

## **ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ**

до Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом служби  
у справах дітей та сім'ї Святошинської районної в місті Києві державної  
адміністрації на 2019-2021 роки

Схвалено загальними зборами  
трудового колективу протокол № 4  
«20» березня 2020 року

м. Київ-2020

Відповідно до Закону України «Про державну службу», наказу Національного агентства України з питань державної служби від 13.03.2020 № 39-20 «Про внесення змін до Типових правил внутрішнього службового розпорядку» внести зміни та доповнення до Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом служби у справах дітей та сім'ї Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації з 20 березня 2020 року на 2019-2021 роки, а саме:

1. У розділі: 4 «Трудові відносини, тривалість робочого дня, відпустки»:

1.1. Внести зміни до пункту 4.2. доповнивши його абзацами такого змісту:

«За ініціативою державного службовця і згодою його безпосереднього керівника та начальника служби у справах дітей та сім'ї такий державний службовець може виконувати завдання за посадою за межами адміністративної будівлі служби у справах дітей та сім'ї. 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 начальником служби.

Для державного службовця обсяг завдань за посадою за межами адміністративної будівлі служби повинен визначатись з урахуванням тривалості його робочого часу.

За межами адміністративної будівлі служби можуть виконуватись 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 служби;

обов'язкового перебування в приміщенні служби (залучення інших працівників державного органу, проведення консультацій, нарад тощо).

Час виконання державним службовцем завдань за посадою за межами адміністративної будівлі служби у справах дітей та сім'ї обліковується як робочий час».

Від адміністрації

Начальник служби у справах дітей та сім'ї Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації

С. А. Топоренко

« »

2020 р.



Від трудового колективу

За дорученням трудового колективу представник

Н. Я. Малікова

« »

2020 р.

## ПРОТОКОЛ № 4

Зборів трудового колективу служби у справах дітей та сім'ї Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації

20.03.2020

м. Київ

На зборах присутні 22 працівника, що становить 88 % від кількості працюючих у службі у справах дітей та сім'ї Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

Голова зборів – Малікова Н. Я.  
Секретар зборів – Булатова О. В.

### ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Обрання представника трудового колективу для підписання змін та доповнень до колективного договору.
2. Затвердження змін та доповнень до Колективного договору між адміністрацією служби у справах дітей та сім'ї Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації та трудовим колективом служби на 2019-2021 роки.

### ПО ПЕРШОМУ ПИТАННЮ

#### СЛУХАЛИ:

1. Лук'янчук Р. П., яка запропонувала обрати Малікову Н. Я. представником від трудового колективу для підписання змін та доповнень до колективного договору.

#### УХВАЛИЛИ:

1. Обрати представником трудового колективу для підписання змін та доповнень до колективного договору Малікову Нелю Ярославівну.  
За – одноголосно.

### ПО ДРУГОМУ ПИТАННЮ

#### СЛУХАЛИ:

2. Голову зборів - Малікову Н. Я. про внесення змін та доповнень до Колективного договору між адміністрацією служби у справах дітей та сім'ї Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації та трудовим колективом на 2019 - 2021 роки.

#### УХВАЛИЛИ:

2. Затвердити зміни та доповнення до Колективного договору між адміністрацією служби у справах дітей та сім'ї Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації та трудовим колективом служби на 2019-2021 роки.  
За – одноголосно.

Голова зборів

Секретар зборів

Неля МАЛІКОВА

Оксана БУЛАТОВА

Всього прошито, пронумеровано  
і скіплено печаткою

*З (мфв)* вартушів

Начальник служби  
Топоренко С. А.

