ЗВІТ

адміністрації Центру про стан виконання зобов’язань Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Міжрегіонального центру професійної перепідготовки звільнених у запас військовослужбовців м. Хорол Полтавської області на 2017-2020 роки, в І півріччі 2020 року

Шановні працівники, запрошені!

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом на 2017-2020 роки (надалі Колективний договір) був розроблений і схвалений на загальних зборах працівників Центру (протокол №1 від 03.02.2017).

Колективний договір зареєстровано в управлінні соціального захисту населення Хорольської РДА (реєстраційний №6 від 03.02.2017 року).

Відповідно до п.10.4. розділу 10. (Прикінцеві положення) адміністрація, в особі директора Центру та профспілковий комітет, в особі голови профспілкового комітету Центру, звітують про стан виконання зобов’язань Колективного договору на загальних зборах працівників два рази на рік і зокрема за І півріччя:

 – у червні поточного року;

Тому сьогодні на загальних зборах працівників Центру до вашої уваги Звіт

адміністрації Центру про стан виконання зобов’язань Колективного договору в

І півріччі 2020 року.

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Даний розділ містить 19 положень, що стосуються укладення Колективного договору, внесення змін та доповнень та виконання сторонами умов Колективного договору.

За звітний період не вносилися зміни та доповнення до Колективного договору так, як термін дії Колективного договору завершується у 2020 році вже на часі прийняття рішення про підготовку Колективного договору у новій редакції

**РОЗДІЛ ІІ. ВИРОБНИЧІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ**

У цьому розділі адміністрація взяла на себе виконання 20 пунктів зобов’язань:

З метою підвищення результативності роботи колективу Центру, поліпшення умов праці й відпочинку працівників нам вдалося забезпечувати стабільну та ефективну діяльність закладу освіти, зважаючи на фактичні обсяги фінансування, раціональне використання майна та коштів загального та спеціального фондів у т.ч. в умовах запровадження карантинних обмежень.

Протягом І півріччя із загального фонду навчального закладу профінансовано статті видатків на загальну суму: 5662359 грн.

* Заробітна плата - 3599245 грн.
* Нарахування на заробітну плату: 771508 грн.
* Оплата послуг (крім комунальних): 7930 грн.
* Комунальні послуги: 606354 грн.
* Стипендіальне забезпечення – 597468 грн.
* Продукти харчування – 79852 грн.

Кошти загального фонду використані за призначенням.

Державна субвенція місцевим бюджетам в частині забезпечення видатків на здобуття повної загальної середньої освіти, а саме на оплату праці викладачів з нарахуваннями : 524258 грн., нарахування на заробітну плату -114666 грн.

За 5 місяців 2020 року зароблено коштів на загальну суму 1013293 грн. при плані 458333 грн., що становить 221 % до плану на 5-ть місяців та 92% до плану на 2020 рік, що становить 1100 000 грн.

 Залишки сільськогосподарської продукції у коморі Центру 12,995 т:

* Зернові відходи –3,985 т
* Пшениця – 0,710 т Соя – 2,67 т Соняшник – 5,63 т.

 Використання коштів спеціального фонду за 5 місяців 2020 року:

* Заробітна плата - 294345 грн.
* Нарахування на заробітну плату: 64945 грн.
* Матеріали – 274330 грн.
* Послуги (крім комунальних): - 67565 грн.
* Відрядження – 4368 грн.
* Навчання – 2520 грн.
* Продукти харчування – 14003 грн.
* Інші видатки (в т.ч. ПДВ) – 75256 грн.

Аналізуючи використання коштів загального фонду та спеціального фонду можна зробити висновок, що кошти спеціального фонду направлялись на зміцнення матеріально-технічної бази, створення належних умов для організації освітнього та виробничого процесів.

**Благодійна допомога в натуральній формі отримана за 1-е півріччя 2020 р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ з/п* | *Назва* | *Од.вим.* | *К-сть* | *Сума, грн.* |
| 1 | ***Побутова техніка та обладнання:*** |
|  - | Мультиварка MOULINEX MK 7051 | шт | 3 | 4797,00 |
|  - | Бойлер ATLANTIC Ego Steatite 80VM 080 D400-1-BC 1200W | шт | 1 | 3959,00 |
|   | Душова кабінка 110LW міл. піддон (100\*100\*194) /Аквастрим/ | шт | 1 | 3650,00 |
|   | ***разом*** |   |   | ***12406,00*** |
| 2 | ***Інші матеріальні цінності:*** |   |   |   |
|  - | Водопровідне обладнання |   |   | 332,00 |
|  - | Інші матеріали  |   |   |   |
| 3 | ***Посівний та посадковий матеріал:*** |   |   |   |
|   | насіння буряка столового | грам | 50 | 55,00 |
|   | насіння морки | грам | 50 | 100,00 |
|   | розсада помідорів | шт | 150 | 150,00 |
|   | ***разом*** |   |   | ***305,00*** |
| 4 | ***Продукти харчування*** |   |   | ***80,00*** |
| 5 | ***ПММ, в т.ч.:*** |   |   | ***108498,85*** |
|  - | Бензин А-92 | л | 2284,37 | 52050,05 |
|  - | Дизельне пальне | л | 2380,35 | 55597,00 |
|  - | Дизельне масло | л | 27 | 851,80 |
|   | Разом |   |   | 121621,85 |

Благодійних внесків у натуральній формі залучено на загальну суму 121621,85 грн. із них на суму 108498,85 грн. паливо-мастильні матеріали, закуплені батьківськими комітетами навчальних груп та передані до комори закладу освіти за відповідними заявами та актами, оприбутковані бухгалтерією у відповідності до чинного законодавства та використані для індивідуальних занять з практичного водіння автомобілів, тракторів, комбайнів. Майстри в/н ведуть облік проведених годин занять та витрат ПММ на кожного учня, звітуються до бухгалтерії Центру щомісячно. Контролює використання за призначенням ПММ матеріалів старший майстер Семенюта О.І. Скарг від учнів та батьків на неналежне, нецільове використання ПММ у І півріччі 2020 року не надходило.

З кожним працівником, який приймається на роботу, укладається трудовий договір на основі чинного трудового законодавства.

Кожному новоприйнятому працівнику, до початку його роботи за укладеним трудовим договором, роз’яснюються його права та обов’язки. Кожний новоприйнятий працівник інформується (під особистий підпис) про умови праці, можливості їх змін, його права та пільги. Працівники ознайомлюються з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, які прийняті у новій редакції у 2017 році і є складовою Колективного договору (додаток 1). Працівникові визначається робоче місце та він забезпечується необхідними засобами.

Під час звітного періоду застосовувалися заходи морального та матеріального стимулювання працівників за сумлінну працю.

Згідно Положення про преміювання, Колективного договору за погодженням із профспілковим комітетом, виплачено премії 41 працівнику на загальну суму 201795 грн., із них за рахунок коштів спеціального фонду 20 особам на суму 45660 грн.

Запроваджувалися інші заходи стимулювання працівників, за погодженням з профспілковим комітетом нагороджені:

Грамотою Полтавської обласної ради - 1 працівник.

Грамотою Департаменту освіти і науки - 1 працівник.

Грамотою Хорольської РДА, районної ради - 2 працівники.

Грамотою Хорольської міської ради - 2 працівники.

Грамотою Центру - 5 працівників.

Оголошено подяки 3 працівникам.

Випадків розірвання трудового договору з працівником з ініціативи адміністрації не було.

Забезпечувалося планове підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників, всього 25 осіб. При цьому надавалися пільги та компенсації (збереження заробітної плати, оплата вартості проїзду та проживання, добові). Шість працівників, що є членами тендерного комітету пройшли навчання, організоване Інститутом електронних закупівель та одержали сертифікати.

П’ять працівників Міжрегіонального центру успішно пройшли атестацію в Регіональному сервісному центрі МВС України на право підготовки водіїв транспортних засобів та одержали атестати спеціалістів з терміном дії 5 років.

Атестація педагогічних працівників проводилася відповідно до Типового положення «Про атестацію педагогічних працівників». До складу атестаційної комісії входить заступник голови профспілкового комітету.

На підставі розроблених критеріїв і рішень атестаційної комісії було:

* атестовано - 12 осіб; із них 10 осіб чергова та 2 особи позачергова атестація.
* відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії 1 викладач та 1 бібліотекар.
* присвоєно кваліфікаційну категорію 2 викладачам та 1 бібліотекарю.
* відповідає раніше присвоєному тарифному розряду 1 керівник гуртка та 5 майстрів виробничого навчання.
* присвоєно тарифний розряд 2 бібліотекарям та 1 майстру виробничого навчання.
* відповідає раніше присвоєному педагогічному званню 4 майстри виробничого навчання.
* присвоєно педагогічне звання 1 майстру виробничого навчання.

Погоджувались із профспілковим комітетом Центру: штатний розпис, графіки відпусток, графіки роботи працівників, розподіл попереднього педагогічного навантаження на новий 2019-2020 н.р.

За погодженням із профспілковим комітетом, інспектор з кадрів провела письмове попередження педагогічних працівників про можливі зміни в оплаті праці на новий навчальний рік при умові невиконання Регіонального замовлення на підготовку робітничих кадрів.

Адміністрація діяла у правовому полі, запобігаючи і не допускаючи виникнення індивідуальних чи колективних трудових спорів. На адресу адміністрації чи до комісії із трудових спорів не надходило заяв, скарг у звітному періоді.

Адміністрація Центру працювала над створенням працівникам Центру сприятливих умов, необхідних для нормальної роботи та повного збереження довіреного їм майна.

Таким чином адміністрація та профспілковий комітет сприяли створенню в колективі здорового морально-психологічного клімату.

**РОЗДІЛ ІІІ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ**

Цей розділ містить 5 пунктів зобов’язань адміністрації.

Всі вони виконуються або ж будуть, безумовно, виконані у разі виникнення такої необхідності.

Скорочень чи рішень про зміни в організації діяльності Центру у І півріччі 2020 року не було, в той же час, у зв’язку із випуском групи у січні місяці, майстра в/н за згодою переведено на 0,5 посадового окладу старшого майстра.

На виконання пункту 3.1.4. адміністрація Центру намагається забезпечити штатних працівників навчальним навантаженням обсягом не менше визначеної кількості годин на ставку, але у зв’язку із невиконанням плану прийому у 2019 році не добрали 3 навчальні групи не всі викладачі мали педагогічне навантаження на ставку 720 год.

Всім працівникам у день звільнення видається належно оформлена трудова книжка та проводиться повний розрахунок у терміни, визначені законодавством.

Станом на 1 січня 2020 року перебували у трудових відносинах 130 працівників. Станом на 20 червня 2020 року маємо 129 працівників, із них 11 працівників отримують заробітну плату повністю або частково із спеціального фонду.

Педагогічних працівників - 56 осіб.

Сумісників – 4 особи.

Працюючих пенсіонерів – 21 особа.

Працівників, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку – 3 особи.

Перебувають на умовах неповної продуктивної зайнятості – 22 особи.

17 педагогічних працівників мали педнавантаження навчальних годин менше ставки ( тобто менше 720 год.).

За звітний період звільнилося 8 працівників у тому числі 4 педпрацівники.

Прийнято на роботу за звітний період 7 осіб, із них 0 педпрацівник.

Операторів теплогенераторної ТВСВ переведено на постійну роботу сторожами. У новому опалювальному сезоні вони будуть суміщати роботу сторожа та оператора із відповідною доплатою.

Маємо вакансії: сторож –2 ставки , інженер-електроник 0,5 ставки, механік 0,5 ставки, токар - 0,5 ставки, водія автотранспортних засобів 0,5 ставки, швейцар - 0,5 ставки. Вакансії тримаємо до 01 вересня 2020 року на випадок вивільнення педпрацівників.

**РОЗДІЛ ІV. РОБОЧИЙ ЧАС**

Адміністрація взяла зобов’язання виконати 11 пунктів даного розділу.

Робочий час та його використання регулюється Правилами внутрішнього трудового розпорядку. Цей документ є невід’ємним додатком Колективного договору, що був прийнятий на загальних зборах працівників Центру.

Зміни до графіка робочого часу працівників Центру вносяться лише за погодженням із профспілковим комітетом.

Залучення працівників до роботи у вихідні дні відбувалось відповідно до наказів, з наданням іншого дня відпочинку, за погодженням із профспілковим комітетом та за особистою згодою працівника.

Адміністрація не допускала відволікання працівників від виконання ними професійних обов’язків.

Графіки чергування сторожів і чергових у гуртожитку мають погоджуватися з головою профспілкового комітету та затверджуватися директором Центру, але завідувачі господарством, останім часом, не дотримуються цих вимог. Тому з ІІ півріччі 2020 року для працівників, які працюють за графіком, позмінно наказом №108 від 15.05.2020 року вводиться підсумований облік робочого часу із періодом 1 квартал (3 місяці) з метою упорядкування відпрацьованих годин згідно чинного законодавства.

Під час роботи в умовах карантину адміністрація не відправляла працівників старше 60 років на самоізоляцію без збереження заробітної плати, а також не відправляла працівників у вимушені відпустки без збереження з/п, без їхньої згоди, за заявами працівників частина працівників була відправлена у тарифні відпустки. Під час роботи в умовах карантину з використанням елементів дистанційної форми навчання за працівниками зберігалася заробітна плата згідно штатного розпису та тарифікації на 2020 рік також виплачували заробітну плату всім працівникам.

Тривалість роботи працівників напередодні святкових днів скорочувалася на 1 годину. Навчальна робота педагогічним працівникам не планувалась на вихідні та святкові дні без їхньої згоди.

Жінки, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років направлялись у відрядження за їх згодою.

Адміністрація постійно здійснювала контроль за дотриманням працівниками Правил внутрішнього трудового розпорядку, графіків робочого часу, графіків змінності роботи, розкладу навчальних занять.

**РОЗДІЛ V. ОПЛАТА ПРАЦІ**

У звітному періоді оплата праці проводилася у відповідності до Закону України «Про оплату праці», Кодексу законів про працю України, Постанов Кабінету Міністрів України і наказів Міністерства освіти і науки України, дотримуючись розміру мінімальної зарплати згідно законодавства.

У закладі освіти забезпечувалася гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород.

Відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці» умови оплати праці у Центрі погоджувалися із профспілковим комітетом.

Погоджені із профкомом: Умови оплати праці працівників Центру (**додаток № 2**), Положення про преміювання **(додаток № 3),** Положення про надання щорічної грошової винагороди (**додаток № 4**).

Забезпечувалася своєчасна виплата працівникам Центру заробітної плати, відповідно до штатного розпису на платіжні картки до 1 та 15 числа щомісяця.

При виплаті заробітної плати всім працівникам роздруковується інформація про нараховану загальну суму заробітної плати із розшифруванням за видами виплат, розміри і підстави відрахувань та утримань, сума заробітної плати, що належить до виплат.

Погодинна оплата праці педагогічних працівників здійснювалася лише у випадках, передбачених пунктом 5.1.9 даного розділу.

За довідками виплачено заробітну плату 25 педпрацівникам на загальну суму – 86724 грн у т.ч. із спеціального фонду – 17 особам на суму – 73340 грн.

Згідно п.5. Положення про преміювання Колективного договору.

Проведене преміювання за надання платних послуг, реалізацію виробленої продукції та розширення сфери діяльності із надходження коштів спеціального фонду згідно установлених коефіцієнтів, на засіданнях профспілкового комітету приймалось рішення про преміювання 20 працівників на загальну суму 64337 грн. та направлялось подання директору Департаменту освіти і науки про преміювання директора Центру.

 Працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час (сторожі, чергові по гуртожитку, вихователь), була забезпечена додаткова оплата за кожну годину роботи у нічний час, згідно п.5.1.15 даного розділу.

Отримували доплату 30 працівників на загальну суму 47479 грн.

**РОЗДІЛ VI. ВІДПУСТКИ**

 Всього 14 пунктів зобов’язань адміністрації.

 Згідно п. 6.1.1. Графік щорічної оплачуваної відпустки працівників на 2020 рік, після погодження із профспілковим комітетом, був затверджений у грудні місяці 2019 року та доведений до відома працівників під підпис.

 При складанні графіка відпусток враховані інтереси працівників та закладу освіти. При потребі, за заявами працівників з поважних причин, щорічна відпустка переноситься на інший період.

Випадків відкликання працівників із відпусток за звітний період не було допущено.

Певним категоріям працівників (додатки 7,8,9) надається додаткова оплачувана відпустка. Педагогічним працівникам відпустка надається у канікулярний період.

За звітний період графік відпусток виконано. У відпустках з початку року побували 58 працівників із них 23 використали відпустку повністю відбулося випередження графіка відпусток через введення карантинних обмежень.

 Понад 70 працівників підуть у відпустки у липні-серпні 2020 року.

**РОЗДІЛ VІІ. ОХОРОНА ПРАЦІ**

Містить 24 пункти зобов'язань адміністрації:

Адміністрація зобов’язується створити на кожному робочому місці здорові та безпечні умови праці відповідно до нормативно-правових документів, а також забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

Виконуються заходи щодо запобігання нещасних випадків, заходи щодо поліпшення умов праці, заходи щодо забезпечення пожежної безпеки та поліпшення гігієни праці і виробничого середовища, придбання спецодягу, спецвзуття та засобів колективного й індивідуального захисту, медикаментів, проведення медоглядів.

Всі ці заходи включені до Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці і запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій і пожеж.

Згідно додатку 10. Колективного договору.

Адміністрація при укладенні трудового договору інформує працівника під особистий підпис про умови праці та про наявність на робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров’я та про права працівника, пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства та Колективного договору.

Забезпечується навчання та перевірка знань з охорони праці посадових осіб і спеціалістів відповідно до переліку посад осіб, які зобов’язані проходити попередню й періодичну перевірку знань з охорони праці.

Згідно додатку №11 проводилось навчання та перевірка знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою. За звітний період проведено навчання з питань Цивільного захисту, 73 осіб.

Усі відповідальні особи (7 осіб) у визначені терміни пройшли навчання з безпеки життєдіяльності в Полтавських навчально-консультативних центрах;

* здійснюються попередні та щорічні медогляди працівників і учнів. Забезпечується проведення медичного огляду водіїв, трактористів, комбайнерів, майстрів виробничого навчання та здобувачів освіти під час занять з індивідуального водіння транспортних засобів, що виїжджають на лінію;
* по мірі необхідності проводилось доукомплектування необхідними матеріалами медичних аптечок, виданих на підрозділи закладу освіти та водіям автотранспортних засобів;
* здійснювався контроль за станом інженерних мереж, будівель, споруд, приладів обліку, пристроїв регулювання енергоносіїв та приладів безпеки;
* робоча комісія завершує чергову атестацію робочих місць за умовами праці;
* питання щодо профілактики травматизму розглядалися на педагогічній раді (у січні), батьківських зборах, нарадах керівництва, останній раз 05.06.2020. Директором Центру видано 14 наказів, спрямованих на забезпечення здорових і безпечних умов праці під час ведення освітнього процесу.

 В умовах карантинних обмежень, було видано 9 наказів та 2 розпорядження з метою організації освітнього процесу та роботи усіх учасників освітнього процесу.

 Протягом І півріччя 2020 року на заходи охорони праці, цивільної, техногенної та пожежної безпеки використано коштів на суму 36565 грн., у т.ч.:

* ідентифікація потенційно небезпечних об’єктів – 11100 грн.;
* бактеріологічні дослідження продуктів харчування – 1148 грн.
* дератизації у приміщеннях їдальні згідно системи НАССР – 3500 грн.;
* доплата працівникам за шкідливі умови праці – 3387 грн.;
* навчання працівників з охорони праці – 2520 грн.;
* компенсація працівникам за медогляд – 14910 грн.

За 6 місяців 2019 року перебували на лікарняному 27 працівників.

Пропущено через хворобу 267 днів, або 2,12 днів на 1 працівника. У порівнянні із І півріччям 2019 року зменшилася кількість днів хвороби працівників (було 266 днів або 3,33 дні на 1 працівника).

Всього оплачено 31 лікарняних листів на загальну суму –82126 грн. із них:

* із фонду заробітної плати – 74100 грн.;
* із фонду загального соціального страхування – 8026 грн.

**РОЗДІЛ VІІІ. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ**

 Всього 11 пунктів зобов’язань адміністрації.

 Згідно п.8.1.1. у квітні-травні 2020 року виплачено матеріальну допомогу на оздоровлення 17 педагогічним працівникам у розмірі 81548 грн. У червні нараховано матеріальну допомогу на оздоровлення 40 працівникам на загальну суму 227323 грн. У 2020 році матеріальна допомога на оздоровлення буде виплачена всім без виключення працівникам згідно затвердженого штатного розпису.

 Надаються кімнати у гуртожитку для проживання працівників та членів їх сімей: всього проживає 9 сімей, 12 осіб. (у 2019 році -13 сімей, 20 осіб).

 Перераховувалися кошти профспілковому комітету на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу у розмірі 0,3% фонду оплати праці. Всього за 5 місяців перераховано 18387 грн. За червень кошти будуть перераховані у липні місяці.

 Здійснюється своєчасне і в повному обсязі нарахування, обчислення і сплата Єдиного соціального внеску. За І півріччя нараховано і сплачено Єдиного соціального внеску на суму – 951385 грн. та військовий збір – 66872 грн.

**РОЗДІЛ ІX. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**

 Адміністрація виконує всі 12 пунктів зобов’язань.

 Не допускаються втручання у статутну діяльність профспілкової організації.

Безкоштовно надаються приміщення для забезпечення діяльності профспілкової організації. Профспілкова організація має можливість розміщення інформації як у приміщеннях навчального закладу, так і на сайті закладу освіти.

 Згідно письмових заяв працівників, які є членами профспілки, бухгалтерія щомісячно утримує із заробітної плати та перераховує у безготівковому порядку членські внески на рахунок профспілкової організації протягом 3-х банківських днів після виплати заробітної плати.

 За звітний період утримано із 118 працівників, членів профспілки, 45064 грн. внесків та своєчасно перераховано на рахунок профспілки коштів – 31545 грн.

 Члени профспілкової організації у робочий час мають можливість займатися громадською роботою, мають доступ до всіх робочих місць Центру.

 За звітний період подання профспілкового комітету щодо виявлених порушень законодавства про працю та окремих положень Колективного договору до адміністрації Центру не надходило.

Не було звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профкому.

На принципах соціального партнерства проводяться зустрічі та інформування членів профкому про плани і напрямки розвитку Центру. У разі запрошення, представники адміністрації Центру беруть участь у засіданнях профкому. Всі питання відкрито обговорюються та приймаються спільні рішення.

Дякую голові профспілкового комітету Барановському В.А., заступнику голови Гречці В.О. та членам профспілкового комітету за спільну роботу у вирішенні різних питань життєдіяльності колективу Центру.

**РОЗДІЛ X. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

Адміністрація виконує зобов’язання положень Колективного договору у межах наданих їй повноважень. Постійно проводиться аналіз і контроль за

виконанням положень Колективного договору зі сторони адміністрації Центру.

На виконання п.10.4. на загальних зборах сьогодні, заслуховуються звіти адміністрації та профспілкового комітету про виконання умов Колективного договору.

 Дякую за увагу!