

## **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

*між адміністрацією та профспілковим комітетом працівників  
Комунального закладу «Зміївський міський Будинок культури»  
Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області  
на 2021-2022 рр.*

Схвалено загальними зборами колективу  
працівників Комунального закладу  
«Зміївський міський Будинок культури»  
Зміївської міської ради Чугуївського району  
Харківської області  
протокол № 34 від 24 березня 2021 р.

## 1. Загальні положення

1. Цей Колективний договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів найманих працівників і власників з питань, що є предметом цього договору.

Положення і норми договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди», Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», інших актів законодавства.

Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи закладу, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

2. Колективний договір складений між Колективним закладом «Зміївський міський Будинок культури» Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області (далі за текстом КЗ «Зміївський МК») в особі директора Власенко Оксани Сергіївни з однієї сторони і профспілковим комітетом в особі голови профспілкового комітету Мамуньської Вікторії Володимирівни, від імені трудового колективу, з другої сторони, про взаємні обов'язки та відповідальність у соціально - економічних та трудових відносинах, згідно чинного законодавства.

3. Директор закладу підтверджує, що він має повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом закладу, на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань сторони адміністрації, визначених цим договором.

4. Профспілкова сторона має повноваження, визначені чинним законодавством, на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань профспілкової сторони, визначених цим договором.

5. Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання цього колективного договору і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: пріоритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього договору.

6. Сторони односторонньо вживають заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

7. Договір розповсюджується на всіх працівників КЗ «Зміївський МК», з моменту його підписання і діє до прийняття нового.

8. Колективний договір зберігає силу у випадку зміни структури, складу і назви закладу. У випадку реорганізації, колективний договір за згодою обох сторін може бути переглянутий.

9. Ні одна із сторін не може в односторонньому порядку припинити виконання вжитих зобов'язань. Зміни та доповнення до колективного договору приймаються за згодою обох сторін після їх розгляду в місячний термін. Сторони починають переговори щодо укладення нового договору на наступний термін, не пізніше ніж за три місяці до закінчення дії діючого договору.

10. Адміністрація закладу разом з профспілковим комітетом в 3-денний термін після підписання колективного договору подає його на реєстрацію в управління соціального захисту населення Зміївської міської ради і через 5 днів після реєстрації доводить до відома працівників закладу.

11. Колективний договір складено згідно діючих Законів України та постанов Кабінету Міністрів України:

- Кодекс законів про працю України,
- Закон України «Про колективні договори і угоди».

- Закон України «Про оплату праці»;
- Закон України «Про охорону праці»;
- Закон України «Про зайнятість населення»;
- Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»;
- Закон України «Про відпусток»;
- Закон України «Про культуру» № 2178- VI від 14 грудня 2010 року з змінами;
- Наказ Міністерства культури і туризму України «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки» №745 від 18.10.2005р. з змінами;
- Галузеві Угоди між Міністерством культури України та Професійною спілкою працівників культури України на 2017-2022 роки та іншими нормативно-правовими документами.

## 2. Забезпечення продуктивної зайнятості працівників

2.1 Адміністрація КЗ «Змієвський МБК» цим колективним договором визнає профспілковий комітет єдиним представником інтересів усіх працівників КЗ «Змієвський МБК», який виступає від їх імені.

2.2 Про зміни суттєвих умов праці - систем і розмірів оплати праці, режиму роботи, введення режиму неповного робочого часу працівник повинен бути попереджений не пізніше, ніж за два місяці.

2.3 При скороченні чисельності або штату працівників в першу чергу скорочуються вакантні посади. Кандидатура працівників, які підлягають скороченню, визначається комісією з представників профспілкового комітету та адміністрації КЗ «Змієвський МБК». Кожну кандидатуру комісія повинна розглядати окремо. Переважне право залишитися на роботі при скороченні штатів мають особи, передбачені статтею 42 КЗпП України.

2.4 Адміністрація закладу зобов'язується у письмовій формі офіційно повідомляти профспілковий комітет про наступне:

- зміни в організації виробництва та праці, скорочення чисельності або штату працівників не пізніше, як за два місяці до внесення змін. Відмова працівників від продовження працювати за змішаними умовами праці дає право адміністрації припинити з ними трудові відносини згідно п. 6 статті 36 КЗпП України;

2.5 Адміністрація КЗ «Змієвський МБК» зобов'язана:

- надавати профспілковому комітету інформацію, необхідну для виконання своїх функцій, в тому числі для проведення переговорів при подальшій розробці та укладанні колективного договору;
- надавати профспілковому комітету в безоплатне користування необхідні для роботи приміщення, засоби зв'язку, устаткування та інше;
- надавати профспілковим активістам при необхідності час для виконання своїх доручень та обов'язків, а також для професійного навчання;
- нараховувати профспілкові внески з заробітної плати членів профспілки переказувати не пізніше 3-х днів після отримання заробітної плати на рахунок районної організації профспілок.

2.6 Адміністрація закладу зобов'язана погоджувати з профспілковим комітетом:

- встановлення форм матеріального заохочення працівників;
- прийняття рішень про преміювання працівників (додаток № 3)
- графік відпусток ( ст. 79 КЗпП України );
- перенесення у виняткових випадках відпусток працівникам на інший період (ст.80 КЗпП України);
- проведення роботи у вихідні дні (ст. 71 КЗпП України);
- звільнення працівників з ініціативи адміністрації (ст. 40,41,43 КЗпП України);

2.7 Адміністрація КЗ «Змієвський МБК» і профспілковий комітет зобов'язуються:

- вносити зміни і доповнення до колективного договору згідно Закону « Про

колективні договори та угоди);

- проводити засідання комісії, не менш, ніж 2 рази на рік та звітувати про виконання колективного договору на зборах працівників закладу;

- встановлювати мінімальну заробітну плату згідно Єдиної тарифної сітки, і якщо буде піднята мінімальна заробітна плата на протязі періоду діючого колективного договору, то відповідно до Постанов Кабінету Міністрів підвищувати її, при підпорядкованні норм робочого часу протягом місяця;

- затверджувати правила внутрішнього трудового розпорядку (ст. 142 КЗпП);

- в централізованому порядку перераховувати членські внески в розмірі 1% від заробітної плати членів профспілки на рахунок профспілки працівників культури.

2.8 З дорадчим правом профспілковий комітет бере участь:

а) в організації соціального страхування від нещасних випадків і профзахворювань (ст.8 Закону «Про охорону праці»);

б) в підтвердженні факту наявності ситуації небезпечної для життя та здоров'я працюючого, оточуючих людей або природного середовища та обґрунтування відмови від роботи з цієї причини (ст. 17 Закону «Про охорону праці»);

в) в розробці заходів по досягненню встановлених нормативів по охороні праці (ст. 17 Закону «Про охорону праці»);

г) в розслідуванні нещасних випадків та профзахворювань (ст. 25 Закону «Про охорону праці»), комісії по соціальному страхуванню.

2.9 Профспілковий комітет самостійно:

- може бути ініціатором внесення змін і доповнень до колективного;

- здійснює контроль за дотриманням норм КЗпП України та Закону «Про охорону праці»;

- здійснює контроль за державним соціальним страхуванням;

- може вимагати від керівництва КЗ «Зміївський МБК» відповідні документи, відомості, пояснення, а також перевіряти розрахунки заробітної плати (ст.248 КЗпП України)

### 3. Організаційно - трудові відносини.

3.1. Своєю організаційно-трудовою діяльністю адміністрація здійснює згідно Статуту, затвердженого рішенням Зміївської міської ради від 24 грудня 2020 року № 94-II-VIII (II сесія VIII скликання) та Закону України «Про культуру» № 2778- VI від 14 грудня 2019 року зі змінами.

3.2. Адміністрація КЗ «Зміївський МБК» несе відповідальність за організацію і результати господарчо-трудової діяльності закладу, реалізацію соціальних інтересів працівників закладу, передбачених діючим законодавством.

3.3. Про прийдомі на роботу працівники повинні ознайомитись з Наказом про його прийом та даним Колективним договором.

3.4. Спрямовувати свою діяльність на співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально - економічних гарантій, забезпечення конституційних прав працівників, досягнення завжди в трудовому колективі.

3.5. Упереджувати виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а у разі їх виникнення - прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій і переговорів.

3.6. Адміністрація КЗ «Зміївський МБК» зобов'язується:

а) розробити і впроваджувати ефективні методи організації роботи закладу;

б) забезпечувати дотримання працівниками трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку;

в) здійснювати прийом на роботу нових працівників тільки в випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працівників, та якщо це прогнозується із збільшення згідно п.1 ст.40 КЗпП України;

г) не примушувати без згоди працівника виконувати роботу, яка не передбачена його функціональними обов'язками;

д) розробити і затвердити посадові інструкції (функціональні обов'язки) та ознайомити з ними працівників;

е) згідно діючого законодавства проводити атестацію керівних працівників та спеціалістів;

ж) рішення про реорганізацію, ліквідацію закладу, скорочення чисельності працівників приймати після узгодження з професійним комітетом не пізніше 2 місяців до проведення цих заходів;

з) при прогнозуванні масового скорочення працівників розробляти та реалізовувати узгоджену з професійним комітетом програму збереження зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачується звільнити;

и) надати працівникам можливість працювати на умовах неповного робочого тижня відповідно до діючого законодавства;

к) урахувати при скороченні чисельності переважне право залишатись на роботі:

- працівником з вищою кваліфікацією та продуктивністю праці;
- при рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевагу надавати категорії працівників, передбачених ст. 42 КЗпП України;

л) порушувати через відповідні органи влади та місцевого самоврядування скандання щодо своєчасної виплати заробітної плати.

3.7. Забезпечувати участь працівників в семінарських заняттях по підвищенню кваліфікації не рідше ніж 1 раз на 5 років.

3.8. Професійний комітет зобов'язується:

- здійснювати контроль за виконанням адміністрацією трудового законодавства і умов колективного договору;
- не давати згоди на звільнення працівників за ініціативою адміністрації в зв'язку з скороченням чисельності штату раніше, ніж адміністрацією будуть запропоновані інші працівникам на вибір всі вакансії, що маютьс, та вжиті всі можливі заходи щодо збереження трудових відносин.

#### 4. Встановлення гарантій, компенсацій та пільг.

Сторони домовились:

4.1. Домогтися виконання органами державної влади та місцевого самоврядування державних соціальних стандартів забезпечення потреб населення культурними послугами.

4.2. Відповідно до ч.3 ст. 24 Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей» оздоровлення дітей інших категорій, в т.ч. дітей працівників осіб, за можливістю здійснюється за рахунок коштів професійних, добровільних внесків юридичних та фізичних осіб, оскільки з 01.01.2015 року не фігурують у списку видів соціального матеріального забезпечення путівки на санаторно-курортне забезпечення застрахованим особам і членам їх сімей до дитячих оздоровчих закладів та дитячі покоричні подорожжя.

4.3. Режим роботи і відпочинку регламентується Правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками роботи з розрахунку нормативної тривалості робочого часу - 40 годин на тиждень для адміністративно-господарського персоналу закладу та 18 годин на тиждень для творчих працівників (узгоджено Міністерство культури України від 20 вересня 2011 року № 767/0/16-11).

- 4.4. При прийомі на роботу кожного працівника ознайомити з Правилами внутрішнього трудового розпорядку (Додаток №1)
- 4.5. В КЗ «Зміський МБК» встановити с'кладений робочий тиждень з двома вихідними днями з 8.00 до 17.00 год., вівторок з 12.00 до 13.00 год для адміністративно-господарського персоналу закладу та шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем, згідно графіків роботи для творчих працівників. Працівникам вкести цілорічний облік робочого часу, обліковий період - рік. У випадках, коли святковий або неробочий день (ст. 73 КЗпП) збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого.
- 4.6. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи скорочується на 1 годину.
- 4.7. При проведенні культурно-мистецьких заходів, відзначення державних і святкових дат у зв'язку з необхідністю обслуговування населення (проведення концертів, мітингів та ін.) (ст. 68 КЗпП) залучення до роботи працівників установ культури у вихідні та неробочі дні проводяться при одержанні згоди професійного комітету та за письмовим наказом директора.
- 4.8. Щорічна основна відпустка надається працівникам закладів культури тривалістю не менше як 24 календарні дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня прийняття працівника на роботу.
- 4.9. Щорічна додаткова відпустка надається працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно додатку до колективного договору, всім працівникам - спеціалістам без винятку, відповідно до Галузевої угоди між Міністерством культури України та Професійною спілкою працівників культури України на 2017-2022 роки (Додаток №4).
- Особам, які постраждали від Чорнобильської катастрофи та належать до категорії І та ІІ, надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 16 календарних днів на рік (ст. 20 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»).
- 4.10. Прізви працівника на щорічному основному та додатковому відпустку певної тривалості у перший рік роботи шоста після закінчення 6 місяців безперервної роботи в даному закладі.
- 4.11. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей в віці до 15 років або дитину-інваліда, або яка ухвалює дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічна додаткова оплачувана відпустка за її бажанням тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗпП) та Закону України «Про відпустки» (ст. 19)
- 4.12. Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються керівником закладу за погодженням з професійним комітетом до 5 січня поточного року. Заяви на щорічні відпустки працівники подають за 14 календарних днів до початку відпустки.
- 4.13. Згідно з законодавством України кожним гарантом для працівників закладу може бути надання короточасних відпусток без збереження заробітної плати (Додаток №5). Згідно ст. 25 Закону України «Про відпустки» відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в об'єктивному порядку. Згідно ст. 26 Закону України «Про відпустки» за об'єктивними обставинами та в інших проєктах працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати до 15 календарних днів на рік. У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включється у загальний термін.

- 4.14. Адміністрація зобов'язується своєчасно і в повному обсязі сплачувати страхові внески до фондів соціального страхування та надавати матеріальне забезпечення і соціальні послуги працівникам за рахунок цих коштів.

### Зобов'язання Професійного комітету.

Професійний комітет зобов'язується:

- За можливістю надати допомогу в оздоровленні та відпочинку працівників та членів їх сімей.
- Брати участь в розробці і перегляді правил, положень, нормативних актів, з охорони праці, здійснювати контроль за створення безпечних та здорових умов праці.
- Надавати працівникам культури консультативну та юридичну допомогу з питань діяльності трудового, пенсійного та житлового законодавства.

### 5. Встановлення та виплата заробітної плати.

Адміністрація КЗ «Зміївський МБК» зобов'язується:

- 5.1. Оплату праці здійснювати згідно з чинним законодавством.
- 5.2. Розміри тарифних ставок не можуть бути нижчими ніж встановлений державним мінімум заробітної плати.
- 5.3. Розміри доплат і надбавок встановлювати згідно з постановою КМУ з урахуванням положень галузевої угоди між Міністерством культури України та Професійною спілкою працівників культури України на 2017-2022 роки (Додаток № 2).
- 5.4. У разі несприятливої виплати зарплати, працівникам нараховувати компенсацію втраченої частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати згідно з порядком проведення компенсацій громадянам втраченої частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів її виплати затвердженим ст.98 КЗпП України, ст.4 Закону України «Про оплату праці».
- 5.5. При можливості вводити грошові винагороди (спеціалістам і техпрацівникам) за досягнутими результатами роботи закладу за місяць, квартал, півріччя, рік згідно розроблених та затверджених положень (Додаток №3).
- 5.6. Заробітну плату виплачувати на умовах передбачених ст. 115 КЗпП України. Виплату здійснювати двічі на місяць. За першу половину місяця - 14 числа поточного місяця, розрахунок за другу половину місяця 29 числа того ж місяця. Розмір заробітної плати за першу половину місяця становить не менше 50% посадового окладу або від фактично відраціоналізованого часу.
- 5.7. Встановити умови запровадження та розміри надбавок, розміри доплат за спеціальну професію, винагород та інших зохочувальних оплат (ст.97 КЗпП) відповідно до діючого законодавства на підставі шкату КЗ «Зміївський МБК» та за погодженням з професійним комітетом при наявності протоколу. (Додаток № 2).
- 5.8. Згідно ст.108 КЗпП України та галузевої угоди між Міністерством культури України та Професійною спілкою працівників культури України на 2017 - 2022 роки, здійснювати доплати за роботу в нічний час не нижче ніж 20% тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час (Додаток №2)
- 5.9. Згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 9 грудня 2015 року №1026 «Щодо виплати працівникам державним і комунальним клубним закладам, паркам культури та відпочинку, центрів (будинків) народної творчості, центрів культури та мистецтва, інших культурно-освітніх центрів доплати за виступу років, допомоги для оздоровлення та матеріальної допомоги для вирішення соціально- побутових питань» зі згоди, здійснювати доплату за виступу років працівникам за переїзком послід згідно

додатку даної постанови залежно від стажу роботи. (Додаток № 2).

5.10. Адміністрація має право послати виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, який знаходиться у відпустці або на лікарняному, на працівників, які виконують в установі основну роботу без звільнення від своєї основної роботи з впровадженням доплати до 50% посадового окладу тимчасово відсутнього працівника (ст.106 КЗпП України) (Додаток № 1).

5.11. Проводити індексації заробітної плати в залежності від зростання індексу споживчих цін у відповідності із Законом України « Про індексацію грошових доходів населення» (із змінами і доповненнями) в межах фонду заробітної плати.

5.12. Надати матеріальну допомогу на оздоровлення під час надання щорічної відпустки в межах фонду оплати праці, у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) згідно постанови Кабінету Міністрів України від 9 грудня 2015 року №1026.

5.13. При звільненні виплачувати компенсацію за невикористану відпустку без надати матеріальної допомоги.

5.14. Одноразова матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань надається у розмірі до одного посадового окладу один раз на рік в межах наявних коштів на оплату праці, згідно постанови КМУ № 1026 від 9 грудня 2015 року зі змінами. (Додаток № 2)

## 6. Безпека і охорона праці та здоров'я

Адміністрація КЗ «Змішаний МБК» зобов'язується:

- 6.1 Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення здорових і безпечних умов праці, передбачених Законом України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про цивільну оборону України», «Про дорожній рух» тощо.
- 6.2 Проводити інструктаж працівників по правилах охорони праці, виробничій зашарі та пожежній безпеці.
- 6.3 Забезпечувати працівників спеціальним одягом, іншими засобами індивідуального захисту, миточним засобами (ст. 8 Закону України «Про охорону праці»)
- 6.4 Інформувати працівників під розписку про умови праці та про наявність шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто про їх вплив на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсацію за роботу в таких умовах відповідно до законодавства (ст. 5 Закону України «Про охорону праці»).
- 6.5 За працівниками, які втратили працездатність в зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігається місце роботи (посада) та середня зарплата за весь період до відновлення працездатності, час перебування на інвалідності у зв'язку з нещасним випадком зараховується до стажу роботи для призначення пенсії за віком (ст. 9 Закону України «Про охорону праці»).
- 6.6 Забороняється застосування праці жінок на важких роботах, а також залучення жінок до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує нормативні для них граничні норми (ст. 10 Закону України «Про охорону праці»).
- 6.7 Не залучати неповнолітніх до праці важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці (ст. 11 Закону України «Про охорону праці»).
- 6.8 Створити належні умови праці для інвалідів, не допускати до надурочних робіт і робіт у нічний час (ст. 12 Закону України «Про охорону праці»).
- 6.9 Укомплектувати протипожежні штори необхідним обладнанням, інструментом.
- Забезпечити виконання комплексних заходів по дотриманню нормативів безпеки, гігієни та охорони праці:
  - встановлення засобів сигналізації, контролю, охоронного обладнання;
  - покращення системи освітлення робочих місць.
- 6.10 Забезпечувати суворе дотримання адміністрацією вимог Закону України «Про



сторону праці», нормативних актів по охороні праці.

- 6.11. Забезпечувати своєчасну і якісну підготовку закладу до роботи в весняно - літній період до 15 травня і в осінньо - зимовий період до 15 жовтня.
- 6.12. Забезпечувати за рахунок бюджетних коштів, передбачених у кошторисах доходів і видатків закладу, фінансування заходів з охорони праці.

#### Професійний комітет зобов'язується:

- 6.13. Здійснювати контроль за станом умов і безпеки праці в закладі, а також надавати адміністрації КЗ «Зміївської МБК» пропозиції щодо поліпшення цієї роботи на місяць.
- 6.14. Забезпечити участь представника професії у роботі комісії з розслідування причин нещасних випадків, профзахворювань та розробки заходів щодо їх попередження.
- 6.15. Здійснювати громадський контроль за дотриманням нормативно-правових актів з охорони праці, створення безпечних нешкідливих умов праці, належного виробничого побуту, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.
- 6.16. Вести контроль за використанням коштів фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, своєчасним наданням матеріального забезпечення та соціальних послуг, за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням, у складі комісії КЗ «Зміївської МБК» із загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням.
- 6.17. Представити інтереси членів професії при розгляді заяв і трудових спорів з охорони праці та відшкодування у повному обсязі шкоди, заподіяної трудовій кваліфікації, або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, згідно з чинним законодавством України.
- 6.18. Доглядати нормативного забезпечення працюючих спеодятом, засобами індивідуального захисту, санітарно - побутовими приміщеннями та обладнанням, інших використання коштів на охорону праці.

### 7. Соціальний захист і соціальне страхування.

- 7.1. Вжити заходів, щодо забезпечення виконання передбачених законодавством засобів працівникам щодо створення належних умов праці та її оплати (ст.29 Закону України «Про культуру»).
- 7.2. Через комісією загальнообов'язкового соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витрати, зумовлені народженням та похованням використовувати кошти фонду з цільовим призначенням. Здійснювати контроль за правильністю нарахування і своєчасною виплатою допомоги працівникам за рахунок коштів соціального страхування.
- 7.3. Організувати проведення медичного огляду працівникам закладу.

### 8. Додаткові зобов'язання адміністрації.

- 8.1. Безплати можливість працівнику за безвизним щорічну відпустку ділитися на частини будь - якої тривалості, за умови, що основна безперервна частина становитиме не менше 14 календарних днів.
- 8.2. Пропонувати проводити згідно Додатку №2.
- 8.3. Надавати всім працівникам матеріальну допомогу не більше двох послдовних місяців на рік.

## 9. Соціально - культурне обслуговування працівників закладів культури.

Сторони домовились:

- 9.1 Організувати святкування Дня працівника культури та аматорів народного мистецтва.
- 9.2 Забезпечити дітей до 14 років працівників КЗ «Зміївський РНК» подарунками.
- 9.3 Проводити новорічні заходи для працівників закладу та їх родин і дітей.
- 9.4 Вітати з днем народження працівників закладу.

## 10. Соціальне партнерство. Гарантії діяльності профспілок.

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

Сторони з сторін попередньо інформуватиме іншу про прийняття рішень з питань, які стосуються соціально-економічних інтересів працівників закладу і є предметом колективного договору. Мійснговантисутуть попередні узгодження таких рішень шляхом офіційних переговорів і консультацій.

КЗ «Зміївський РНК» зобов'язується:

- 10.1 Забезпечувати дотримання прав та інтересів профспілкового комітету.
- 10.2 Проводити безготівкове перерахування внесків через бухгалтерію через рахунок робочої організації профспілок на підставі особистої письмової заяви члена профспілки.
- 10.3 Перегородити усі соціально-побутові пілльга, діючі для працівників культури на території від роботи виборчих представників профспілкових органів.
- 10.4 Надати членам виборчих профспілкових органів, не звільнені від своєї виробничої діяльності, відпустки від роботи час і збереженням середньої заробітної плати для участі у консультаціях і переговорах, виконання громадських обов'язків в інтересах колективу на час участі в роботі виборчих профспілкових органів, але не менше ніж дві години на тиждень, також на час їх профспілкового навчання надати додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати та рахунок роботодавця на умовах, передбачених колективним договором (згідно ст.41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

Профспілковий комітет закладу зобов'язується:

- 10.5 Всубично справи реалізації колективного договору, зняженню соціальної справедливості у трудових колективах, попередженням виникнення колективних трудових спорів. Спринти проведенню переговорів, узгодженню конфліктних ситуацій, які виникають в закладі з метою запобігання організації та проведенню страйків та інших колективних дій, дестабілізуючих діяльність закладу.
- 10.6 Керуючись Колективним договором, чинного законодавства України, профспілковий комітет буде забезпечувати:
  - виконання заходів щодо покращення умов праці, побуту та оздоровлення працівників;
  - дотримання соціальних гарантій колективу щодо організації оплати праці, участі у реорганізації та поглибленні процесів нормативно-правових актів з питань трудових відносин, охорони праці тощо, які стосуються інтересів працівників.

## 11. Координація діяльності сторін та контроль за виконанням колективного договору.

Сторони зобов'язуються:

- 11.1 Проводити попередні консультації, узгоджувати проекти нормативно-правових актів та власних рішень з питань соціально-трудових відносин, які є в колективному договорі.
- 11.2 Спирити питання, що виникають у ході виконання колективного договору, розв'язувати шляхом проведення попередніх переговорів.
- 11.3 Забезпечувати здійснення постійного контролю за виконанням колективного договору, зокрема, стосовно своєчасної виплати працівникам заробітної плати.
- 11.4 Контроль за ходом колективного договору здійснюється комісією з представників обох сторін. Комісія не менше 2х разів на рік розглядає питання контролю за виконанням колективного договору і доводить відповідну інформацію до відома профспілкових органів і роботодавця.

Сторони домовились:

- 11.5 Колективний договір набрав чинності з дня підписання його Сторонами і діє до укладення нового колективного договору.
  - 11.6 Кожна з Сторін має право вносити пропозиції до тексту колективного договору. Ці пропозиції можуть бути враховані лише за згодою обох Сторін.
- Ця угода підписана у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу і зберігаються у кожній із сторін.

Угоди підписали:

Голова профспілкового комітету:  
Комунального закладу  
«Зайваської міської Будинки культури»  
Зайваської міської ради  
Чугуївського району  
Харківської області



В.В. Манжук

Директор  
Комунального закладу  
«Зайваської міської Будинки культури»  
Зайваської міської ради  
Чугуївського району  
Харківської області



О.С. Власенко