

Затверджую:

Селищний голова



О.А.Прокопенко

**Колективний договір Комунального ЗАКЛАДУ
«КОМПЛЕКСНА ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА
Червоногригорівської селищної ради»
між директором та трудовим колективом КДЮСШ «Червоногригорівської
селищної ради»**

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

на 2024-2029 рік

**Комунального ЗАКЛАДУ
«КОМПЛЕКСНА ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА
Червоногригорівської селищної ради»**

Прийнятий на загальних
зборах

трудового колективу

“11” 09 2024 р.

Від сторони керівництва

Директор
КЗ КДЮСШ «Червоногригорівської
селищної ради»



Г. П. Рева

Від сторони трудового
колективу

Голова ради трудового

О. Г. Клименко

С-щ Червоногригорівка
2024

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Колективний Договір визначає узгоджені позиції та дії його сторін, спрямовані на співпрацю, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу освіти, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально економічних гарантій працівників, забезпечення їхніх конституційних прав, досягнення злагоди у колективі.

Колективний Договір (далі Колдоговір) розроблено на основі Кодексу Законів про працю (КЗпП), Закону “Про колективні договори і угоди», Законів України про освіту, відпустки, ЗУ»Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», враховуючи зміни законів України №2136-IX від 15.03.2022р. і №3494-IX від 22.11.2023р. угоди” інших актів законодавства України і укладено між адміністрацією КДЮСШ Червоногригорівської селищної ради в особі директора КДЮСШ Червоногригорівської селищної ради Реви Г. П. з однієї сторони та радою трудового колективу КДЮСШ Червоногригорівської селищної ради в особі голови Клименко О. Г. від імені трудового колективу, з другої сторони.

Метою Колективного Договору є регулювання виробничих трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів працівників, адміністрації КДЮСШ Червоногригорівської селищної ради в питаннях оплати праці, умов праці, гарантій та пільг.

Положення Договору поширюються на всіх найманих працівників КДЮСШ Червоногригорівської селищної ради, в тому числі і тих, які влаштовуються на роботу в період його дії.

Умови Колдоговору є обов’язковими для сторін, що його уклали. Ні одна із сторін не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов’язань.

Договір укладений на 2024 – 2029 р. Після закінчення зазначеного строку Договір продовжує діяти до укладення нового. Договір набуває чинності з дня його прийняття загальними зборами трудового колективу. Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може переглянутий за згодою Сторін.

Протягом дії Колдоговору адміністрації КДЮСШ Червоногригорівської селищної ради і РТК КДЮСШ Червоногригорівської селищної ради надається право вносити зміни та доповнення, якщо вони направлені на поліпшення діючих обов’язків. Відміна або заміна до закінчення встановленого строку пунктів, які направлені на погіршення діючих обов’язків, здійснюється тільки при взаємній згоді адміністрації і трудового колективу, а також в разі зміни діючого законодавства.

Якщо основний зміст Колдоговору задовольняє обидві сторони то на наступний період переглядаються лише його окремі положення чи вносяться доповнення.

Контроль за виконанням Колдоговору проводиться безпосередньо директором КДЮСШ Червоногригорівської селищної ради і РТК КДЮСШ Червоногригорівської селищної ради. Для здійснення контролю сторони зобов'язані надавати необхідну для цього наявну інформацію.

Сторони звітують про виконання колдоговору 2 рази на рік на зборах трудового колективу. Адміністрація в десятиденний термін після прийняття колдоговору надає його на реєстрацію до виконавчого комітету Червоногригорівської селищної ради.

РОЗДІЛ 2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ АДМІНІСТРАЦІЇ.

2.1. З питань організації праці та забезпечення продуктивної зайнятості.

2.1.1. Здійснювати планування, управління і контроль за діяльністю КДЮСШ Червоногригорівської селищної ради.

2.1.2. Координувати діяльність та надавати допомогу загальноосвітнім школам у вирішенні питань, пов'язаних з розвитком масової фізичної культури і спорту. Сприяти створенню та зміцненню матеріальної бази, підготовки кадрів, забезпеченню товарами спортивного призначення, організації і проведенню навчально-тренувального процесу, фізкультурно-оздоровчих заходів, підготовки спортивних резервів.

2.1.3. При прийомі на роботу знайомити працівників з умовами праці, нормами колективного договору.

2.1.4. У разі виникнення причин через які неминучі вивільнення працівників з ініціативи адміністрації КДЮСШ Червоногригорівської селищної ради, проводити їх лише за умови письмового повідомлення сторони ради трудового колективу, не пізніше як за два місяці до намічуваних звільнень про причини і обсяги скорочень, термін вивільнення, спеціальності та кваліфікації працівників, що підлягають скороченню.

2.1.5. Надавати допомогу в працевлаштуванні звільнених працівників через центри зайнятості і при необхідності надавати рекомендаційні листи.

2.2. Нормування і оплата праці.

2.2.1. Нормування і оплата праці, встановлення форми, системи, обсягів заробітної плати та інших видів трудових виплат, надбавок, премій проводити у відповідності до чинного законодавства, та нормативних документів. Преміювання здійснювати згідно Положення (Додаток 1).

2.2.2. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно кожного місяця на

рівні не нижче, що передбачено законом.

2.2.3. При укладанні з працівником трудового договору доводити до його відома умови оплати праці, розміри, порядок і строки заробітної плати, підстави згідно з якими можуть провадитися утримання у випадках передбачених законодавством.

Про нові або зміну діючих умов праці в бік погіршення повідомляти працівників не пізніше як за два місяці до їх запровадження.

2.2.4. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про розміри нарахованої заробітної плати з розшифровкою за видами виплат і розміри утримань з неї.

2.3. З питань режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку.

2.3.1. Установити режим роботи КДЮСШ Червоногригорівської селищної ради:

а) для адміністрації КДЮСШ Червоногригорівської селищної ради

початок роботи о 08:00

закінчення роботи о 17:00

обідня перерва з 12:00 до 12:45;

2.3.2. Установити мінімальну щорічну оплачувану відпустку тривалістю:

- для тренерсько – викладацького складу основна відпустка – 42 календарні дні, додаткова відпустка надається згідно Кодексу закону про працю.

- для працівників з нормованим робочим днем – 24 календарних дні.

2.3.3. Надавати працівникам соціальні відпустки у порядку і на умовах, передбачених чинним Законодавством.

2.3.4. Надавати визначеним законодавством категоріям працівників, за їх бажанням, додаткові відпустки без збереження заробітної плати на встановлений для цих категорій робітників термін.

2.3.5. Затверджувати графік надання відпусток на наступний рік за погодженням з РТК КДЮСШ Червоногригорівської селищної ради, до 25 грудня поточного року та доводити його до відома працівників. При складанні графіків відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

2.4. З питань соціального обслуговування.

2.4.1. Виплачувати працівникам при виході у чергову відпустку один раз на рік матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі не більше ніж один(а) посадовий оклад (ставка заробітної плати) при наявності коштів.

2.4.2. Сприяти забезпеченню працівників, які потребують лікування, санаторно-курортними путівками.

2.5. З питань охорони праці.

2.5.1. Своєчасно проводити інструктажі працівників з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки на робочих місцях.

2.5.2. З метою профілактики та запобігання тяжким і тривалим хворобам нести відповідальність за проходженням медичної диспансеризації.

2.5.3. Керівнику організації проходити курс навчання з охорони праці, згідно Статті 18 Закону "Про охорону праці".

2.5.4. За сумлінне виконання законодавчих актів, зобов'язань Колективного з питань охорони праці, активну участь та ініціативу в проведенні заходів по підвищенню безпеки та поліпшенню умов праці застосовувати об'явлення подяк і нагородження почесною грамотою.

2.5.5. За порушення законодавства і других нормативних актів з охорони праці притягувати до дисциплінарної і матеріальної відповідальності згідно з Законодавством.

2.5.6. Професії та посади заносити в трудову книжку згідно класифікатора професій.

2.6. З питань гарантій діяльності ради трудового колективу.

2.6.1. Визнавати раду трудового колективу повноважним представником інтересів працівників, які працюють на підприємстві, і погоджує з нею накази та інші локальні нормативні акти з питань, що є предметом цього договору.

Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності ради трудового колективу, встановлених чинним Законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав.

2.6.2. Надавати, по необхідності, вільний від роботи час зі збереженням середньої заробітної плати членам ради трудового колективу для виконання громадських обов'язків в інтересах колективу.

РОЗДІЛ 3. ОБОВ'ЯЗКИ РАДИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ.

3.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в трудовому колективі.

3.2. Здійснювати контроль за забезпеченням встановленого режиму праці і відпочинку.

3.3. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві Законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати.

3.4. Здійснювати контроль за дотриманням адміністрацією Законодавства про охорону праці, створенням безпечних умов праці, належних побутових умов.

РОЗДІЛ 4. ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ СПОРТШКОЛИ.

4.1. Сумлінно і якісно працювати в межах своїх службових і професійних

5

обов'язків.

4.2. Дотримуватись трудової і виробничої дисципліни.

4.3. Утримувати в порядку робоче місце, безумовно виконувати норми, правила та інструкції з охорони праці та пожежної безпеки, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу життю чи здоров'ю його або оточуючих людей.

4.4. Раціонально витрачати електроенергію.

4.5. Створювати і зберігати сприятливу атмосферу праці в колективі.

РОЗДІЛ 5. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО.

Сторони, керуючись принципом взаємної поваги, відповідальності за виконання прийнятих рішень і досягнутих домовленостей та з метою розвитку соціального партнерства, беруть на себе такі зобов'язання:

Здійснювати постійний обмін інформацією між сторонами про дії спрямовані на захист прав працівників підприємства.

Проводити взаємні консультації з метою опрацювання рішень з трудових та соціально-економічних питань.

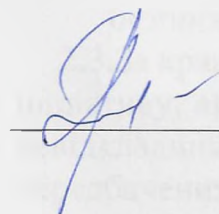
Приймати рішення, що стосуються соціально-економічних інтересів працюючих та їх сімей, тільки за взаємною згодою.

Нести відповідальність за порушення або невиконання зобов'язань Колдоговору згідно з Законодавством.

Від сторони керівництва:

Директор КЗ

КДЮСШ Червоногригорівської
селищної ради

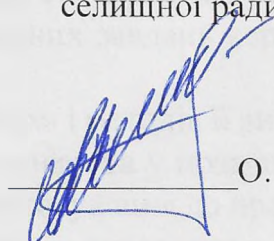


Г. П. Рева

Від сторони трудового колективу:

Голова ради трудового колективу

КДЮСШ Червоногригорівської
селищної ради



О. Г. Клименко

Додаток № 1
до Колективного договору

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників Комунального закладу «Комплексна
дитячо-юнацька спортивна школа Червоногригорівської селищної ради»
за підсумками роботи та надання їм матеріальної допомоги

1. Загальні положення.

1.1. Положення про преміювання працівників комунального закладу «Дитячо-юнацька спортивна школа Червоногригорівської селищної ради» (далі – Положення) є складовою частиною діючої системи оплати праці і визначає порядок та розміри виплати працівникам премій.

1.2. Положення розроблене відповідно до ст. 97, 98, пункту третього ст. 247 КЗпП України, Законів України «Про оплату праці», постанов Кабінету Міністрів України, наказів відповідних міністерств, якими врегульовані умови оплати праці працівників закладів позашкільної освіти з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників, посилення мотивації до праці, стимулювання якості виконання покладених на них посадових обов'язків, функцій та завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.

1.3. Положення затверджується як додаток №1 до Колективного договору.

2. Види премій та показники преміювання.

2.1. Працівникам можуть встановлюватись та виплачуватись такі види премій:

- премії за підсумками роботи за місяць, квартал, рік;
- одноразові премії до державних і професійних свят та ювілейних дат працівників (30, 40, 50, 60, 70-річчя).

2.2. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи за виконання таких показників:

- своєчасне і якісне виконання працівником покладених на нього обов'язків у межах посадової інструкції;
- сумлінна праця, виконання особливо важливих завдань;
- ініціативність і творчість у роботі;
- вдосконалення працівником організації своєї роботи;
- своєчасне і якісне виконання правомірних завдань керівника установи та безпосереднього керівника;

2.3. За кращу роботу, урізноманітнення форм і методів її виконання, творчість, ініціативу, виконання роботи у складних умовах та у позаробочий (у зв'язку з невідкладними обставинами) час та у разі застосування до працівника заохочень, передбачених Правилами внутрішнього трудового розпорядку або заохочень вищих органів - розмір премії окремим працівникам може бути

збільшений у межах економії фонду оплати праці або зменшений на підставі показників, визначених у п.2.4.

2.4. Підставами для зменшення розміру або позбавлення премії є неналежне виконання показників, зазначених у п.2.2 Положення. Розмір премії зменшується через:

- притягнення працівника до адміністративної чи кримінальної відповідальності у зв'язку з виконанням посадових обов'язків - на 100%;
- застосування до працівника заходів дисциплінарного або громадського впливу чи стягнення - на 100%;
- порушення норм трудового законодавства - на 100%;
- невиконання Правил внутрішнього трудового розпорядку, порушення трудової дисципліни: запізнення на роботу або передчасне її залишення, недотримання режиму роботи без поважних причин, інших - на 50%;
- порушення виконавської дисципліни: строків розгляду звернень громадян, строків виконання правомірних доручень керівництва центру та безпосереднього керівника - на 30%;
- неякісне виконання службових обов'язків, доручень керівництва. низький рівень організації заходів - на 20%.

Позбавлення премії здійснюється за той період, у якому мали місце або були виявлені недоліки у роботі.

3. Джерела, розміри та порядок преміювання.

3.1. Щомісячна, щоквартальна, річна премії нараховуються пропорційно до фактично відпрацьованому часу у фіксованій грошовій сумі або у відсотковому розмірі посадового окладу працівника.

Одноразові премії нараховуються та виплачуються у фіксованій грошовій сумі в межах фонду преміювання та економії фонду оплати праці.

3.2. Загальний розмір преміювання в закладі розраховується фінансово-економічним відділом виконавчого комітету Червоногригорівської селищної ради, виходячи з фонду преміювання та економії фонду оплати праці.

3.3. Преміювання працівників закладу здійснюється наказом керівника закладу.

Проект рішення про преміювання працівників, згідно норм трудового законодавства та колективного договору, обговорюється і приймається разом із радою трудового колективу і із зазначенням конкретних обставин такого рішення.

3.4. Рішення про виплату одноразових премій працівникам у кожному конкретному випадку приймається керівником закладу.

3.5. За час відпусток, тимчасової непрацездатності, періоду підвищення кваліфікації, навчання, відряджень понад 30 діб премії не виплачуються. Працівникам, які звільнились з роботи протягом місяця, за який проводиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнені за станом здоров'я або згідно п.1 частини першої ст. 40 КЗпП України, чи перейшли на іншу роботу(посаду) в порядку переведення.

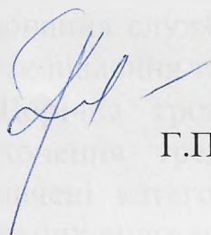
3.6. Премії нараховуються та виплачуються фінансово-економічним відділом виконавчого комітету Червоногригорівської селищної ради:

- за підсумками роботи – не пізніше строку виплати заробітної плати за другу половину місяця, наступного за звітним;
- одноразова – напередодні події, якій вона приурочена.

Підписи Сторін :

Від сторони керівництва:

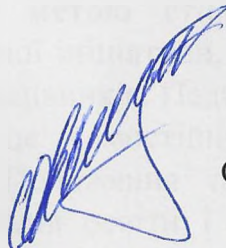
Директор



Г.П.Рева

Від сторони трудового колективу

Голова ради трудового колективу



О.Г.Клименко

**Положення
про виплату щорічної грошової винагороди
тренерам-викладачам за сумлінну працю,
зразкове виконання службових обов'язків**

1. Загальні положення

Положення розроблене відповідно до вимог Постанов Кабінету Міністрів України № 898 від 05.06.2000 року, про затвердження Порядку використання коштів, передбачених статей 68 Закону України про Державний бюджет України на 2000 рік (зі змінами), з метою стимулювання сумлінного виконання службових обов'язків, творчої ініціативи, забезпечення фахового вдосконалення та росту кваліфікації працівників. Педагогічного новаторства.

Щорічна грошова винагорода – це самостійний вид матеріального заохочення тренерів - викладачів. Положення поширюється лише на зазначені категорії працівників закладів освіти і діє протягом чинності вказаних вище законодавчих і нормативно-правових актів.

Персональна відповідальність за виконання вимог цього Положення покладається на керівників, а громадський контроль на раду трудового колективу.

При визначенні винагороди повинен бути забезпечений зв'язок цієї виплати з результатами праці кожного окремого працівника.

Директор закладу має право зменшити розмір, або позбавити працівника даної винагороди повністю, або частково при наявності серйозних виробничих упущень чи недоліків.

Розмір даної винагороди для кожного окремого працівника не може перевищувати протягом календарного року місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень. Середня заробітна плата на тижневе навантаження у даному випадку до уваги не беруться.

Винагорода директору закладу встановлюється начальником відділу освіти та затверджується селищним головою.

Конкретні розміри даної виплати встановлюються в залежності від особистого вкладу кожного тренера – викладача в підсумки діяльності закладу в межах фонду заробітної плати. Зазначена винагорода видається на підставі наказу директора навчального закладу, а директору – за наказом начальника відділу освіти.

2. Показники і умови виплати винагороди

Обов'язковими умовами для розгляду питання про надання тренерсько – викладацькому складу щорічної грошової винагороди є:

- досягнення працівником успіхів у вихованні та навчанні дітей;
- сумлінне виконання службових обов'язків, творча ініціатива;

- фахове вдосконалення, зростання кваліфікації працівника, педагогічної майстерності та загальної культури;
- вивчення і впровадження передового педагогічного досвіду;
- використання нових технологій та форм організації навчально-виховного процесу;
- забезпечення умов для засвоєння вихованцями, учнями, вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяння розвитку здібності дітей;
- утвердження особистим прикладом поваги до принципів загальнолюдської моралі, патріотизму, справедливості, доброти, гуманізму, працелюбності, поміркованості та інших рис добропорядності;
- виховання у дітей та молоді любові до рідної землі, країни, мови, народних традицій та звичаїв, поваги до батьків, жінки, старших за віком;
- захист дітей, молоді від будь-яких форм фізичного впливу або психічного насильства, запобігання вживання ними алкоголю, наркотиків, інших шкідливих звичок;
- відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни;
- дотримання вимог законодавства про працю, правил техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони. Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативно-правових та внутрішніх актів, що регламентують трудову діяльність.

3. Порядок надання щорічної грошової винагороди

Щорічна грошова винагорода виплачується в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці працівників закладу.

Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу.

Виплата щорічної грошової винагороди проводиться за результатами роботи за навчальний рік з урахуванням особистого внеску кожного працівника в загальні результати роботи.

Конкретний розмір грошової винагороди кожному педагогічному працівникові встановлюється директором закладу спільно з радою трудового колективу, залежно від його особистого внеску в підсумки діяльності закладу.

Грошова винагорода надається на підставі наказу директора закладу освіти і виплачується до закінчення календарного року.

Працівникам, які поступили на роботу в заклад освіти протягом року в порядку перевodu, до трудового стажу включається попередня педагогічна (викладацька) робота в іншому закладі освіти, що дає право на щорічну грошову винагороду в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

Особам, звільненим протягом року за власним бажанням, за порушення трудової дисципліни або внаслідок притягнення до кримінальної відповідальності, винагорода не виплачується.

Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків педагогічним працівникам виплачується:

- при звільненні в кінці навчального року - у повному розмірі;
- при звільненні серед навчального року з урахуванням часу фактичної роботи - із розрахунку 1/12 річного розміру винагороди за кожен повний календарний місяць перебування на посаді;

Педагогічні працівники, які допустили порушення трудової дисципліни, чинного законодавства про працю, правил техніки безпеки, вчинили аморальні проступки і мають дисциплінарні стягнення, а також несумлінно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків, повністю позбавляються щорічної грошової винагороди.

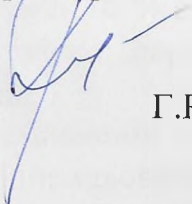
За інші порушення працівники можуть позбавлятися грошової винагороди частково. Позбавлення грошової винагороди повністю або частково проводиться лише за той період (рік), в якому мало місце упущення в роботі.

Підписи сторін:

Від керівника закладу:

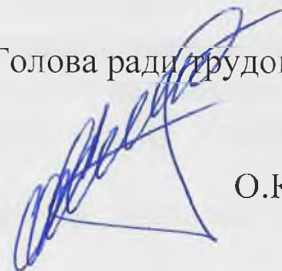
Від сторони трудового колективу:

Директор



Г.Рева

Голова ради трудового колективу



О.Клименко

Положення
про надання надбавок за високі досягнення у праці, виконання особливо
важливої роботи, складність та напруженість у роботі працівникам закладу
«Комплексна дитячо-юнацька спортивна школа Червоногригорівської
селищної ради»

I Загальні положення.

1. Це Положення розроблено у відповідності до Постанов Кабінету Міністрів країни та галузевих нормативних актів з питань оплати праці.
2. Надбавка встановлюється для заохочення працівників у покращенні якості, ефективності праці, підвищення рівня професіоналізму.

II Умови нарахування надбавок.

1. Ініціативне та творче виконання службових обов'язків, складність, напруженість у роботі.
2. Зразкове виконання службових обов'язків та високі результати у праці, виконання службових доручень, які не входять у функціональні обов'язки та особливо важливої роботи.
3. Запровадження на своєму робочому місці ефективних методів роботи.

III. Порядок нарахування надбавок.

1. Надбавки встановлюються конкретному працівникові диференційовано у відсотках до посадового окладу за фактично відпрацьований час. Мінімальний розмір надбавки - 5 % посадового окладу з відповідними надбавками, максимальний розмір не може перевищувати - 50% посадового окладу (тарифної ставки) з надбавками.
2. При звільненні працівника із поважних причин надбавка нараховується за фактично відпрацьований час.
3. При звільненні працівника за порушення трудової дисципліни надбавка не нараховується.
4. Рішення про конкретний розмір надбавки приймається роботодавцем спільно з Головою ради трудового колективу:
- наказі керівника щодо працівників закладу.
5. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи порушення трудової дисципліни надбавка скасовується або розмір її зменшується.

Підписи Сторін :

Від сторони керівництва

Директор

Г.Рева

Від сторони трудового колективу

Голова ради трудового колективу

О. Клименко

Додаток № 4

до Колективного договору

Перелік посад працівників закладу, яким встановлюється надбавки

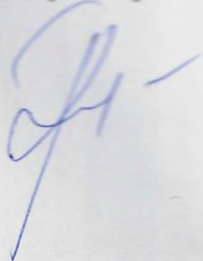
Посада	Розмір надбавки	Примітки
Сторож	До 40 %	П.4.3,б наказу МОН України від 26.05.2005 № 557(за кожну нічну години роботи з 22.00 до 06.00.)
Прибиральниця службових приміщень	10%	П.4.3. г наказу МОН України від 26.05.2005 №557(за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів при наявності деззасобів)
Тренерам – викладачам за спортивні та почесні звання	Майстер спорту України – 10% Заслужений працівник фізичної культури і спорту України – 20%	Наказ Державного комітету України з питань фізичної культури і спорту від 23.09.2005 року №2097 (Про впорядкування умов працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі ф/к і спорту.

Підписи сторін:

Від сторони керівника закладу:

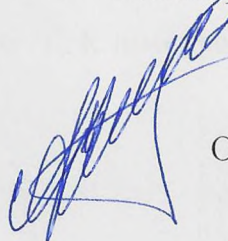
Від сторони трудового колективу:

Директор



Г.П. Рева

Голова ради трудового колективу



О.Г.Клименко

Всего получено 77
монет и 135 г. 135 г. 135 г.
аргента
Директор

