



**МІНІСТЕРСТВО
СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ**

вул. Еспланадна, 8/10, м. Київ-601, 01601 тел.: (044) 226-24-45, факс: (044) 289-00-98 E-mail: info@mlsp.gov.ua

№ _____

на № 1301/41-12 від 21.03.2012

**Національне агентство України
з питань державної служби**

Про реєстрацію галузевої угоди

Повідомляємо, що Галузева угода між Національним агентством України з питань державної служби та Профспілкою працівників державних установ України зареєстрована Мінсоцполітики 9 квітня 2012 року за № 15.

Додаток : на 10 арк. у 2 прим.

Перший заступник Міністра

В. Надрага



ЗРЕЄСТРОВАНО МІНІСТЕРСТВОМ СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

Галузева угода між Національним агентством України з питань державної служби та Профспілкою працівників державних установ України

Договірний номер 15 від " 9 " квітня 20 12 р.

Примітка або рекомендації реєстраційного органу: без рекомендацій

Міністерство Соціальної політики України
Ідентифікаційний код 37567866

Підпис: *В. Надрого*
(підписи та пр. місце)



МІНІСТЕРСТВО
СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
Ідентифікаційний код 37567866

Вихідний № 3958/0/14-12/18
" 10 " 04 20 12 р.

на 10 арк. №2

**Галузева угода
між Національним агентством України з питань
державної служби
та Профспілкою працівників державних установ
України**

МІНІСТЕРСТВО
СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
Ідентифікаційний код 37567866

Вхідний № 483/18-12
" 27 " 03 20 12 р.

на 10 арк. №2

Розділ I. Загальні положення

1.1. Галузеву угоду (далі Угода) укладено згідно із Законом України «Про колективні договори і угоди», Генеральною угодою про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2010-2012 роки (далі Генеральна угода) на двосторонній основі між Профспілкою працівників державних установ України (далі Профспілка) в особі Голови Профспілки працівників державних установ України Нікітіної Тетяни Василівни і Національним агентством України з питань державної служби (далі - Нацдержслужба України) - в особі Голови Нацдержслужби України Толкованова В'ячеслава Вікторовича (далі - Сторони).

1.2. Сторони визнають Угоду як чинний акт соціального партнерства, що визначає взаємні обов'язки Сторін у сфері праці та соціального захисту працівників.

1.3. Положення Угоди діють безпосередньо і поширюються на всіх працівників Нацдержслужби України, її територіальних органів, Центру адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, Школи вищого корпусу державної служби (далі - працівники).

1.4. Положення Угоди є обов'язковими для виконання Сторонами та застосування під час ведення колективних переговорів та укладення колективних договорів в усіх установах, організаціях, підприємствах (далі - установи) Нацдержслужби України, її територіальних органів, Центру адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, Школи вищого корпусу державної служби.

Норми, встановлені колективними договорами, не можуть бути нижче норм, передбачених цією Угодою.

Встановлені Угодою норми не обмежують права працівників щодо їх підвищення та розширення через колективні договори Установ.

1.5. Жодна із Сторін не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, якщо інше не передбачено законодавством.

1.6. Угода набирає чинності з моменту її підписання Сторонами і діє до укладення нової або перегляду цієї Угоди. Питання щодо укладення нової Угоди вирішується за взаємною згодою Сторін.

Зміни і доповнення до цієї Угоди вносяться у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної угоди або за ініціативи однієї з Сторін після проведення переговорів або консультацій та досягнення домовленостей і набирають чинності після підписання Сторонами.

Переговори або консультації проводяться в десятиденний термін після отримання пропозицій іншою Стороною.

Прийняті нормативні акти, що забезпечують більш високі гарантії, ніж передбачені Угодою, мають пріоритет перед відповідними положеннями цієї Угоди.

1.7. До закінчення терміну дії Угода може бути розірвана або змінена тільки у письмовій формі за взаємною згодою Сторін.

1.8. Профспілка з питань, що входять до її компетенції, представляє інтереси працівників Нацдержслужби України в усіх органах державної влади і державних установах.

1.9. Для ведення переговорів по укладенню Угоди і підведення підсумків її виконання утворюється двостороння комісія, склад якої наведено у додатку № 1 до Угоди.

1.10. Сторони зобов'язуються не менше одного разу на рік інформувати одна одну про виконання взятих на себе зобов'язань.

Розділ II. Зобов'язання Нацдержслужби України

2.1. Сприяння зайнятості та підвищенню професійної кваліфікації працівників

2.1.1. Згідно із "Законом України «Про зайнятість населення» здійснювати узгодженні заходи щодо забезпечення зайнятості працівників та інформувати державну службу зайнятості про наявність вакантних посад та особливостей та порядку їх заміщення. Доводити до відома Державну службу зайнятості інформацію про вивільнення працівників у встановлений строк.

2.1.2. Розробляти і запроваджувати заходи, спрямовані на запобігання масовим звільненням працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу. В разі виникнення об'єктивних причин (ліквідація, реорганізація, скорочення штату тощо), які зумовлюють масове вивільнення працівників з ініціативи роботодавця, здійснювати такий захід лише за умови попереднього (не пізніше ніж за три місяці) письмового повідомлення профспілкового комітету про причини, обсяги і терміни звільнення працівників із зазначенням їх спеціальностей та кваліфікації, а також попередньої його згоди на вивільнення працівників (крім випадку ліквідації). Тримісячний період використовувати для проведення спільних консультацій щодо заходів, спрямованих на зменшення обсягів звільнення працівників та пом'якшення його соціальних наслідків.

2.1.3. Вживати заходів щодо зменшення показника звільнення працівників за ініціативою уповноваженого органу, зокрема з підстав, визначених п. 1 ст. 40 Кодексу законів про працю України.

2.1.4. Про наступне вивільнення працівників персонально попереджати не пізніше ніж за два місяці. Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, власник або уповноважений ним орган пропонує працівникові іншу роботу в тій же установі, організації.

Звільнення з підстав, зазначених у п. 1 ст. 40 Кодексу законів про працю України допускається, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу.

2.1.5. Надавати працівникам (на їх прохання), які попереджені в установленому порядку про звільнення на підставах, передбачених пунктом 1 статті 40 Кодексу законів про працю України, можливість здійснювати у робочий час, за погодженням з безпосередніми керівниками, пошук нового місця роботи у порядку і на умовах, встановлених колективним договором.

2.1.6. Надавати працівникам (на їх прохання) у разі їх звільнення (крім звільнення за порушення трудової дисципліни) невикористану відпустку з наступним звільненням.

2.1.7. Забезпечити періодичність підвищення кваліфікації працівників не рідше ніж один раз на 5 років.

2.2. Трудові відносини.

2.2.1. Питання трудових відносин працівників регулюються згідно з Кодексом законів про працю України, Законом України «Про державну службу» та іншими нормативно-правовими актами України.

2.2.2. Умови, що включаються до трудових договорів, не можуть погіршувати становище працівників порівняно з чинним законодавством, даною Угодою і колективним договорами.

2.2.3. Про прийняття відомчих нормативних актів, що стосуються прав та

інтересів працівників системи, Нацдержслужба України попередньо повідомляє Профспілку.

2.2.4. Тривалість робочого часу працівників-державних службовців визначається відповідно до законодавства про працю України з урахуванням особливостей Закону України «Про державну службу».

2.2.5. За угодою між працівником і роботодавцем, відповідно до ст.56 Кодексу законів про працю України, може встановлюватися як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу.

На прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, роботодавець зобов'язаний встановити їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

2.2.6. Для виконання невідкладної і непередбаченої роботи за розпорядженням адміністрації працівники з'являються на роботу у вихідні, святкові та неробочі дні з компенсацією відповідно до чинного законодавства. Працівники - державні службовці можуть також бути відкликані із щорічної або додаткової відпустки у встановленому законодавством порядку, при цьому невикористана частина відпустки надається працівнику у будь-який інший час відповідного року чи приєднується до відпустки у наступному році.

2.2.7. Державним службовцям надається додаткова оплачувана відпустка відповідно до Закону України «Про державну службу». Тривалість відпусток встановлюється відповідно до законів України «Про державну службу», «Про відпустки» та інших законів.

2.2.8. Надавати додаткову оплачувану відпустку жінці, яка працює і має 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 тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

2.2.9. Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, соціальні відпустки та відпустки без збереження заробітної плати надавати в установленому законодавством порядку.

2.2.10. Визначити в колективних договорах обов'язкове погодження з профспілковими органами для всіх працівників:

режиму роботи та її тривалості;
графіків відпусток працівників.

2.3. Гарантії оплати праці.

2.3.1. Оплата праці працівників здійснюється на підставі нормативно-правових актів України у межах бюджетних асигнувань.

2.3.2. При формуванні фондів оплати праці передбачаються кошти на виплату премій, надання матеріальної допомоги на оздоровлення та вирішення соціально-побутових питань, виплату надбавок, доплат та грошової винагороди державним службовцям за сумлінну безперервну працю в органах державної влади, зразкове виконання трудових обов'язків згідно з законодавством.

2.3.3. Виплата заробітної плати працівникам здійснюється в строки, встановлені законодавством та колективним договором, але не рідше двох разів на місяць. При наявності заборгованості із заробітної плати складаються графіки її повного погашення. Компенсація працівникам втрати частини заробітної плати у

зв'язку з порушенням термінів її виплати здійснюється згідно з законодавством.

2.3.4. У періоди між підвищенням розмірів заробітної плати здійснюється індексація заробітної плати відповідно до Закону України «Про індексацію грошових доходів населення».

У разі затримки виплати заробітної плати профспілковій стороні надається інформація щодо причин затримки та заходів щодо усунення.

2.3.5. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи в межах фонду преміювання, утвореного у розмірі не менше 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці. Положення про преміювання, затвердженими адміністрацією та профспілковою організацією Нацдержслужби України та її територіальних органів, Центру адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, Школи вищого корпусу державної служби можуть також передбачати премії до державних і професійних свят та ювілейних дат. Нарахування і виплата таких премій здійснюється в межах затверджених асигнувань на оплату праці.

2.3.6. Працівникам надається допомога на оздоровлення у зв'язку з їх щорічними відпустками та допомога на вирішення соціально-побутових питань у розмірах, визначених законодавством, в межах затверджених асигнувань на оплату праці.

2.3.7. Видача грошової винагороди державним службовцям за сумлінну безперервну працю в органах державної влади, зразкове виконання трудових обов'язків здійснюється в межах затверджених асигнувань на оплату праці.

2.3.8. Усунення нерівності за її наявності в оплаті праці жінок і чоловіків на базі загального соціального нормативу оплати праці в бюджетній сфері, а також на основі професійної підготовки (перепідготовки) кадрів.

2.4. Умови та охорона праці і здоров'я.

2.4.1. Сприяти застрахованим працівникам у реалізації своїх прав у сферах загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, на випадок безробіття, у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням.

2.4.2. Дотримуватися порядку та умов державного обов'язкового особистого страхування посадових осіб Нацдержслужби України, сприяти відшкодуванню збитків, завданих їх майну та майну членів їх сімей у зв'язку з виконанням ними їх службових обов'язків.

2.4.3. Згідно із Законом України «Про охорону праці» визначити посадових осіб з питань охорони праці. Передбачити при формуванні кошторисів Нацдержслужби України, територіальних органів, Центру адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, Школи вищого корпусу державної служби видатки на охорону праці у розмірі не менше 0,2 відсотка фонду оплати праці, та використовувати ці кошти на зазначені цілі.

2.4.4. Здійснювати методичне керівництво роботою з охорони праці, брати участь в опрацюванні та перегляді нормативно-правових актів з цих питань. Обов'язково включати заходи з охорони праці до колективних договорів.

2.4.5. Забезпечити здійснення громадського контролю профспілковими комітетами за станом охорони праці і виконанням роботодавцями своїх обов'язків з цих питань.

2.4.6. Забезпечити постійний контроль за наданням в повному розмірі пільг і компенсацій, встановлених Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» та іншими законодавчими актами.

2.4.7. Організація безпечних і нешкідливих умов праці, визначення обов'язків сторін, а також реалізація працівниками своїх прав і соціальних гарантій на охорону праці забезпечується за допомогою колективного договору.

2.4.8. До комісії з питань охорони праці обов'язково включати представника профспілкової сторони.

2.4.9. Сприяти заходам із запобігання поширенню епідемії ВІЛ/СНІДу та туберкульозу у виробничому середовищі, не допускати випадків дискримінації з такими захворюваннями.

2.5. Соціальний розвиток.

2.5.1. Сприяти наданню державним службовцям, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов, безвідсоткового кредиту для житлового будівництва або придбання квартир чи індивідуальних житлових будинків, в межах затверджених асигнувань.

2.5.2. Сприяти в межах виділених коштів, забезпеченню працівників та членів їх сімей путівками для лікування і оздоровлення.

2.5.3. Відраховувати профспілковим комітетам кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше ніж 0,3% фонду оплати праці у визначеному законодавством порядку.

Розділ III. Зобов'язання ЦК профспілки.

3.1. Профспілка всебічно сприяє реалізації цієї Угоди, запобіганню соціальної напруги у трудових колективах, попередженню виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) та зобов'язується не організувати страйків та інших колективних дій, дестабілізуючих діяльність Нацдержслужби України.

3.2. Керуючись Статутом Профспілки та законодавством України, ЦК профспілки і відповідні профспілкові органи забезпечують:

вжиття заходів для поліпшення умов праці, побуту і оздоровлення працівників та членів їх сімей, надання матеріальної допомоги членам профспілки, надання запрошень та подарунків дітям членів профспілки до новорічно-різдвяних свят в межах наявних коштів на цю мету;

здійснення громадського контролю за ходом будівництва, реконструкції і технічного переобладнання відповідних об'єктів в частині додержання прав і норм щодо охорони праці, здоров'я і навколишнього середовища;

додержання соціальних гарантій трудового колективу в організації і оплаті праці, участь у розробці і погодженні проектів нормативно-правових актів, які стосуються інтересів працівників з питань трудових відносин, охорони праці та інших;

здійснення контролю за виконанням роботодавцями зобов'язань у сфері оплати праці;

прийняття рішення про вимогу до роботодавця розірвати трудовий договір з керівником відповідного територіального органу Нацдержслужби України,

керівником Центру адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу у разі порушення ним законодавства про працю, про охорону праці, ухилення від участі в переговорах щодо укладання або зміни колективного договору, невиконання умов колективного договору;

роботу щодо зміцнення виробничої та трудової дисципліни у трудових колективах;

роботу з формування свідомості працівників щодо збереження майна Нацдержслужби України, територіальних органів, Центру адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, Школи вищого корпусу державної служби.

Розділ IV. Соціальне партнерство.

Сторони домовились:

4.1. Сторони вважають, що договірне регулювання соціально-економічних відносин на принципах соціального партнерства є об'єктивною необхідністю.

4.2. Основними формами реалізації соціального партнерства визнаються колективні переговори, консультації та співробітництво Сторін, а також розв'язання конфліктних ситуацій на основі трудового арбітражу, посередництва та примирення згідно з законодавством.

4.3. Сторони зосереджують свої зусилля і здійснюють конкретні дії, спрямовані насамперед на створення умов для продуктивної праці та підвищення життєвого рівня всіх працівників.

4.4. Сторони вважають за необхідне спільно, в межах повноважень, вживати заходи щодо удосконалення законодавства про державну службу. Добиватися недопущення звуження існуючих прав і свобод державних службовців, їх матеріального і пенсійного забезпечення.

З цією метою, а також з метою недопущення необґрунтованого звільнення державних службовців з посад при зміні складу Уряду дотримуватися вимог чинного законодавства.

Сторони здійснюватимуть заходи щодо соціального захисту ветеранів праці, людей похилого віку.

4.5. Сторони сприятимуть проведенню колективних переговорів та укладенню колективних договорів (угод).

4.6. Кожна із Сторін інформуватиме іншу про наступне прийняття рішень з питань, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників і є предметом цієї Угоди, та здійснюватиме попередні узгодження таких рішень шляхом офіційних переговорів і консультацій. У разі непогодження Сторона, яка вносить проект таких рішень, одночасно інформує орган, який прийматиме відповідний нормативно-правовий акт, про позицію іншої Сторони.

Розділ V. Гарантії прав профспілкових органів.

Керівництво Нацдержслужби України, її територіальних органів, Центру адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, Школи вищого корпусу державної служби беруть на себе зобов'язання:

5.1. Сприяти відповідно до законодавства статутній діяльності виборних органів профспілки.

5.2. Надавати профспілковим органам відповідного рівня необхідну інформацію з питань соціально-економічного розвитку трудових колективів.

5.3. На підставі особистої письмової заяви члена профспілки утримувати з його заробітної плати членські внески у розмірі, визначеному у колективному договорі, але не менше 1 відсотка, та перераховувати на рахунки відповідних профспілкових органів.

5.4. Дотримуватися інших гарантій діяльності профспілок, визначених статтею 40 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

5.5. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілкової сторони, встановлених чинним законодавством, не допускати обмеження прав профспілкової сторони або перешкоджання її існування та діяльності.

5.6. Гарантувати членам виборних профспілкових органів можливість для здійснення їх повноважень:

надавати членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своєї основної роботи, на умовах, що визначаються колективним договором, вільний від роботи час із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також додаткову оплачувану відпустку із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця до 6 календарних днів на рік для проходження профспілкового навчання;

зберігати за працівниками, обраними до складу виборного профспілкового органу Нацдержслужби України, соціальні пільги та заохочення, встановлені для інших працівників згідно з законодавством;

змінювати умови трудового договору чи оплати праці працівників, які є членами виборних профспілкових органів, лише у разі виробничої необхідності та виключно за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є;

притягувати до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є;

додержуватися встановленого законодавством порядку звільнення членів виборних профспілкових органів, а саме: звільняти членів виборного орган та їх керівників - лише за наявності попередньої згоди виборного профспілкового органу, членами якого вони є, та за наявності попередньої згоди вищестоящого виборного органу профспілки;

не допускати звільнення з ініціативи роботодавця працівників, які обиралися до складу профспілкових органів, протягом року після закінчення терміну, на який він обирався, крім випадків повної ліквідації Нацдержслужби України чи його відповідного органу, виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок стану здоров'я, який перешкоджає продовженню даної роботи, або вчинення працівником дій, за які законодавством передбачена можливість звільнення з роботи чи зі служби. Така гарантія не надається працівникам у разі дострокового припинення повноважень у цих органах у зв'язку з неналежним виконанням своїх обов'язків або за власним бажанням, за винятком випадків, коли це обумовлено станом здоров'я.

Розділ VI. Заключні положення.

6.1. Доповнення і зміни до Угоди можуть бути внесені лише у письмовому вигляді за згодою Сторін. Усі додатки до Угоди, зміни і доповнення до Угоди є невід'ємними її частинами, якщо вони підписані повноважними представниками

Сторін.

Сторін.

6.2. При змінах у структурі Нацдержслужби України Угода залишається чинною з урахуванням усіх змін.

6.3. Угоду укладено у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної Сторони та для Міністерства соціальної політики України для повідомної реєстрації.

6.4. Контроль за реалізацією Угоди проводиться робочою групою, утвореною зі складу двосторонньої комісії. Про результати контролю робоча група інформує у письмовій формі двосторонню комісію, яка розглядає подану інформацію та у разі порушення умов Угоди вносить відповідне подання (пропозиції) особам, які підписали Угоду. Сторони проводять взаємні консультації по суті подання (пропозицій) двосторонньої комісії із прийняттям спільного рішення.

6.5. Сторони у встановленому порядку забезпечуватимуть інформування громадськості у засобах масової інформації щодо стану реалізації Угоди.

6.6. За порушення чи невиконання положень Угоди, ухилення від участі в переговорах, ненадання своєчасної інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю, представники Сторін несуть відповідальність відповідно до законодавства.

6.7. Усі спори і розбіжності, які можуть виникнути під час виконання Сторонами цієї Угоди, вирішуються в установленому законодавством порядку.

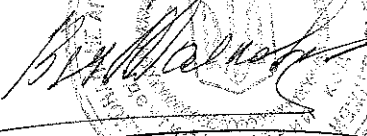
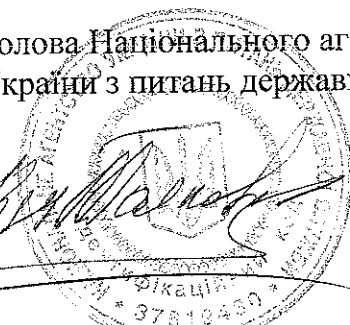
Від Профспілки працівників державних установ України

Від Національного агентства України з питань державної служби

Голова Профспілки працівників державних установ України

Голова Національного агентства України з питань державної служби


 Т.В.Нікітіна
 20.03.2012


 В.В.Толкованов
 20.03.2012

Додаток 1
до галузевої угоди між
Національним агентством
України з питань державної
служби та Профспілкою
працівників державних установ
України

СКЛАД КОМІСІЇ ВІД НАЦІОНАЛЬНОГО АГЕНТСТВА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

- | | |
|--|---|
| 1. Толкованов
В'ячеслав Вікторович | Голова Нацдержслужби України |
| 2. Дячишин
Микола Дмитрович | заступник Голови Нацдержслужби України |
| 3. Барташук
Олег Іванович | начальник Управління адміністративно-господарського забезпечення |
| 4. Козловський
Андрій Сергійович | заступник начальника Юридичного управління -
начальник відділу підготовки та правової експертизи проектів документів |
| 5. Плотян
Сергій Георгійович | начальник управління організаційної та кадрової роботи |

СКЛАД КОМІСІЇ ВІД ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ДЕРЖАВНИХ УСТАНОВ УКРАЇНИ

- | | |
|---|--|
| 1. Нікітіна
Тетяна Василівна | голова Профспілки працівників державних установ України |
| 2. Ковтун
Віктор Михайлович | заступник голови профспілки |
| 3. Гурневич
Валентина Володимирівна | завідуюча відділом захисту економічних прав та інтересів трудящих ЦК профспілки |
| 4. Почтовий
Віталій Семенович | голова Київського міськкому профспілки працівників державних установ |
| 5. Чайка
Наталія Василівна | заступник начальника управління – начальник відділу кадрової роботи, голова первинної організації профспілки Нацдержслужби України |