподіяної їм каліцитом або іншими ушкодженнями здоров'я, пов'язаними з

виконанням трудових обов'язків відповідно до Закону України "Про охорону праці".

5.16. Разом з уповноваженим представником трудового колективу систематично перевіряти стан охорони праці в усіх структурних підрозділах та вживати відповідні заходи для його поліпшення.

5.17. Забезпечувати виконання рекомендацій і приписів державних органів з нагляду за охороною праці, пожежної безпеки, Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві, комісій з їх розслідування.

5.18. Всі рішення з питань охорони праці, які стосуються працівників, в обов'язковому порядку погоджувати з уповноваженим представником трудового колективу.

5.19. Забезпечити обов'язкове страхування від нещасних випадків всіх працівників.

5.20. Надавати консультації та безкоштовну правову допомогу працівникам, потерпілим від нещасного випадку на виробництві, і сім'ям загиблих щодо своєчасного, повного відшкодування Фондом соціального страхування від нещасних випадків шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги відповідно до Законів України "Про охорону праці", "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працевздатності".

5.21. Працівники ТОВ «Володимир-Волинський ринок» зобов'язуються знати і виконувати вимоги нормативних актів з охорони праці, правила роботи з комп'ютерами, електроприладами та іншими наявним устаткуванням та механізмами.

5.22. Забезпечувати працівників необхідними для роботи засобами, у тому числі спеціальним, індивідуальним та санітарним одягом, взуттям та пристроями відповідно до Типових норм безкоштовної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту.

5.23. Створювати необхідні умови для проходження працівниками медичних оглядів. За рахунок власних коштів організовувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на роботах з важкими, шкідливими чи небезпечними умовами праці, або таких, де є потреба в професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

VІ. Гарантії діяльності профспілкової організації

6. Адміністрація ТОВ «Володимир-Волинський ринок» зобов'язується:
- 6.1. Сприяти створенню належних умов для діяльності профспілкової організації. Надавати для роботи та проведення профзборів приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням.
 - 6.2. Щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати на рахунок профорганізації та обкому профспілки членські профспілкові внески, відповідно 65% і 35%. Не допускати заборгованості з перерахування профспілкових внесків.
 - 6.3. Перевіряти під час ревізій і перевірок господарсько-фінансової діяльності товариства правильність нарахування профспілкових внесків, обов'язкових платежів на статутну діяльність профспілкової організації, передбачених цим колективним договором та своєчасність їх перерахування профкому.
 - 6.4. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору.

VІІ. Зобов'язання профспілкової організації

- 7.1. Сприяти досягненню економічної ефективності роботи товариства, зростанню продуктивності праці, підвищенню мотивації до праці, зміцненню трудової і виробничої дисципліни. Брати участь у підготовці рішень адміністрації, які стосуються трудових і соціально-економічних прав працівників.
- 7.2. Працювати над реалізацією прав і гарантій діяльності профспілкової організації та її членів, передбачених Законом України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”. Сприяти дотриманню законодавчих, нормативних актів, які стосуються соціально-економічного захисту працівників і членів їх сімей, проводити роз'яснювальну роботу щодо їх застосування. Представляти права та інтереси працівників у відносинах з адміністрацією ТОВ «Володимир-Волинський ринок» в необхідних випадках, у судових, інших органах державної влади й місцевого самоврядування відповідно до законодавства.
- 7.3. Сприяти реалізації даного колективного договору, зниженню соціальної напруги в трудовому колективі.
- 7.4. Постійно проводити в колективі організаційну роботу щодо зміцнення трудової дисципліни та підвищення продуктивності праці. Здійснювати

контроль за дотриманням принципу соціальної справедливості в питаннях оплати праці.

7.5. Забезпечувати громадський контроль за дотриманням законодавства з питань охорони праці.

7.6. Контрлювати дотримання законодавчих актів про оплату праці, Законів України "Про відпустки", "Про зайнятість населення", "Про охорону праці" та інших в межах компетенції профспілкового комітету.

7.7. Забезпечувати захист прав та законних інтересів застрахованих осіб щодо своєчасної і повної виплати допомоги за рахунок коштів фондів соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працевздатності та витратами, зумовленими народженням і похованням, нещасним випадком на виробництві та при професійному захворюванні.

VIII. Заключні положення

9.1. Зміни і доповнення до колективного договору можуть вноситись за взаємною згодою трудового колективу та адміністрації ТОВ «Володимир-Волинський ринок» протягом терміну його дії.

9.2. Контроль за виконанням договору здійснюється сторонами, які його уклали та комісією по контролю за виконанням колективного договору, затвердженою загальними зборами працівників трудового колективу.

9.3. Даний колективний договір укладений терміном на три роки і набирає чинності з 1 листопада 2021 року.

9.4. Колективний договір підписаний у двох примірниках, зберігається у кожної із Сторін та має однакову юридичну силу.

Колективний договір від імені трудового колективу доручено підписати уповноваженому представнику.

Директор ТОВ «Володимир-Волинський ринок

I.P. Федоришин

Уповноважений представник трудового колективу

Т.В. Іщук

**Комплексні заходи
щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища
підвищення існуючого рівня охорони праці
на 2021-2024 роки**

№ п/ п	Найменування заходів	Вартість робіт (грн.) на рік	Термін виконання	Особи, відповідальні за виконання
1	2	3	4	5
1.	Навчання керівного складу з питань охорони праці, цивільної оборони, пожежної безпеки	2500	2021р.,2024р. (1 раз на 3 роки)	В.о.інженера з ОП
2.	Навчання інженера-енергетика з питань електробезпеки	500	1 квартал щороку	Інженер-енергетик
3.	Придбання медичних препаратів для своєчасного поповнення медичних аптечок	300	протягом року по мірі використання	Контролер-касир
4.	Проведення періодичних медоглядів працівників	2000	протягом року по мірі необхідності	В.о.інженера з ОП
5.	Забезпечення працівників мілом, миючими та дезінфікуючими засобами	5000	щомісяця	Контролер-касир
6.	Забезпечення працівників спецодягом	3000	4 квартал щороку	Контролер-касир
6.	Забезпечення працівників засобами індивідуального захисту (рукавиці, маски тощо)	2500	щомісяця	Контролер-касир
7.	Розроблення та придбання нормативних актів з охорони праці, бланків, журналів, оновлення наглядності.	500	протягом року по мірі необхідності	В.о.інженера з ОП
8.	Проведення випробування ручного електроінструменту та інших засобів індивідуального захисту (діелектричних рукавиць, інструменту з ізоляючими ручками, індикаторів напруги та ін.)	500	протягом року по мірі необхідності	Інженер-енергетик
9.	Проведення перевірки стану опору ізоляції	4500	3 квартал Щороку	Інженер-енергетик

10	Утримання вогнегасників та інвентарю для пожежних щитів в робочому стані	3000	1квартал щороку	Інженер-енергетик
11	Забезпечення достатньої кількості солі та ящиків з піском для використання у зимовий період ожеледиці.	3000	4 квартал щороку	Інженер-енергетик
Всього		27300		

В.о. інженера з охорони праці

Котлярова Т.В.

УКРАЇНА
ТОВ «Володимир - Волинський ринок»

НАКАЗ
05.10.2021р.№ 18
м.Вол.-Волинський

Про уповноваження для участі колективних переговорах

На підставі Закону України «Про колективні договори і угоди»,
НАКАЗУЮ:

1. Уповноважити наступних представників від адміністрації та
трудового колективу для участі в колективних переговорах:

Федоришин Ігор Петрович – директор, Іщук Тетяна Володимирівна –
уповноважений представник трудового колективу.

2. Строки, порядок ведення переговорів, вирішення розбіжностей, що
виникають під час їх ведення, порядок розробки, укладання та внесення
zmін i доповнень до колективного договору здійснити у відповідності з
діючим законодавством.

Директор  I.P. Федоришин

ВИТЯГ

з протоколу № 1 від 20 жовтня 2021 року
 загальних зборів трудового колективу
 ТОВ “Володимир-Волинський ринок”

м.Володимир-Волинський

Присутні на зборах : 15 чоловік

Слухали Іщук Т.В, яка ознайомила присутніх з проектом колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом ТОВ “Володимир-Волинський ринок” на 2021-2024 роки.

Постановили:

1. Колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом ТОВ “Володимир-Волинський ринок” на 2021-2024 роки прийняти.
2. Доручити підписати колективний договір від адміністрації директору Федоришину І.П., від трудового колективу – уповноваженому представнику Іщук Т.В.

Голова зборів :

Т.В. Котлярова

Секретар зборів :

Т.В.Іщук

В даній книзі пронумеровано і прошнуровано
16 (шістнадцять) листів

Уповноважений представник
трудового колективу Гелев Т.В.Іщук

