



**ДЕРЖГЕОКАДАСТР
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ У ЖИТОМИРСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол загальних зборів
Трудового колективу
Головного управління Держгеокадастру
у Житомирській області

від 23.07.2025 №1

**Зміни до
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

**Між адміністрацією і трудовим колективом Головного управління
Держгеокадастру у Житомирській області
на 2023-2027 роки**

Начальник
Головного управління
Держгеокадастру у Житомирській
області



Ольга ПЕТРЕНКО

Від трудового колективу- заступник
начальника управління - начальник
відділу правової та договірної роботи
Юридичного управління .

Жанна ВИШНІВСЬКА

м. Житомир
2025

В зв'язку зі зміною законодавства та поліпшення раніше діючих норм адміністрація Головного управління Держгеокадастру у Житомирській області в особі начальника ПЕТРЕНКО Ольги (далі-Адміністрація), з однієї сторони, та Трудовий колектив Головного управління Держгеокадастру у Житомирській області в особі заступника начальника управління - начальника відділу правової та договірної роботи Юридичного управління ВИШНІВСЬКОЇ Жанни (далі-Трудовий колектив) з іншої сторони, (далі-Сторони) дійшли згоди внести Зміни до Колективного договору на 2023-2027 роки, зареєстрованого Житомирською міською радою 29.12.2022 року, реєстраційний номер 92 (зі Змінами, затвердженими протоколом загальних зборів Трудового колективу Головного управління від 29.06.2023 №5, зареєстрованих Житомирською міською радою 10.07.2023 року, реєстраційний номер 54; змінами, затвердженими протоколом загальних зборів Трудового колективу Головного управління від 16.04.2024 №1, зареєстрованих Житомирською міською радою 30.04.2024 року, реєстраційний номер 47; змінами, затвердженими протоколом загальних зборів Трудового колективу Головного управління від 04.10.2024 №2, зареєстрованих Житомирською міською радою 24.10.2024 року, реєстраційний номер 82).

Сторони домовилися:

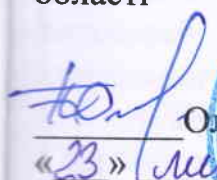
1. Внести зміни в підпункт 4.4. пункту 4 розділу I «Загальні положення» та викласти наступні додатки в новій редакції:

«додаток №3 - Положення про преміювання державних службовців Головного управління Держгеокадастру у Житомирській області;»,

«додаток №4 - Положення про оплату праці працівників Головного управління Держгеокадастру у Житомирській області;».

Від Адміністрації:

Начальник Головного управління
Держгеокадастру у Житомирській
області


Ольга ПЕТРЕНКО
«23» липня 2025 р.



Представник трудового колективу:

Від трудового колективу- заступник
начальника управління - начальник
відділу правової та договірної роботи
Юридичного управління


Жанна ВИШНІВСЬКА
«23» липня 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання державних службовців Головного управління Держгеокадастру у Житомирській області

I. Загальні положення

1. Положення про преміювання державних службовців Головного управління Держгеокадастру у Житомирській області (далі - Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 №889-VIII та Типового положення про преміювання державних службовців в державних органах, що провели класифікацію посад державної служби, їх апаратах (секретаріатах), затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 09.06.2025 №74-25, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 червня 2025 року за №898/44304. Це Положення визначає підстави і порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям Головного управління Держгеокадастру у Житомирській області (далі – Головне управління), які займають посади державної служби категорій «Б» і «В» (далі – державні службовці).

2. Преміювання державних службовців проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату.

3. Державним службовцям можуть встановлюватися такі види премій:
премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності;
місячна або квартальна премія.

Премія є варіативною складовою заробітної плати державного службовця.

Вид преміювання, передбаченого цим пунктом, визначає начальник Головного управління залежно від особистого внеску державного службовця в загальний результат роботи Головного управління, ініціативності в роботі, своєчасного і якісного виконання завдань, виконання додаткового обсягу завдань.

4. Встановлення премій державним службовцям здійснюється начальником Головного управління Держгеокадастру у Житомирській області відповідно до цього Положення.

5. Встановлення премій державним службовцям здійснюється начальником Головного управління шляхом видання відповідного наказу.

Пропозиції щодо встановлення розміру премії державного службовця вносяться на розгляд начальника Головного управління Фінансовим управлінням за поданням керівника самостійного структурного підрозділу.

Якщо діяльність самостійного структурного підрозділу координується одним із заступників начальника Головного управління відповідно до розподілу

бов'язків, подання керівника такого підрозділу підлягає погодженню з відповідним заступником начальника Головного управління з дотриманням статті Закону України «Про державну службу».

Погодження пропозицій щодо визначення розміру премії державного службовця, крім випадків, визначених абзацом третім цього пункту та пунктом третім розділу II цього Положення, не допускається.

6. Розмір місячної премії державного службовця не може перевищувати 30 відсотків, а квартальної премії – 90 відсотків розміру його посадового окладу за фактично відпрацьований час протягом відповідного місяця або кварталу, за який виплачується премія.

7. Загальний розмір премій, передбачених пунктом 3 цього розділу, які може отримати державний службовець за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його сталої заробітної плати за рік.

8. Фонд преміювання Головного управління встановлюється у розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

Враховати, що на підставі пункту 14³ розділу XI «Прикінцеві положення» Закону України «Про державну службу» встановлено, що на період дії воєнного стану, введеного Указом Президента України від 24 лютого 2022 року №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженим Законом України від 24 лютого 2022 року №2102-IX «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», та до завершення календарного року, в якому воєнний стан буде припинено чи скасовано, дія частини шостої статті 52 цього Закону тимчасово зупиняється, а фонд преміювання державного органу не може перевищувати 20 відсотків загального фонду сталої заробітної плати за рік.

II. Порядок визначення розміру премії

1. Порядок розрахунку та розподілу фонду преміювання Головного управління визначено в розділі III цього Положення.

2. Розмір місячної або квартальної премії державного службовця залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи Головного управління з урахуванням таких критеріїв:

ініціативність у роботі;

якість виконаних завдань та досягнення результатів;

виконання додаткового обсягу завдань та обов'язків згідно з наказом, дорученням, наданим в установленому порядку;

терміновість виконання завдань;

участь у роботі комісій, робочих груп, зокрема міжвідомчих, консультативно-дорадчих органів тощо.

Преміювання державних службовців здійснюється за умови дотримання принципів державної служби та правил етичної поведінки за відповідний період.

3. Начальник Головного управління погоджує місячну або квартальну премію державним службовцям, які займають посади державної служби категорії «Б».

4. Державні службовці, які отримали відмінні оцінки за результатами щорічного оцінювання службової діяльності, підлягають обов'язковому преміюванню.

Розмір премії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності встановлюється у відсотках до посадового окладу для державних службовців Головного управління, які отримали відмінну оцінку за результатами щорічного оцінювання в поточному році, з урахуванням індивідуальних результатів службової діяльності державного службовця, які мали безпосередній вплив на ефективність виконання основних завдань, визначених для Головного управління, та можливостей фонду оплати праці Головного управління.

Зазначена премія нараховується незалежно від фактично відпрацьованого часу в місяці, у якому вона виплачується.

5. Державним службовцям, які призначені з випробувальним строком, може бути встановлена місячна або квартальна премія за фактично відпрацьований час залежно від їх особистого внеску в загальний результат роботи Головного управління, премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності.

6. Державні службовці, яких переведено на інші посади державної служби в межах Головного управління та/або класифікаційний код яких змінено протягом відповідного місяця чи кварталу, преміюються з урахуванням обмеження, передбаченого пунктом 6 розділу I цього Положення.

7. Під час встановлення розміру премії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності обмеження, передбачене пунктом 7 розділу I цього Положення, розраховується відповідно до визначеного класифікаційного коду за займаною посадою на дату наказу про затвердження висновку щодо оцінювання результатів службової діяльності державного службовця.

8. Встановлення премії державним службовцям, які в установленому законодавством порядку виконували роботу дистанційно, надомно або із застосуванням гнучкого режиму робочого часу, здійснюється на загальних підставах.

III. Порядок нарахування та виплати премій

1. Фінансове управління Головного управління щомісяця до 25 числа або щокварталу до 25 числа останнього місяця кварталу розраховує фонд преміювання Головного управління на основі фактичної чисельності державних службовців згідно з додатком 1 до цього Положення, погоджує його з начальником Головного управління та доводить зазначену інформацію до відома керівників структурних підрозділів.

Розрахунок фонду преміювання Головного управління здійснюється в межах затверджених кошторисом бюджетних призначень на оплату праці та помісячного плану асигнувань у відсотковому співвідношенні до фонду посадових окладів державних службовців за фактично відпрацьований час із дотриманням допустимих розмірів фонду преміювання, визначених пунктом 8 розділу I цього Положення.

2. Керівники самотійних структурних підрозділів або особи, які виконують їх обов'язки, на основі розрахованого Фінансовим управлінням фонду

преміювання готують за своїм підписом пропозиції щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії кожному державному службовцю відповідного самостійного структурного підрозділу з урахуванням обмеження, передбаченого пунктом 6 розділу I цього Положення, погоджують і подають в односторонній формі відповідно до пункту 5 розділу I цього Положення за формою згідно з додатком 3 до цього Положення.

Пропозиції щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії керівникам самостійних структурних підрозділів подаються в окремому поданні з отриманням процедури погодження, визначеної абзацом третім пунктом 5 розділу I цього Положення за формою згідно з додатком 2 до цього Положення.

3. Преміювання державних службовців, які звільняються, здійснюється у місяці звільнення за фактично відпрацьований час.

4. У місяці, в якому державний службовець перебуває у відпустці, за період тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати, місячна або квартальна премія нараховується за фактично відпрацьований час.

У разі корегування табелів обліку робочого часу в частині фактично відпрацьованих днів у місяці, за який вже виплачено премію, у наступному місяці здійснюється її перерахунок.

5. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається Головним управлінням у межах річного фонду преміювання та з дотриманням обмеження, передбаченого пунктом 7 розділу I цього Положення.

6. Місячна премія державним службовцям Головного управління виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано премію, квартальна премія - не пізніше від терміну виплати заробітної плати за останній місяць кварталу, за який проводиться преміювання.

Премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому затверджено висновок щодо результатів оцінювання службової діяльності, але не пізніше ніж у грудні року, в якому проводиться оцінювання результатів службової діяльності.

Від Адміністрації:

Від Трудового колективу:

Начальник Головного управління
Держгеокадастру у Житомирській
області

Від трудового колективу- заступник
начальника управління - начальник
відділу правової та договірної роботи
Юридичного управління

Ольга ПЕТРЕНКО
«23» липня 2025 р.

Жанна ВИШНІВСЬКА
«23» липня 2025 р.

Розрахунок місячного фонду оплати праці, що може бути спрямований на преміювання державних службовців Головного управління

_____ (місяць) _____ (рік)

Таблиця 1

Дані для розрахунку:	
Залишок відкритих асигнувань по КЕКВ 2111 «Заробітна плата» станом на початок місяця, грн.	
Надійшло асигнувань у поточному місяці по КЕКВ 2111 «Заробітна плата», грн.	
Прогнозний розрахунок заробітної плати (без врахування премії) у поточному місяці, грн.	
Фонд преміювання у поточному місяці, грн.	

Таблиця 2

№ з/п	Назва самостійного структурного підрозділу	Штатна чисельність	Фактична чисельність	Сума посадових окладів за фактично відпрацьований час в розрізі кожного структурного підрозділу, грн.	Розмір премії згідно розрахунку (%)	Пропозиції
1						
2						
.....						
	Разом:					

Керівник Фінансового управління

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Подання на преміювання за _____ 20 ____ року
Керівники та в.о. керівників самостійних структурних підрозділів

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Посадовий оклад, грн.	Розмір премії (%)	Пропозиції
1					
2					
3					
4					
5					
.....					
Разом:					

Перший заступник начальника/Заступники начальника
(відповідно до розподілу обов'язків щодо координації роботи
самостійних структурних підрозділів)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)

Начальник

(за його відсутності особа, яка виконує його
обов'язки згідно з затвердженим розподілом обов'язків
між керівництвом Головного управління)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

до Положення про преміювання державних службовців Головного управління Держгеокадастру у Житомирській області

Подання на преміювання за _____ 20__ року

(назва самостійного структурного підрозділу)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Посадовий оклад, грн.	Розмір премії (%)	Пропозиції безпосередніх керівників державних службовців	Пропозиції керівника самостійного структурного підрозділу
1						
2						
3						
4						
5						
.....						
Разом:						

Керівник самостійного структурного підрозділу

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Перший заступник начальника/Заступники начальника
(відповідно до розподілу обов'язків щодо координації роботи
самостійних структурних підрозділів)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Начальник

(за його відсутності особа, яка виконує його
обов'язки згідно з затвердженим розподілом обов'язків
між керівництвом Головного управління)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Додаток №4
до колективного договору
Головного управління Держгеокадастру
у Житомирській області на 2023-2027
роки

ПОЛОЖЕННЯ **про оплату праці працівників Головного управління** **Держгеокадастру у Житомирській області**

I. Загальна частина

1. Положення про оплату праці працівників Головного управління Держгеокадастру у Житомирській області (далі - Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про державну службу» та прийнятих на його виконання постанов Кабінету Міністрів України, та інших нормативно-правових актів з питань оплати праці, які регламентують порядок встановлення посадових окладів, доплат та надбавок працівникам, постанови Кабінету Міністрів України від 23 жовтня 2023 року №1109 «Про підготовку до запровадження умов оплати праці державних службовців на основі класифікації посад у 2024 році», наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства від 23.03.2021 №609 з метою посилення мотивації до високопрофесійної, результативної та якісної роботи.

2. Це положення визначає систему оплати праці в Головному управлінні Держгеокадастру у Житомирській області (далі – Головне управління), її структуру, строки і періодичність виплати заробітної плати, інші умови оплати праці державних службовців, робітників, які виконують функції з обслуговування Головного управління.

3. Джерелом оплати праці працівників є фонд оплати праці, визначений в кошторисі Головного управління на відповідний рік.

4. Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов колективного договору.

II. Структура заробітної плати

1. У Головному управлінні працює дві категорії працівників:

- державні службовці;
- робітники, які виконують функції з обслуговування Головного управління.

2. Заробітна плата державних службовців.

2.1. Заробітна плата державних службовців складається з сталої та варіативної заробітної плати.

До сталої заробітної плати відноситься посадовий оклад, встановлений відповідно до штатного розпису, затвердженого головою Державної служби

України з питань геодезії, картографії та кадастру, надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця.

Розміри надбавок до посадових окладів за ранги держаних службовців залежать від рангів державних службовців та затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 06.06.2025 р. №667 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2023 р. №1409».

Відповідно до частини першої статті 52 Закону України «Про державну службу» надбавка за вислугу років на державній службі встановлюються на рівні 2 відсотки до посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 30 відсотків посадового окладу.

Стала заробітна плата державного службовця є фіксованою виплатою та основною винагородою за виконання посадових обов'язків, яка гарантується Законом України «Про державну службу».

До варіативної заробітної плати відносяться: премії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності, місячна або квартальна премії.

Розмір місячної премії державного службовця не може перевищувати 30 відсотків, а квартальної премії – 90 відсотків розміру його посадового окладу за фактично відпрацьований час протягом відповідного місяця або кварталу, за який виплачується премія.

Загальний розмір премій, а саме: премії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності, місячна або квартальна премії, які може отримати державний службовець за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його сталої заробітної плати за рік.

Встановлення премій здійснюється начальником Головного управління відповідно до умов преміювання державних службовців прописаних у Положенні про преміювання державних службовців Головного управління Держгеокадастру у Житомирській області.

Варіативна заробітна плата залежить від особистого внеску державного службовця в загальний результат роботи Головного управління, є винагородою за ініціативну роботу, своєчасне і якісне виконання додаткового обсягу завдань.

Державний службовець може отримувати гарантійні та компенсаційні виплати, передбачені законодавством.

Гарантійні та компенсаційні виплати встановлюються державним службовцям незалежно від їхньої заробітної плати, не входять до її сталої або варіативної складової та не враховуються при формуванні фонду сталої та варіативної заробітної плати.

До гарантійних та компенсаційних виплат належать: компенсація у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці; матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань; грошова допомога, що виплачується з наданням щорічної основної відпустки; інші гарантійні та компенсаційні виплати, встановлені законодавством.

Компенсація за роботу, що передбачає доступ до державної таємниці надбавка - встановлюється на підставі вимог постанови Кабінету Міністрів України від 15 червня 1994 року №414 «Про види, розміри і порядок надання компенсації громадянам у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці». Надбавка встановлюється до посадового окладу працівника, який працює з такими документами.

3. Заробітна плата робітників, які зайняті обслуговуванням Головного управління, складається з:

1) місячного окладу, тарифної ставки, які затверджені штатним розписом відповідно до схем посадових окладів, затверджених наказом Міністерства економіки України від 23.03.2021 року №609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами);

2) надбавок:

за класність водіям 2-го класу-10 відсотків, водіям 1-го класу- 25 відсотків установленої тарифної ставки за відпрацьований час;

за складність, напруженість у роботі у розмірі до 50 відсотків до посадового окладу;

3) доплат:

за ненормований робочий день водіям у розмірі 25 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) за відпрацьований час;

за використання в роботі дезінфекційних засобів, а також робітникам, які зайняті прибиранням туалетів- у розмірі 10 відсотків місячного окладу;

4) премії:

Преміювання робітників Головного управління залежить від їхнього вкладу в кінцеві результати роботи. Умови, порядок та розміри преміювання робітників визначається у Положенні про преміювання робітників, які виконують функції з обслуговування Головного управління Держгеокадастру у Житомирській області.

5) допомоги:

Робітникам, зайнятих обслуговуванням Головного управління, надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі середньомісячної заробітної плати.

Матеріальна допомога на оздоровлення надається тільки при наданні робітнику щорічної відпустки за наказом Головного управління.

III. Встановлення надбавок

1. Встановлення та виплата надбавки за вислугу років в державних органах, за ранг працівникам Головного управління здійснюється на підставі наказу Головного управління, проект якого готує управління персоналу.

2. Розмір та строк (місяць, квартал, півріччя), на який встановлюється інші надбавки та доплати, визначається начальником Головного управління. Пропозиції щодо встановлення надбавок виносяться на розгляд начальнику Головного управління за усним або письмовим поданням керівників структурних підрозділів, погоджених із заступниками начальника Головного управління відповідно до розподілу їх функціональних обов'язків. Встановлення надбавок визначається наказом Головного управління.

3. За підсумками роботи (місяць, квартал, півріччя), начальник Головного управління переглядає встановлені надбавки працівникам у разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи, порушення трудової дисципліни або з урахуванням фінансової можливості на даний час, згідно

кошторису в межах оплати праці. Встановлена працівнику надбавка за письмовим поданням керівників структурних підрозділів та заступників начальника Головного управління відповідно до розподілу їх функціональних обов'язків, зменшується або скасовується до закінчення строку її дії, що оформляється відповідним наказом.

IV. Порядок надання матеріальних допомог

1. З метою забезпечення достатніх матеріальних умов для виконання службових обов'язків працівникам Головного управління надається грошова допомога при наданні щорічної відпустки та може виплачуватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань.

2. Державні службовці Головного управління мають право на підставі заяви та за наказом начальника Головного управління на отримання грошової допомоги при наданні щорічної основної відпустки (далі - грошова допомога) у розмірі посадового окладу, надбавки за вислугу років та набабки за ранг державного службовця станом на останній день місяця, що передує першому дню такої відпустки, незалежно від фактично відпрацьованого часу в місяці.

3. У випадку поділу щорічної відпустки на частини, грошова допомога надається державному службовцю при наданні більшої частини щорічної відпустки, або частини відпустки, яка становить не менше ніж 14 календарних днів.

4. Для працівників, які переведені до Головного управління з інших органів державної влади грошова допомога надається у повному обсязі на підставі наказу Головного управління за умови, що вони не отримали її за попереднім місцем роботи у цьому році з наданням підтверджуючих документів.

5. Надання грошової допомоги начальнику Головного управління та заступникам начальника Головного управління здійснюється за погодженням з Головою Держгеокадастру.

6. Виплата грошової допомоги виплачується державному службовцю виключно під час надання щорічної основної відпустки один раз при наданні будь-якої з частин щорічної оплачуваної відпустки за конкретний робочий рік. В даному випадку робочий рік – це період часу, який за тривалістю рівний календарному року (12 місяців), але на відміну від календарного року обчислюється для кожного державного службовця не з 01 січня, а з дати призначення на посаду в державному органі.

7. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань надається відповідно до Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.08.2016 №500, один раз на рік за письмовою заявою державного службовця у розмірі не більше середньомісячної заробітної плати в межах затвердженого фонду оплати праці.

8. Державним службовцям, переведеним з одного державного органу в інший, матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань надається за умови, якщо вони не отримували її за попереднім місцем роботи у році, в якому були переведені.

9. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань начальнику Головного управління та його заступникам надається згідно рішення Голови Держгеокадастру.

10. Виплата матеріальної допомоги для вирішення соціально - побутових питань державним службовцям проводиться на підставі особистих заяв працівників Головного управління один раз на рік (календарний) у межах затвердженого фонду оплати праці не пізніше терміну виплати заробітної плати у місяці, коли здійснюється нарахування такої матеріальної допомоги.

V. Обмеження розміру утримань із заробітної плати

1. Утримання із заробітної плати працівників здійснюється тільки у випадках, передбачених чинним законодавством.

2. Відрахування із заробітної плати, не передбачені чинним законодавством, здійснюються тільки за письмовою заявою працівників.

VI. Вирішення трудових спорів з питань оплати праці

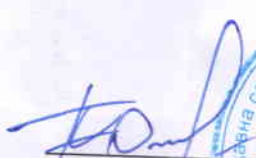
Трудові спори з питань оплати праці розглядаються і вирішуються згідно із законодавством.

Від Адміністрації:

Начальник Головного управління
Держгеокадастру у Житомирській
області

Від Трудового колективу:

Від трудового колективу- заступник
начальника управління - начальник
відділу правової та договірної роботи
Юридичного управління


Ольга ПЕТРЕНКО
« 23 » липня 2025 р.




Жанна ВИШНІВСЬКА
« 23 » липня 2025 р.