

Зміївська районна профспілкова організація професійки працівників культури

## УГОДА

МІЖ ВІДДІЛОМ КУЛЬТУРИ, МІЛОДИ, СПОРТУ ТА ТУРИЗМУ  
ЗМІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ТА ЗМІЙСЬКОЮ РАБОЧОЮ ПРОФСПІЛКОВОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ  
ПРОФЕСІЙКИ ПРАЦІВНИКІВ КУЛЬТУРИ  
НА 2021-2023 РОКИ

Притвердіть на спеціальних бланках відповідно  
01/16/2021 березня 2021 року  
Протокол №1

м. Зміїв  
2021р.

## Розділ І. ЗАГАЛЬНІ ПОВ'ЯЖЕННЯ

1.1. Даною Угодою укладено з метою регулювання соціально-трудових відносин, посилення соціального захисту працівників культури Чугуївського району і захисту свободів зміни сторін, які його укладає, щодо створення умов для підвищення ефективності роботи відділу культури, мистецтв, спорту та туризму Зіньківської міської ради, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.2. Угодою укладено на підставі Кодексу законів про працю України, законів України «Про культуру», «Про колективні договори та угоди», «Про охорону праці», «Про відпустки», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», про укладення Галузевої угоди між Міністерством культури України та Професійною спілкою працівників культури України на 2017-2022 роки, Угодою між Департаментом культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації та Харківською обласною професійною організацією працівників культури на 2018-2023 роки, та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Угодою укладено між відділом культури, мистецтв, спорту та туризму Зіньківської міської ради, який представляє нинішнє Відділ Олег Антоновичем, (з однієї сторони), і Зіньківсько районною професійною організацією працівників культури в особі нинішньої професійної організації Відділу Десі Валентинівни (з іншої сторони професії), що діє на підставі Статуту (надалі – районна професійна) професійна працівників культури України та чинного законодавства, з іншої сторони.

1.4. Відношення до ст. 9 Закону України «Про колективні договори та угоди» Порушення угоди діють безпосередньо і є обов'язковими для всіх суб'єктів, що перебувають у сфері дії сторін, які підписали угоду.

1.5. Дані Угоди поширюється на всі заклади культури, які входять до мережі базової мережі Зіньківської громади Харківської області, а саме:

Відділ культури, мистецтв, спорту та туризму Зіньківської міської ради, Централізована бухгалтерія відділу культури, мистецтв, спорту та туризму Зіньківської міської ради, Комуніальний заклад «Зіньківська публічна бібліотека» Зіньківської міської ради Чугуївського району Харківської області, Комуніальний заклад «Зіньківський краєзнавчий музей» Зіньківської міської ради Чугуївського району Харківської області, Комуніальний заклад німецької освіти «Зіньківська німецька школа» Зіньківської міської ради Чугуївського району Харківської області, Комуніальний заклад німецької освіти «Зіньківська німецька школа мистецтв» Зіньківської міської ради Чугуївського району Харківської області, Комуніальний заклад німецької освіти «Зіньківська німецька школа мистецтв» Зіньківської міської ради Чугуївського району Харківської області, Комуніальне підприємство Центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх» Зіньківської міської ради Чугуївського району Харківської області,

*Керівні школи:*

- Комуніальний заклад «Зіньківський міський Будинок культури» Зіньківської міської ради Чугуївського району Харківської області, Комуніальний заклад «Харківський Будинок культури» Зіньківської міської ради Чугуївського району Харківської області, Будинок культури с.Перемостівське ф.п.п. КЗ «Бірюківський Будинок культури», Комуніальний заклад «Соціалістичний сімейний Будинок культури» Зіньківської міської ради Чугуївського району Харківської області, Комуніальний заклад «Червоношанівський сільський клуб» Зіньківської міської ради Чугуївського району Харківської області, Зеленовський сімейний клуб, Гайдарівський сімейний клуб, Іврівський сімейний клуб, Кудашівський сімейний клуб, Костантівський сімейний клуб, Пасічанський сімейний клуб, Тимчишівський сімейний клуб, Острівськорогозький сімейний Будинок культури, Червоношанівський сімейний Будинок культури, Тернівський сімейний Будинок культури.

Мережа установ, які створюють умови для творчого розвитку особистості, підвищення кваліфікації працівників, активного виховання громадян, доступності освіти у сфері культури для задоволення культурних потреб жителів району нараховує 62 об'єктів і мережа:

Будинок культури і клуби-13

Бібліотеки, 25

Музеї - 5

Школи естетичного виховання - 2

1.6. Умови трудових договорів, укладених в закладах культури, що нагірнюють становище працівників порівняно з чинним законодавством та цією Угодою, є недійсними і не повинні включатися до трудових договорів (ст.9 КЗпП України).

1.7. Сторони розглядають Угоду як дійсний акт соціального партнерства, укладеної на рівноправному рівні, її початок у впровадженні вимагає соціального діалогу працівників галузі культури, направлений на створення умов для підвищення ефективності діяльності закладів культури і справжньої реакції професійних трудоголосів і соціально-економічних прав працівників.

1.8. Ця Угода встановлює мінімальні соціальні гарантії, компенсації та пільги, є основою для укладення трудових договорів і не обмежує прав закладів культури та їх структурних підрозділів (за наявності) щодо розширення соціальних гарантії і трудових та соціально-економічних пільг за рахунок власних коштів. Соціально-економічні пільги та компенсації не можуть бути менші від рівня, встановленого цією Угодою та законодавством України.

1.9. Угода укладається на 2021-2023 рр.та починає діяти з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нової або перегляду цієї Угоди.

1.10. Замови і дискусії до Угоди протягом терміну її дії висятьсь тільки за власною ініціативою Сторін після проведення переговорів.

## Розділ 2. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОЇ РОБОТИ ЗАКЛАДІВ КУЛЬТУРИ

2.1. Сторони домовляються:

2.1.1. Направити свою діяльність на створення умов для стабільної роботи закладів культури.

2.1.2. На виконання ч.2 ст.29 «Закону про культуру» працівникам у сфері культури, які працюють у комунальних закладах культури, вжити спільними зусиллями умов для забезпечення роботою на повну тарифну ставку, створення належних умов праці, її оплати; правовий, соціальний, професійний захист.

2.1.3. Упереджувати виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а у разі їх виникнення – прагнути до розв'язання шляхом власних консультацій і переговорів.

2.1.4. Справляючись своєю діяльністю на співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій, забезпечення конституційних прав працівників, досягнення згоди в трудових колективних сферах культури.

2.1.5. Зайнятися заходами щодо налаштування взаємодії в закладах культури заборгованості з виплати заробітної плати.

2.1.6. Виконати всі можливі заходи щодо стабілізації функціонування закладів культури, раціонального використання бюджетних та власних коштів, неумовного дотримання нормативних вимог до фінансування господарських витрат, недопущення збитків та незаконних витрат.

2.1.7. Скористатися користям та професійними комітетам закладів культури у проведенні колективних переговорів.

## Розділ 3. СФЕРА ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Сфера культури, мистецтва, спорту та туризму Закарпатської області має забезпечити:

3.1.1. Виконати заходи щодо забезпечення повної зайнятості в закладах культури.

3.1.2. Співпрацювати з відповідними структурними державними службами зайнятості населення, брати участь в розробці і реалізації заходів по забезпеченню зайнятості працівників при їх звільненні за скороченням штатів, ліквідації чи реорганізації закладів культури.

3.1.3. Організувати вивчення на місцях потреб в спеціальностях для забезпечення належного функціонування закладів культури в сільських населених пунктах.

3.1.4. Зробити звіт на підставі статистичних звітів про зайнятості і розглянути ці питання разом з відповідним профспілкою одночасно з виконанням іншими діями цієї Угоди.

3.1.5. Виконати заходи щодо недопущення в закладах культури невільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці ( п.1 ст.49 КЗпП України) на більше 1% від загальної чисельності працівників протягом календарного року.

Прийняти рішення про зміни в організації праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофесіоналізацію закладів культури, скорочення чисельності або штату працівників лише після попереднього

проведення переговорів (консультацій) з райкомом професійки – не пізніше, як за три місяці до здійснення цих заходів.

3.1.6. Надати профоргком інформацію про кількісний чисельності працівників, в т.ч. інформацію про причини звільнення кількості та категорій працівників, яких це стосується, строки проведення звільненя.

3.1.7. Надати працівникам час для пошуку нової роботи у випадку попередження про наступне звільнення з роботи тривалістю 1 місяць на тиждень із збереженням середньої заробітної плати за рахунок власних коштів.

3.1.8. При виникненні необхідності звільнення працівників у зв'язку із змінами в організації праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням закладу культури, скороченням чисельності або штату працівників (п.1 ст. 40 КЗпП України):

- Здійснювати звільнення лише після використання всіх можливостей забезпечити їх роботою на іншій робочому місці, в т.ч. за рахунок звільнення суцільників, ліквідованої суцільники і т.д.

3.1.9. повідомляти первинну профспілкою організацію про заплановане звільнення працівників за 3 місяці до його проведення;

- Оформлювати рішення про скорочення штатом про внесення змін до штатного розпису;

- Узгоджувати, чи є серед працівників, поздан яких скорочуються, особи щодо яких існують певні обмеження на звільнення. Не допускається звільнення за ініціативою адміністрації вагітної, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років - частинна друга ст.149 КЗпП України), одиноких матерів та інших осіб віком до 14 років або дитини-інваліда (ст. 184 КЗпП України);

- Враховувати переважне право на залишення на роботі, яке надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

3.1.10. При різних умовах продуктивності праці і кваліфікації персоналу в залишенні на роботі надавати працівникам згідно ст.43 КЗпП України:

- Про наступне звільнення працівників попередньо попереджають не пізніше ніж за два місяці. Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку із змінами в організації праці, пропонувати працівникові іншу роботу в закладі культури. При відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу в тому самому закладі культури, працівника, на власній проху, звертається за допомогою до державної служби зайнятості або приватизаційномується самостійно. У разі, якщо звільнення в порядку, відносно до статті 48 Закону України "Про зайнятості населення" сектор культури і туризму надають до відомої державної служби зайнятості про заплановане звільнення працівників.

- Промоувати працівникам переведення на іншу роботу;

- Стимулювати збуду виборного органу первинної профспілкової організації на звільнення працівників;

- Оформлювати шкати про звільнення працівників;

- Здійснювати своєчасну та в повному обсязі виплату вихідної допомоги звільненим працівникам (ст. 44 КЗпП України);

3.1.11. Проводити у відношенні до членів професійки певний розрахунок у день звільнення «день звільнення вважається останній день роботи та відсутні їм виплатити чинном оформленню трудову книжку;

- Застосовувати для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці та інші заходи, які сприяють збереженню та розвитку системи робочих місць.

### 3.2. Райком професійки зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати громадський контроль та здійснення закладанні культури зазначеної і нормативних актів з питань праці і зайнятості.

3.2.2. Надати згоду на звільнення членів професійки згідно ст.43 КЗпП України тільки після використання всіх можливостей для збереження робочого місця.

3.2.3. Надати членом професійки безкоштовну правову допомогу з питань гарантій зайнятості шляхом надання консультацій та представляти їх трудові і соціально-економічні права та інтереси в органах державної влади, судам, місцевого самоврядування, згідно з діючим законодавством.

## Розділ 4. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ. РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

### 4.1. Відділ культури, мистецтв, спорту та туризму Звітвської міської ради зобов'язується:

4.1.1. Дотримуватись установлених діючим законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників.

- 4.1.2. Застосовувати надурочні роботи лише у виняткових випадках, що визначаються законодавством.
- 4.1.3. Проводити навчання керівників закладів культури з питань трудового законодавства, охорони праці і техніки безпеки.
- 4.1.4. Забезпечити дотримання діючого законодавства при прийнятті та подальшій користувачів закладів культури.
- 4.1.5. Забезпечити дотримання встановлених діючим законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників.
- 4.1.6. В закладах культури встановити п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями з 8.00 до 17.00 год.; Перерва з 12.00 до 12.45 год.  
Працівникам бібліотек, музеїв та клубних установ вистає підсумований обсяг робочого часу, обліковий період – рік. (2021 рік- 1994 год., 2022 рік- 2008 год., 2023 рік- 1992 ).  
в дитячих музичних школах - шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем за затвердженим розкладом уроків по музичній школі;  
по клубних установах - п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями за графіком роботи затвердженим начальником відділу культури, молоді, спорту та туризму Житомирської міської ради.
- 4.1.7. У випадках, коли святковий або неробочий день (ст.73 КЗпП) збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого.  
Згідно з наказом №1398 від 12.12.2012 року «Про затвердження Правил охорони праці для працівників бібліотек» доповнити: «Кожен останній робочий день місяця – святковий».
- 4.1.8. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи скорочується на 1 годину, крім працівників, які працюють на неповній робочій тиждень.
- 4.1.9. При проведенні культурно-мистецьких заходів, відзначення державних і ювілейних дат у зв'язку з необхідністю обслуговування населення (робота музеїв, клубних установ, проведення виставок, концертів та ін..) ст. 68 КЗпП зобов'язує до роботи працівників установ культури у вихідні та неробочі дні прикладати при одержанні згоди професійного związku та за письмовим наказом відділу культури.
- 4.1.10. Щорічна основна відпустка надається працівникам закладів культури тривалістю не менше ніж 24 календарні дні за відпрацьованої робочий рік, який відлічується з дня укладання трудового договору.
- 4.1.11. Директорам дитячих музичних шкіл, а також викладачам усіх шкіл надається щорічна відпустка тривалістю від 42 календарних днів до 36 календарних днів. Врахування змін, внесені до п.4 ст.21 Закону України «Про повну загальну освіту», затверджені Законом України від 28.12.2014 року № 76 «Про внесення змін до деяких Законів України та визнання таким, що втратив чинність, деяких законодавчих актів України».
- 4.1.12. Порядок надання щорічної основної відпустки директорам та викладачам Дитячих музичних шкіл здійснюється згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року №346.
- 4.1.13. Щорічна основна та додаткова відпустка надається працівникам з таким розрахунком, щоб вони були використані до закінчення робочого року.
- 4.1.14. Право працівника на щорічну основну та додаткову відпустку повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення 6 місяців безперервної роботи в даному закладі.
- 4.1.15. Особам, які постраждали від Чорнобильської катастрофи та належать до категорій I та II, надати відпустку тривалістю 16 календарних днів на рік за рахунок коштів управління праці та соціального захисту населення.
- 4.1.16. Розробити та затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку із врахуванням специфіки діяльності закладів культури, за узгодженням з профорганом режиму роботи, тривалості робочого часу і часу відпочинку, застосування підсумованого обсягу робочого часу.
- 4.1.17. Повідомляти працівників про введення нових або зміну існуючих в галузі культури норм праці не пізніше, ніж за два місяці до їх введення.

4.1.18. Затверджувати і уніфікувати з професійними організаціями графіки роботи, передбачити при цьому можливість користування на протязі робочого часу, якщо умови праці не дозволяють встановити перерву.

4.1.19. Забезпечувати щоденне працездатність працівників оплачуваного відпусток встановленої тривалості згідно з діючим законодавством України, але не менше ніж 24 календарних днів.

Для окремих категорій працівників надаються такі щорічні основні відпустки:

- особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, особам з інвалідністю з дитинства;

- I та II групи – 30 календарних днів;

- III групи – 24 календарних днів.

4.1.20. Надати працівникам додаткові оплачувані відпустки:

а) працівникам з неперервним робочим досвідом тривалістю до 7 календарних днів згідно Списку посад, робіт і професій (Додаток №1);

б) працівникам з особливим характером праці згідно із Списком професій і посад працівників, робота яких дає право на щорічну додаткову відпустку за особливим характером праці (Додаток №1);

Конкретну тривалість таких відпусток встановлювати в трудових договорах в залежності від часу здійснення працівника в цих умовах.

4.1.21. Надати додаткові відпустки, пов'язані з шлюбним, шлюбні відпустки згідно з діючим законодавством.

4.1.22. За сімейними обставинами та іншими причинами працівники за їх згодою можуть бути надані короткочасні відпустки без збереження заробітної плати на термін, встановлений угодою між працівником і адміністрацією, але не більше 15 календарних днів на рік.

4.1.23. Працівникам, згаданим в ст.25 Закону України "Про відпустки", за їхнім бажанням надаються відпустки без збереження заробітної плати на термін, передбаченой законом.

4.1.24. Керівники закладів культури зобов'язуються надавати працівникам згідно соціальні відпустки, передбачені ст. 17,18,19 Закону України "Про відпустки".

Жінки, які працює і має двох або більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, або яка утворює дитину, матері інваліда з дитинством підгрупи А I групи, одинокої матері, батькові дитини або інваліда з дитинством підгрупи А I групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особи, які втратили батька або інваліда з дитинством підгрупи А I групи, чи одному її прирівняних батьків надіється щорічно додатково оплачувані відпустки тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 71 (322-08) Кодексу законів про працю України).

За наявності двох або більше дітей для надання їм відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

4.1.25. Відповідно до Закону України «Про професійній розвиток працівників» № 4712-VI від 12.01.2012р., Наказу Міністерства культури і туризму України №44 від 16.07.2007р. (із змінами від 13.06.2013р.) затверджати Положення та категорії працівників, які підлягають атестації (Додаток №7, Посади працівників, що атестуються).

4.1.26. Визначити представника району до складу атестаційної комісії.

4.1.27. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації працівників, гарантувати їм при цьому встановлені відомо, колекційний відомо з чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати, оплати вартості проїзду, вишата доплата).

4.1.28. Встановити строк проведення чергової атестації один раз на 5 років.

4.1.29. Категорії працівників, що не підлягають атестації:

- працівники, які виховуються на відповідній посаді менше року;

- вагітні жінки;

- особи, які здійснюють догляд за дитиною віком до трьох років або дитиною-інвалідом, інвалідом дитинства;

- одинокі матері або одинокі батьки, які мають дітей віком до чотирнадцяти років;

- інвалідів;

- особи, які працюють за сумісництвом.

4.1.30. В разі рекомендації атестаційної комісії щодо підвищення працівника на вищому проміжку встановленого атестацією не менше ніж через рік після проведення останньої атестації.

4.1.31. Атестація підпорядкованих працівників здійснюється відповідно до Положення про атестацію підпорядкованих працівників закладів (установ) освіти сфери культури, затвердженого наказом Міністерства культури України 12.07.2018 № 428 та ухвалення якого в Міністерстві внутрішніх справ України 16 серпня 2018 р. за № 926/32178.

- 4.1.32. Графік щорічних оплачуваних відпусток ухвалюється за погодженням з професійними спілками не пізніше 5 січня поточного року і надається до відома працівників.
- 4.1.33. Керівник, педагогічним працівником початкових класів щорічно основні відпустки певної тривалості у першій та наступній роки надається у період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу.
- 4.1.34. На вимогу працівника перенести щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадку тимчасової відсутності заробітної плати за період відпустки, тобто не більше, ніж за три дні до початку відпустки (ст.ст. 10, 21 Закону України "Про відпустки").
- 4.1.35. На прохання працівника щорічна відпустка може бути поділена на частини будь якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.
- У випадку поділу відпустки на частини педагогічного працівника, основну безперервну частину відпустки надавати у календарний період (п.4 Постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346).
- 4.1.36. Надати відпустку педагогічному працівникові протягом початкового року в зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (Постанова Кабінету Міністрів України від 14.04.1997р. № 346).
- 4.1.37. Надати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу щорічну основну відпустку певної тривалості.
- 4.2. Райони професійних тобто в'юустьєв:
- 4.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства в галузі культури, мистецтва та ідеї України.
- 4.2.2. Угодишувати з роботодавцем графік черговості надання відпусток на кожній календарній рік.
- 4.2.3. Надати працівникам безоплатну правову допомогу з питань пов'язаних із застосуванням законодавства, пов'язаних згідно та інших нормативно-правових актів в сфері реального праці та відпочинку, представляти їх інтереси при виниклому колективному та індивідуальних трудових спорів.

## Розділ 5. ОПЛАТА ПРАЦІ

- 5.1. Відділ культури, мистецтва, спорту та туризму Закарпатської міської ради тобто в'юустьєв:
- 5.1.1. Вжити заходів з підвищення рівня заробітної плати працівникам закладів культури. Про впровадження нових норм або збільшення норми праці повідомляти працівників не пізніше ніж за 2 місяці до їх введення.
- 5.1.2. Оплату праці працівників закладів культури здійснювати на основі складаних (створених) заробітної плати), згідно з Постановою Кабінету Міністрів України № 1298 від 30.08.2002р. «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки, розкладів і коефіцієнтів з оплати праці працівників організацій, закладів окремих галузей бюджетної сфери (із змінами) та відповідно до статті Міністерства культури та туризму України № 745 від 18.10.2005 М 745, Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 (для працівників мистецьких шкіл), а також за окремих рішеннями Уряду.
- 5.1.3. Виплачувати працівникам заробітну плату у грошовому еквіваленті за місяць роботи днів на місяць.
- Заробітна плата за першу половину місяця 13 числа місяця, останній розрахунок 29 числа місяця. При збігу термінів виплати заробітної плати з календарним днем – виплачується в повному обсязі.
- Розмір заробітної плати за першу половину місяця встановлюється на швиць 50% повної оплати працівника з урахуванням фактично відпрацьованого часу.
- 5.1.4. В межах фонду заробітної плати надавати працівникам закладів культури доплати, надбавки, премії (за погодженням з професійними організаціями) матеріальну допомогу, у тому числі на лікування, у сумі не більше, ніж один повноцінний оклад на рік, при матеріальній допомозі на лікування.
- 5.1.5. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути меншим за розмір мінімальної заробітної плати.
- 5.1.6. При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер роботи, премії до основних і надбавок днів.
- Листо європейська заробітна плата працівника, якої встановлено місячну норму праці, є значенням за необхідного встановлення розміру мінімальної заробітної плати, роботодавцем проводиться доплата до

роби мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одноразово з виплатою заробітної плати.

5.1.7. Повідомити працівників про введення нових і зміну чинних умов праці в бік погіршення не менше ніж за 1 місяць до їх запровадження.

5.1.8. Під час кожної виплати заробітної плати, повідомити кожного працівника письмово:

- про загальну суму заробітної плати;
- про розміри та підстави відрахувань із заробітної плати;
- про суму заробітної плати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України).

5.1.9. Забезпечити виплати доплат і надбавок до основних окладів і тарифних ставок працівникам згідно з Додатком №1 даної Угоди.

5.1.10. Забезпечити індексацію заробітної плати відповідно до чинного законодавства.

5.1.11. Компенсувати втрату частини заробітку у зв'язку з порушенням термінів її виплати, у випадку несвочасних розрахунків з працівниками згідно постанови КМУ від 21.02.2001р. № 490.

5.1.12. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час, додаткову оплату у розмірі до 20 відсотків щоденної тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час. Нічний вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку.

5.1.13. Надати за запитом профспівомовного комітету в певний термін інформацію з питань оплати праці працівників закладів культури у відповідності із ст. 45 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

5.1.14. Віддати зобов'язується своєчасно і в повному обсязі сплачувати податки, збіркової збір та страхові внески до фондів соціального страхування.

5.1.15. Щорічно проводити перевірку знань у трудових книжках працівників на відповідність діючим класифікаторам професій.

5.1.16. При роботі на умовах неповного робочого часу, а також при неповномісячній працівником у повному обсязі місячної норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці.

5.1.17. При виплаті компенсацій за невикористану відпустку матеріальна допомога не надається.

## 4.2. Виплачувані:

### 4.2.1. Бібліотечним працівникам:

Працівникам бібліотек згідно Переліку посад, затвердженого Постановою КМУ № 1062 від 10 вересня 2009 року (у межах фонду оплати праці, затвердженого на відповідний рік).

- допомогу на оздоровлення під час щорічної відпустки у розмірі посадового окладу;
- матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рішенням керівника бібліотеки у розмірі до одного посадового окладу на рік.

Працівникам бібліотек згідно Переліку, затвердженого Постановою КМУ від 22 січня 2005 р. № 84, виплачується доплата за заслугу років згідно стажу роботи:

понад 3 роки	10%
понад 10 років	20%
понад 20 років	30%

Бібліотечним працівникам виплачувати надбавки за особливі умови роботи у трудовому розмірі 30% посадового окладу згідно Постановою КМУ №1073 від 30.09.2009р. (у межах фонду оплати праці, затвердженого на відповідний рік).

Забезпечити оплату премій, надбавок і доплат згідно з Положенням про умови виплати премій, надбавок, доплат, відповідно до норм чинного законодавства (Додаток №3 та №4).

### 4.2.2. Клубним працівникам:

1.Надати допомогу на оздоровлення під час щорічної відпустки у розмірі посадового окладу працівникам закладу згідно Переліку посад, затвердженого Постановою КМУ № 1026 від 09.12.2015р. (у межах фонду оплати праці, затвердженого на відповідний рік).

2.Надати матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) на рік згідно Переліку посад.



затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 1026 від 09.12.2015р. (у складі фонду оплати праці, затвердженого на відповідній рані).

3. Здійснювати доплату за вислугу років працівникам згідно «Порядку виплати працівникам державних і комунальних клубних закладів, парків культури та відпочинку, центрів (будинків) народної творчості, центрів культури та досвіду, інших культурно-освітніх центрів доплати за вислугу років», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 1026 від 09.12.2015р.

4. Доплата за вислугу років випливає залежно від стажу роботи на посадах, передбачених переліком, у такому розмірі:

10 відсотків посадового окладу — за наявності стажу роботи понад три роки;

20 відсотків посадового окладу — за наявності стажу роботи понад 10 років;

30 відсотків посадового окладу — за наявності стажу роботи понад 20 років;

5. Керівникам державних і комунальних клубних закладів, парків культури та відпочинку, центрів (будинків) народної творчості, центрів культури та досвіду, інших культурно-освітніх центрів зазначені види допомоги надаються за погодженням із органом, до сфери управління якого належить відповідний заклад.

6. Здійснювати оплату премій, надбавок і доплат згідно з Положенням про умови встановлення премій, надбавок, доплат, відповідно до норм чинного законодавства. (Додаток № 3 та №4).

### 5.2.3. Працівникам мистецьких шкіл:

Згідно ст. 57 Закону України «Про освіту» забезпечити:

1. Диференційовано посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до кваліфікаційних категорій, встановлення підвищених посадових окладів (ставок заробітної плати) за педагогічні знання, надбавок за почесні звання, доплат за наукові ступені та звання;

- виплату педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумішню працю, зразкове виконання обов'язків;

- виплату педагогічним і науково-педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки та ін.

2. Відповідно до Постанови КМУ №78 від 31.01.2001р. виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки, та надбавки за вислугу років щорічно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах: понад 3 роки - 10 відсотків, понад 10 років - 20 відсотків і понад 20 років - 30 відсотків.

3. Згідно Постанови КМУ від 5 червня 2008 р. № 898 надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумішню працю, зразкове виконання службових обов'язків відповідно до положення, яке затверджене керівником за погодженням з профспілковим комітетом.

4. Виплачувати згідно Постанови КМУ №371 від 23 березня 2011 (із змінами № 23 від 11.01.2018) надбавку в граничному розмірі 30% посадового окладу (ставки заробітної плати) але не менше 1 відсотків. Розмір надбавки встановлюється керівником закладу (установи) у межах фонду оплати праці. Надбавка встановлюється на весь обсяг посадового навантаження, що виконується працівником.

5. Згідно ст. 22 Закону України «Про позашкільну освіту» оплата інших видів педагогічної діяльності здійснюється в такому співвідношенні до тарифної ставки/платівки навчальними кабінетами, відділами, відділеннями 10-15 відсотків;

6. педагогічне знання «Старший викладач» викладачем дитячих музичних шкіл виплачувати доплату у розмірі 10% посадового окладу.

6. Здійснювати оплату премій, надбавок і доплат згідно з Положенням про умови встановлення премій, надбавок, доплат, відповідно до норм чинного законодавства. (Додаток №1 та №4).

7. Відповідно до п. 91 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства від 15.04.93 р. № 102 директори, їх заступники на початковій роботі в дитячих музичних школах можуть вести викладацьку роботу в середньому не більше 12 годин на тиждень (480 годин на рік), якщо вони по основній роботі отримують повний посадовий оклад.

8. Також, невідомітна робота з погодинною оплатою праці в обсязі не більше 240 годин на рік (тобто, 6 годин на тиждень), не є сумісництвом відповідно до пункту 3 Переліку робіт, наведеного в додатку до Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, затвердженого наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України та Міністерства фінансів України від 28.06.93р. № 41.

Ці п.к заповнюються поширюються також на директорів та заступників директорів.

#### 3.2.4. Працівники державних комунальних музеїв.

Згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 22 січня 2005 року за №82 «Про реорганізацію окремих положень частини другої ст. 28 Закону України «Про музеї та музейну справу».

1. Назначати грошову винагороду за сумісну працю, зразкове виконання трудових обов'язків згідно ст. 28 Закону України «Про музеї та музейну справу» та «Вирокду виплата грошової винагороди за сумісну працю, зразкове виконання трудових обов'язків працівниками державних і комунальних музеїв», затвердженому постановою КМУ №82 від 22.01.2005р.

2. Здійснювати виплату допомоги на одержовування при наданні щорічної відпустки у розмірі посадового окладу (ставка заробітної плати) згідно ст. 28 Закону України «Про музеї та музейну справу» та частини четвертої постанови КМУ №82 від 22.01.2005р в розмір (до одного посадового окладу на рік).

3. Здійснювати виплату матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) згідно ст. 28 Закону України «Про музеї та музейну справу» та частини другої постанови КМУ №82 від 22.01.2005р.

4. Доплата за вислугу років виплачується працівникам державних і комунальних музеїв, які проводять культурно-освітню та науково-дослідну діяльність, пов'язану з колекціонуванням музейних збірань, експозиційною, фондовою, видавничою, реставраційною, пам'яткоохоронною роботою.

Строк роботи	Розмір щомісячної доплати до посадового окладу, %
Докид 3 років	10%
Докид 10 років	20%
Докид 20 років	30%

5. Здійснювати оплату премій, надбавок і доплат, матеріальної допомоги згідно з Положеннями про умови встановлення премій, надбавок, доплат, матеріальної допомоги які затверджувати в колективному договорі відповідно до норм чинного законодавства.

#### 3.2.5. Працівники недержавної бухгалтерії:

1. Здійснювати виплату допомоги на одержовування при наданні щорічної відпустки у розмірі посадового окладу ( ставка заробітної плати) згідно наказу Міністерства культури і туризму України №745 від 18.10.2005р.

2. Здійснювати виплату надбавки за складність та широкість у роботі згідно наказу Міністерства культури і туризму України №743 від 18.10.2005р.
3. Здійснювати виплату премій, диференціальні, надбавок і доплат згідно з положеннями про умови виплати премій, диференціальні, надбавок та доплат відповідно до норм чинного законодавства (Додаток №3та №4)

### 5.3. Райком професійки зобов'язується:

- 5.3.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в закладах культури законодавства про оплату праці.
- 5.3.2. Надати консультаційну і правову допомогу працівникам професійкою організаціям, членам професійки закладів культури з питань оплати праці.
- 5.3.3. Сприяти урегулюванню суперечних питань з оплати праці, які виникають в закладах культури.

## Розділ 6. ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я

### 6.1. Сторони домовилися:

- 6.1.1. З метою забезпечення здоров'я і безпечних умов праці керуватися згідно з Законом України «Про охорону праці», привести робочі місця у відповідність з вимогами права і норм охорони праці і виробничої санітарії.
- 6.1.2. Проводити експертизу стану технічного устаткування, споруд, будівель щодо їх безпечного використання.
- 6.1.3. Опинити доповідь при призначенні на роботу під різних працівників з умов праці та безпеки на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів (за наявності), та можливим впливом на здоров'я, а також провадити та платити за роботу в таких умовах.

### 6.2. Відділ культури, молоді, спорту та туризму Івано-Франківської ради зобов'язується:

- 6.2.1. Аналізувати причини нещасних випадків в закладах культури, стан умов праці та доводити дані до відомо райкому професійки.
- 6.2.2. Відповідати на запитання з участю райкому професійки питання безпеки праці, виробничого травматизму і професійних захворювань, виконання закладів угоди, які стосуються поліпшення умов праці робітників.
- 6.2.3. Здійснювати методичне керівництво і контроль за роботою закладів культури з питань охорони праці, згідно з діючим законодавством.
- 6.2.4. Застосовувати заходи щодо запобігання зупинення подальшого технічного стану закладів культури, усереджувати порушення законодавства з охорони праці.
- 6.2.5. Доводити до відомо місцеві органи влади і місцевого самоврядування перелік розташованих на їх території об'єктів культури, які знаходяться в аварійному стані, для застосування заходів з їх ремонту.
- 6.2.6. Організовувати у визначені строки з обов'язковою участю профспівомів навчання і просвіту з охорони праці з керівниками і їх заступниками, службові обов'язки яких пов'язані зі створенням умов для безпечного проведення робіт.
- 6.2.7. Сприяти виконанню закладів з повернення безпеки і гігієни праці.
- 6.2.8. Здійснювати розробку і виконання комплексних заходів з покращення умов безпеки праці як складової частини угоди.
- 6.2.9. Не менше ніж 2 рази на рік аналізувати стан травматизму і умов праці.
- 6.2.10. Забезпечити проведення попереднього та періодичних медичних оглядів для працівників закладу згідно з ст.169 Кодексу законів про працю України (КЗпП України) ст.17 Закону України «Про охорону праці», Наказу Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 року № 246 затверджено «Порядок проведення медичних оглядів працівників різних категорій», та постанови КМУ №539 від 23.03.2001р. «Про затвердження Переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів для видани особистих медичних книжок»

За час проходження медичного огляду та працівниками зберігати місце роботи (посаду) і середній заробіток. Медичній огляд працівників централізованої бібліотечної системи, музеїв та працівників мистецьких шкіл проводиться та платіж копій.

6.2.11. Відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці» розмір витрат на охорону праці встановлювати з урахуванням фінансових можливостей закладу культури.

6.2.12. Організувати роботу з охорони праці в бібліотеках відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці» та Наказу Міністерства палітучобітничих ситуацій України №1398 від 12.12.2012р. «Про затвердження Правил охорони праці для працівників бібліотеки».

6.2.13. Здійснювати навчання і перевірку знань з охорони праці відповідно до вимог Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26 січня 2005 року №15.

6.2.14. Затвердити комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки особи праці та виробничого середовища, підняття рівня безпеки охорони праці, забезпечення випадним виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій (Додаток №5). Залишає за собою право змінювати вартість послуг в додатку 5 в разі змін бюджетних коштів.

6.2.15. Затвердити перелік професій та посад працівників, яким безоплатно надається зони (Додаток №6)

### 6.3. Район професійки любов'язується:

6.3.1. Здійснювати громадський контроль за станом безпеки та умов праці в закладах культури, виконанням відповідних програм, а також покладає Угоди з цих питань.

6.3.2. Здійснювати громадський контроль за виконанням нормативно – правових актів з охорони праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці.

6.3.3. Приймати участь в розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, роботи комісії з питань охорони праці.

Здійснювати контроль за відшкодуванням збитків, спричинених працівниками квалітетом або кількістю виконанням здоров'яз, пов'язаних з виконанням ними трудових обов'язків.

6.3.4. Представляти інтереси членів професійки при розгляді заяв і трудових конфліктів з питань охорони праці і відшкодування шкоди, заподіяної працівнику в зв'язку з виконанням здоров'яз при виконанні ним трудових обов'язків.

## Розділ 7. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ І КОМПЕНСАЦІЇ

### 7.1. Створення домовищень:

7.1.1. Застосовувати заходи на забезпечення встановлених законодавством гарантій і пільг працівникам закладів культури і їх сім'ям, відповідно до цілі Угоди, не обмежувати права трудових колективів на розширення цих гарантій за рахунок власних коштів закладів.

7.1.2. Внесати виконання органами державної влади і місцевого самоврядування трудових соціальних стандартів, забезпечення потреб населення культурними послугами з метою недопущення скорочень.

7.1.3. Вживати заходів з організації літнього відпочинку і оздоровлення працівників закладів культури.

7.1.4. Сприяти соціальному захисту ветеранів праці і людей похилого віку.

Сторони виконують ст.29 ч.5 Закону України «Про культуру» від 14 грудня 2010 року № 278-VI, яким передбачено, що працівникам державних і комунальних закладів культури, освітньо-науковим працівникам закладів освіти сфери культури, які працюють у сільській місцевості та селищах міського типу, а також пенсіонерам, які раніше працювали в державних та комунальних закладах культури, закладах освіти сфери культури у таких місцевостях пунктах і проживають у них, держава забезпечує відповідно до законодавства безоплатне користування житлом з опаленням і освітленням у межах установленних норм. Якщо на безоплатне користування житлом з опаленням та освітленням наданої за нормою, якщо розмір середньомісячного сукупного доходу сім'ї в розрахунку на одну особу

та попередній шість місяців не перевищує величини доходу, який дає право на податкову соціальну пільгу у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

7.1.5. Створювати комісії з питань соціального страхування згідно ст.30 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

Комісія із соціального страхування здійснює контроль за правильним нарахуванням і своєчасною виплатою матеріального забезпечення, приймає рішення про відмову в його призначенні, про припинення виплати матеріального забезпечення (повністю або частково), розглядає підставу і правильність вимоги листків непрацездатності та інших документів, які є підставою для надання матеріального забезпечення та соціальних послуг. Комісія із соціального страхування виконує свої функції відповідно до положення про комісію із страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, але затверджується урядовим Фонду.

7.1.6. У зв'язку з набранням чинності 01 січня 2015 року Законом України від 26 грудня 2014 року № 77-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо реформування загальнообов'язкового державного соціального страхування та ліквідації фонду оплати праці для основних працівників (крім сумісників), які працюють в умовах встановленого робочого часу і отримують заробітну плату менше мінімальної, роботодавцям сплачувати єдиний соціальний внесок по ставці від мінімальної заробітної плати.

7.2. Райком профспілки зобов'язується:

7.2.1. Організувати курси підвищення, присвячені професійним та державним святам.

7.2.2. Надати матеріальну допомогу членам профспілки, які дуже цього потребують.

7.2.3. Надати правову допомогу при призначенні пенсій за віком, за інвалідності, при виході на пенсію за комуністичні заслуги згідно ст. 29 п.5 Закону України «Про культуру».

## Розділ 8. МОЛОДЕЖНА ПОЛІТИКА

8.1. Сторони домовились:

8.1.1. Забезпечити працевлаштування молодих спеціалістів, які закінчили навчальні заклади структури III-IV рівня акредитації за рахунок державного замовлення в межах затвердженого фонду оплати праці.

8.1.2. Сприяти професійній та соціально-психологічній адаптації молодих працівників, їх закріпленню на першому робочому місці.

8.1.3. Забезпечити молодим працівникам можливість для підвищення своєї кваліфікації, просування по службі та здобуття освіти, в тому числі без відриву від виробництва.

8.1.4. Звернути на молодих працівників увагу підприємств, проводити молодіжні конкурси професійної майстерності та присвоювати звання „Кращий наставник” та „Кращий за професією”.

8.1.5. Організувати для молоді навчання про роль професійок у суспільно-політичному житті та виробництві, з питань трудового законодавства та охорони праці, здорового способу життя.

8.1.6. Надати молодим працівникам допомогу в організації оздоровлення тощо.

8.1.7. Відповідно до умов забезпечити працевлаштування в закладі культури викладачів культурно-освітніх навчальних закладів за отриманою спеціальністю, уклавши з ними безстрокову трудову угоду.

## Розділ 9. ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ У ЗАКЛАДІ

9.1. Сторони домовились:

9.1.1. Ураховувати, що відносини між роботодавцем і працівником, з також між підприємствами підприємства будуть ґрунтуватися на засадах гендерної рівності та недопущення будь-яких дискримінаційних дій.

9.1.2. Внести зміни, спрямовані на формування гендерної культури трудового колективу.

9.2. Відділ культури, молоді, спорту та туризму Зміньської міської ради зобов'язується:

9.2.1. Забезпечити рівні права та можливості жінок і чоловіків.

- 9.2.2. Створити умови праці, які дозволяють жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.
- 9.2.3. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками.
- 9.2.4. Забезпечити рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та еквівалентних умовах праці.
- 9.2.5. Вжити заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці.
- 9.2.6. Забезпечити невідкладне вжиття заходів для усунення проявів дискримінації у випадку надходження відповідних скарг працівників.

### 9.3. Райком профспілки зобов'язується:

- 9.3.1. Проводити регулярну перевірку всіх рішень, резолюцій, рекомендацій, наказів в ув'язці до їх оформлення та затвердження.
- 9.3.2. Забезпечити розгляд скарг працівників закладу на випадки дискримінації протягом 5 днів з дня надходження скарги та контролювати вжиття адміністрацією закладу щодо усунення проявів дискримінації за її наявності.

## Розділ 10. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО ГАРАНТІ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКИ

### 10.1. Створити домовленості:

- 10.1.1. Сприти виконання вимог цієї Угоди працівниками закладів культури.
- 10.1.2. При укладанні Угоди передбачити питання з розвитку культури, спорту, дитячого здоров'я, молодіжної політики.
- 10.1.3. Надати один одному інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням цієї Угоди.

### 10.2. Відділ культури, молоді, спорту та туризму Іншеської міської ради зобов'язується:

- 10.2.1. Сприти бухгалтеріям згідно повноважень та профспілки, які є членами профспілки, повільно і безоплатно утримувати 1% із заробітної плати та переказувати на рахунок райкому профспілки працівників культури членські профспілкові внески працівників в строк виплати заробітної плати.
- 10.2.2. Створити згідно ст.ст.248-249 КЗпП України та ст.42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» необхідні умови для роботи профспілкових організацій у закладах культури.
- 10.2.3. Назначити членом виборних профспілкових органів, не звільняючи від своїх посадових обов'язків, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання громадських обов'язків в інтересах інституту, на час участі в роботі виборних профспілкових органів, не менше ніж 2 рази на тиждень, а також на час профспілкового навчання надавати додаткову відпустку тривалістю до 5 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок коштів передбачених на оплату праці.
- 10.2.4. Зміня умови трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників закладів культури, які є членами виборних профспілкових органів, допускається лише за попередньою згодою виборного профспілкового органу, членом якого вони є.
- 10.2.5. Звільнення членів виборного профспілкового органу, його керівників, крім випадків дисциплінарного покарання, допускається за наявності попередньої згоди виборного органу, членом якого вони є, а також виборного органу цієї професійної спілки.
- 10.2.6. Звільнення з ініціативи відділу культури і туризму працівників закладів культури, які обиралися до складу профспілкових органів, не допускається протягом року після закінчення строку, на який обирався цей склад (крім випадків нової діяльності закладу культури, інвакської невідповідності працівника зайнятій посаді або виконуваній роботі у

зв'язку із станом здоров'я, що перешкодить продовженню даної роботи, або зчнення працівником дій, за які законом передбачена можливість звільнення з роботи чи служби). Така гарантія не надається працівникам у разі деструктивного припинення повноважень у цій організації у зв'язку з неспроможним виконанням своїх обов'язків або за власним бажанням, за винятком випадків, якщо це пов'язано із станом здоров'я ст.253 КЗпП України.

### 10.3. Райком професійки забезпечує:

10.3.1. Сприяє проведенню переговорів при вирішенні конфліктних ситуацій, з ціллю усунення колективних дій, що можуть дестабілізувати діяльність закладів культури.

## Розділ 11. КООРДИНАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ СТОРИН І КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ

### 11.1. Сторони домовилися:

11.1.1. Сторони питання, що виникають при виконанні положень і норм цієї Угоди, вирішувати шляхом переговорів і консультацій.

11.1.2. В строк не більше 7 днів надати один одному інформацію з питань, яка є предметом цієї Угоди.

11.1.3. Контроль за виконанням Угоди здійснюють безпосередньо сторони, які її уклали.

11.1.4. Комісія по перевірці Угоди не рідше 1 разу на рік вивчає питання виконання Угоди і зводить відповідну інформацію до відома працівників закладів культури.

11.1.5. У період дії Угоди в цілому або її окремі положення можуть бути змінені або доповнені тільки за взаємною згодою сторін після проведення переговорів. Жодна із сторін не може в односторонньому порядку змінити положення Угоди.

11.1.6. Осіб, винних у невиконанні положень Угоди, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

11.1.7. Згідно із Законом України «Про колективні договори та угоди» будь-яка із сторін не рідше як за три місяці до закінчення строку дії Угоди письмово повідомляє іншу сторону про початок переговорів. Друга сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори.

Голова Зміської районної організації  
спорту професійних працівників культури

Начальник відділу культури, молоді,  
спорту та туризму Зміської міської ради

ОБДУЛІНА



ОБДУЛІН



## СПИСОК

посад, робіт та професій, яким надається право додаткової відпустки за ненормованою робочий день тривалістю до 7 календарних днів відоміано до ст. 8 Закону України «Про відпустки»

Найменування посади	Кількість днів додаткової відпустки, календарних днів
<b>1. Застави культури клубного типу</b>	
- Директор МКК	7
- Директори СК	4
- Інспектори СК	4
- Керівники аудиторії	4
- Методисти	4
- Керівники авторського колективу	4
<b>2. Централізовані бібліотечні системи</b>	
- Директор ЦБ	7
- головні бібліотекарі	4
- завідувачі бібліотеками	4
- головний методист	4
- методист	4
- головний бібліотекар	4
- бібліограф	4
- бібліотекарі	4
- інспектор комп'ютерних систем	4
- водій автотранспорту	4
- інженер з обслуговування	4
- креслобудувальник	4
<b>3. Відділ культури</b>	
- головний бухгалтер	7
- заступник головного бухгалтера	4
- економіст	4
- бухгалтер	4
- фахівець з інформаційних технологій	4
<b>4. Музеї</b>	
- Директор музею	7
- головний зберігач фондів	4
- старший науковий співробітник	4
- науковий співробітник	4
- зберігач фондів	4
- завідувачі музеями-філіями	4

Голова районної організації професійної працівників культури

СВІДУЛІНА

Начальник відділу культури, молоді, спорту та туризму Зайвецької міської ради

ОБІДУЛІН



## ПАДАНИННІ ВІДПУСТОК БЕЗ ЗБЕРЕЖЕННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

Стаття 25. Відпустки без збереження заробітної плати, що надається працівникові в особистому порядку:

Відпустки без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в особистому порядку:

- 1) матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- 2) чоловікові, дружини якого перебуває у шкідливій умовності, - тривалістю до 14 календарних днів;
- 3) матері або іншій особі, згаданій у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 цього Закону, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, різькіне орфічне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитиний церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання шлук IV ступеня, - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю групи А" або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку.

Перелік тяжких захворювань, рохадів, травм, ступів тощо, що дає право працівнику на строковий відпустки без збереження заробітної плати на дитину, якій не встановлена інвалідність, затверджується Кабінетом Міністрів України.

*Пункт 3 частини першої статті 25 доповнено абзацом другим зміном із Законом № 2476-VIII від 03.07.2018*

*Пункт 3 статті 25 в редакції Закону № 2118-IV від 12.01.2005; із змінами, внесеними змінами із Законом № 120-VIII від 13.01.2012 - зміни набрав чинності з 01.01.2013, № 2476-VIII від 03.07.2018*

- 4) матері або іншій особі, згаданій у частині третій статті 18 цього Закону, для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

*Частина першу статті 25 доповнено пунктом 4<sup>1</sup> зміном із Законом № 2169-VI від 11.03.2010*

- 5) учасникам війни, особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 14 календарних днів щорічно.

Особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

*(Пункт 4 частини першої статті 25 в редакції Закону № 426-VIII від 14.05.2013)*

- 6) особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;
- 7) пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

- 8) особам з інвалідністю I та II груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;
- 9) особам, які вдаржуються, - тривалістю до 10 календарних днів;
- 10) працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батька (матері), чоловіка, дитини (матері, батька), брата, сестри - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; вдови рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;
- 11) працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за анкетною медичною інформацією потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;
- 12) працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;
- 13) працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця вступового навчального закладу та назад;
- 14) працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відрахуванням або без відрахування від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відрахування від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, - тривалістю, необхідною для проїзду до місця вступового вищого навчального закладу або закладу науки і освіти;
- 15) суміщенням - на термін до закінчення відпустки з освітнім місцем роботи;
- 16) авторитам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- 17) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткову відпустку повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, - тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на новому підприємстві до виступу шестимісячного терміну безперервної роботи;

*Пункт 18 частини першої статті 25 в редакції Закону № 2673-III від 02.11.2009*

- 18) працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до відповідного навчального закладу та у зворотному напрямі.

За наявності двох або більше дітей шкільного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини;

*Частину першу статті 25 доповнено пунктом 17 згідно із Законом № 2672-IV від 02.06.2009*

- 19) працівникам на період проведення у відповідному населеному пункті антитерористичної операції, заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях з урахуванням часу, необхідного для повернення до місця роботи, але не більш як сім календарних днів після прийняття рішення про припинення антитерористичної операції, заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях.

*Частину першу статті 25 доповнено пунктом 18 згідно із Законом № 121-VIII від 13.01.2012*

Працівникам, які навчаються без відрахування від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

Голова робочої організації професійних працівників культури

ОБДУЛІНА 

Начальник відділу культури, молоді, спорту та туризму Закарпатської німецької ради

ОБДУЛІН 

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про надання надбавок, авансів, матеріальної допомоги**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Дане положення вводить з метою підвищення ефективності і якості роботи, стимулювання персоналу, спеціалістів, фахівців та технічних працівників закладів культури району, посилення їх матеріальної зацікавленості в результатах своєї праці.
- 1.2. Дане положення передбачає порядок матеріального стимулювання працівників закладів культури району за творчу активність, ініціативу в реалізації проєктів, покращення якості виконуваних робіт, підвищення виконавської дисципліни, створення в трудовому колективі високої відповідальності за доручену справу.

**2. ПЕРЕЛІК ДОДАТКІВ НАДБАВОК ДО ТАРИФНИХ СТАВОК  
І ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДІВ КУЛЬТУРИ:**

- а) у розмірі до 30 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки);
- за високі досягнення у праці;
  - за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);
  - за складність, напруженість у роботі.
- Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 30 відсотків посадового окладу.
- б) за почесні звання України: "народний" - у розмірі 40 відсотків, "аспікуєний" - 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).
- Надбавки за почесні звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з діянням почесним званням. За наявності двох або більше таких звань встановлюються за одним (вищим) званням.
- Відповідність почесного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді встановлюється сектором культури і туризму (керівником закладу культури):

**Додатки працівникам:**

- а) у розмірі до 30 відсотків посадового окладу (тарифної ставки);
- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
  - за суміщення професій (посад);
  - за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.
- Зазначені види додатків не встановлюються керівникам закладів культури, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів цих установ.
- б) у розмірі до 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в вечірнє час за кожну годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку;
- в) за використання в роботі доінфікованих засобів, а також працівникам, які зайняті зберіганням туристів, - у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу.
- Ведіям автотранспортних засобів:**
- надбавка за класність водійм II класу - 10 відсотків, водійм I класу - 25 відсотків установленої тарифної ставки за відправлений час;
  - додатки за ненормованим робочим днем - у розмірі 25 відсотків тарифної ставки за відправлений час.

Посадові оклади режисерів, билетмейстерів, кормиїстерів, керівників студій за видами мистецтва і народної творчості, спеціальних колективів, які мають звання "народний", "артистичний", лауреатів міжнародних, всоукраїнських, обласних конкурсів встановлюються на 10 відсотків.

Працівникам закладів культури в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах:

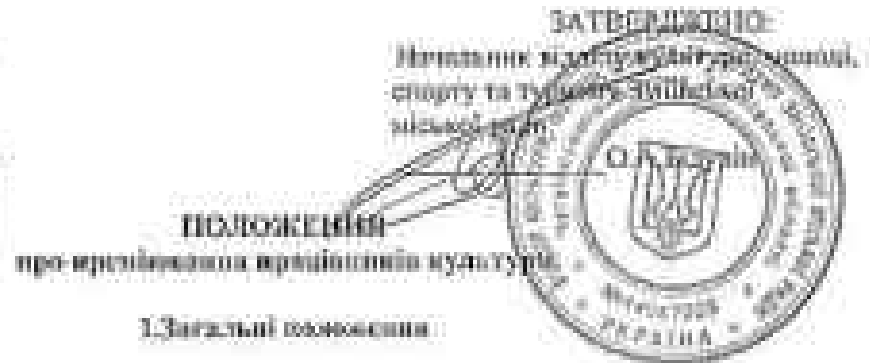
- надать матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

Голова районної організації професійних працівників культури і туризму

САВЧУЛІНА

Начальник відділу культури, туризму та туризму Інницької міської ради

САВЧУЛІНІ



1.1. Положення про преміювання працівників культури розроблено відповідно до наказу Міністерства культури і туризму України від 18.10.2005 року №745 «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі єдиної тарифної сітки», та наказу Міністерства культури і мистецтв України від 19.04.2001 року №204 «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій культури».

1.2. Положення розроблено з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників відділу культури, мистецтв, спорту та туризму Зміської міської ради, в т.ч. працівників структурних підрозділів у забезпеченні високого рівня наукової та виробничої діяльності, підвищення ефективності інформаційно-виробничої діяльності, посилення творчої активності і результативності праці співробітників на основі впровадження і використання нових технологій.

## 2. Преміювання

2.1. Преміювання працівників відділу культури, мистецтв, спорту та туризму Зміської міської ради, в т.ч. працівників структурних підрозділів, здійснюється з фонду оплати праці при наявності економії після виплати заробітної плати.

2.2. Розмір премії залежить від наявної економії, особистого внеску працівника, рівня зарплат. Премії працівникам службових приміщень, двірників, охоронцям та сторожам виплачуються за ініціативою керівника, при наявності наказу керівника відповідного структурного підрозділу.

2.3. Премії, що виплачуються працівникам, включаються у середню заробітну плату у порядку, встановленому законодавством.

2.4. Положення розповсюджується на всіх працівників відділу культури, мистецтв, спорту та туризму Зміської міської ради, комунальних закладів та структурних підрозділів.

## 3. Умови та показники преміювання

3.1. Преміювання здійснюється у відсотках або у визначених сумах відповідно до відсотками роботи за місяць, квартал, півріччя, рік при умові виконання працівниками статистичних завдань в установлені строки, до їх особистого внеску в загальні результати роботи при наявності фонду економії заробітної плати.

3.2. Преміювання може здійснюватися за умови проведення звітної позаплатівної роботи:

- своєчасне та якісне виконання поставлених керівником завдань і доручень;
- відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи;
- сумлінне виконання своїх посадових обов'язків, ініціативу і творчість в роботі;
- до державних, професійних, системних, юридичних чи інав'язних дат, міжнародного значення для в березня (дипломатичне заочислення, яке не пов'язане з конкурсними результатами праці);
- за виконання важливих та особливо важливих завдань;
- за сумлінне, повне, якісне виконання завдань (інших робіт);
- за сумлінну працю в закладах культури;
- за зрідкове виконання трудових обов'язків;

- за загальної внесок у відродженні української культури, активну участь в громадському житті району;
- за розвиток культури на селі;
- за організацію і проведення масових заходів на загальному організаційному, художньому та естетичному рівні;
- за підготовку на високому професійному рівні солдани та ансамблівих колективів на відповідалних конкурсах, концертах, літніх концертах;
- за впровадження нових форм та методів роботи;
- за активну культурно-освітню та громадську діяльність, що впливає на підвищення якості роботи закладів;
- за ініціативну роботу по укріпленню матеріально-технічної бази закладу, ефективну фінансово-господарську діяльність;
- за загальний внесок у розвиток музейної справи району.

3.3. Преміювання здійснюється на основі диференційованого підходу з метою запровадження градієнтів з урахуванням специфіки закладів та особистого трудового внеску в їх сфері.

3.4. Виплата премій проводиться у разі відсутності заборгованості за обов'язковими платежами у межах затвердженого фонду оплати праці.

3.5. Премії, що виплачуються одному працівнику, максимальними розмірами не обмежуються.

3.6. Працівникам, які відраховували неповний місяць в зв'язку із переходом на іншу роботу, вступом до вищого навчального закладу, виходом на пенсію, звільненням за скороченням штату, або іншими причинами, премія нараховується за фактично відпрацьованим часом.

3.7. Премія не нараховується працівникам за час щорічних відпусток, відпусток без збереження зарплатної плати та навчальних відпусток, тимчасової непрацездатності, відрахованих на навчання з метою підвищення кваліфікації, в тому числі за кордоном.

3.8. При визначенні премій враховується:

- Своєчасне виконання плану наукової і виробничої діяльності;
- Висока якість праці, творча активність;
- Оперативність і висока якість виконання одноразових завдань та доручень;
- Активна участь у громадському житті колективу;

3.9. Премії не виплачуються:

- при невиконанні структурними підрозділами планів роботи;
- працівникам, з яких яких допущено неадекватне виконання робіт, зниження основних показників, порушення термінів завершення наукових робіт, безцільно завідомо втрати робочого часу на виконання робіт;
- при серйозних порушеннях трудової дисципліни, вагав режиму праці;
- за невиконання правил внутрішнього трудового розпорядку;
- за ненадлежаще виконання функціональних обов'язків;
- працівникам, яким внесена догана, премія не виплачується протягом дії дисциплінарного стягнення.

3.10. Положення вступає в дію з моменту затвердження колективного договору. У разі необхідності в нього можуть бути внесені зміни та доповнення.

Голова районної організації профспілки працівників культури

Л.Б.ДУДІНА

Почесний голова відділу культури, мистецтва, спорту та туризму Закарпатської обласної ради

О.В.ДУДІН

Додаток 5  
КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

підвищення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища  
відповідає до ст. 13 Закону України «Про охорону праці»

№ п/п	Назва заходу	Заплановані	Заплановані	Заплановані	Відповідальний
		витрати контракт, грн. 2021 рік	витрати контракт, грн. 2022 рік	витрати контракт, грн. 2023 рік	
1.	Техн.обслуговування електрообладнання з виконанням функцій особи високої та електрообладнання	48000,00	49000,00	49000,00	Керівник підвідомчих установ відділу культури, молоді, спорту та туризму
2.	Лабораторно-профілактичне вимірювання електрообладнання	48000,00	49000,00	49000,00	Керівник підвідомчих установ відділу культури, молоді, спорту та туризму
3.	Технічне обслуговування газооборудованих теплових пунктів та газового обладнання	20640,00	22380,00	22380,00	Керівник підвідомчих установ відділу культури, молоді, спорту та туризму
4.	Послуги на перевірці димових та вентиляційних каналів	3750,00	3982,00	3982,00	Керівник підвідомчих установ відділу культури, молоді, спорту та туризму
5.	Послуги з технічного обслуговування побутового сигналізатора	1700,00	1805,00	1805,00	Керівник підвідомчих установ відділу культури, молоді, спорту та туризму
6.	Надання оператора контолайн	1000,00	1062,00	1062,00	Керівник підвідомчих установ відділу культури, молоді, спорту та туризму
7.	Надання слюдини праці	-	13000,00	13000,00	Керівник підвідомчих установ відділу культури, молоді, спорту та туризму
8.	Надання з наданням вимог ситуацій техногенного та природного характеру і	-	6000,00	6000,00	Керівник підвідомчих установ відділу культури, молоді, спорту та туризму
9.	Привалання відеонаглядів	-	8000,00	8000,00	Керівник підвідомчих установ відділу культури, молоді, спорту та туризму
10.	Перезарядка веселівничків	9000,00	10500,00	10500,00	Керівник підвідомчих установ відділу культури, молоді, спорту та туризму

Голова районної організації професійних працівників культури

Л.БІДУЛІНА

Начальник відділу культури, молоді, спорту та туризму Зінківської міської ради

О.БІДУЛІНА

**ПЕРЕЛІК**  
**професій та посад працівників,**  
**яким безоплатно надається мила**

- |    |                                  |                    |
|----|----------------------------------|--------------------|
| 1. | Опалювачі                        | - 150 г на місяць  |
| 2. | Прибиральник службових приміщень | - 150 г на місяць  |
| 3. | Двірник                          | - 100 гр на місяць |

Незалежно від надані мила на руки працівником, власник: Крім того, повинен забезпечити наявність достатньої кількості мила біля рукомийника.

Голова районної організації  
 професіоналів працівників культури

Л.БІДУЛІНА



Начальник відділу культури, молоді, спорту  
 та туризму Здобиської міської ради

О.БІДУЛІН



## ПЕРЕЛІК

категорій працівників публічної бібліотеки, музею,  
клубних закладів та централізованої бухгалтерії, які ввійдуть встановити

## Публічна бібліотека

- Директор публічної бібліотеки
- Заступник директора публічної бібліотеки по роботі з дітьми
- Завідуючий відділу
- Завідуючий бібліотеки-філії
- Прочитаний бібліотекознавець
- Бібліограф
- Бібліотечар
- Прочитаний мешканець
- Методист
- Інженер з комп'ютерних систем

## Клубні заклади

- Директор (завідуючий)
- Заступник директора
- Керівник художньої
- Голосний режисер
- Балетмейстер, художник, оркестровий дирижер, концертмейстер
- Завідуючий господарства
- Методист
- Керівник студії та видача мистецтва та художньої творчості, любителівського об'єднання, клубу та інтересами та ін.
- Керівник аматорського дитячого ансамблю (гуртка, студії та ін.)
- Керівник аматорського ансамблю (ли видача мистецтва)
- Організатор культурно-оздоровчої діяльності
- Акомпаніатор, концертмейстер

## Музей

- Директор
- Завідуючий філії
- Голосний зберігач фондів
- Старший науковий співробітник
- Науковий співробітник

## Централізована бухгалтерія

- Голосний бухгалтер
- Заступник голосного бухгалтера
- економіст
- бухгалтер
- фінансисти з публічних закладів

## Ресурси (професії), потрібні для всіх закладів культури:

- Фінанси та професійним всіх категорій

Голова районної організації  
професійних працівників культури

Л.ВІДУЛНА

Начальник відділу культури, мистецтв, спорту  
та туризму Золотської міської ради

О.ВІДУЛНА



## С К Л А Д

трьохвишкескої представницької сторін, що брали участь у колективних переговорах  
 Конфедерації. Ці підписанні колективного договору між відділом культури, молоді, спорту та туризму Зайвельської міської ради та професійними комітетом

## Від сторони власника:

Вдуані О.А. – начальник відділу культури, молоді, спорту та туризму  
 Кінхата К.С. – головний спеціаліст відділу культури, молоді, спорту та туризму  
 Труш О.В. – головний бухгалтер централізованої бухгалтерії відділу культури, молоді, спорту та туризму

## Від професійної сторони:

І. Педуніт Л.В. – голова районної організації професійних працівників культури  
 2. Андрєєва О.І. – заступник голови районної організації професійних працівників культури  
 3. Морозова О.І. – секретар районної організації професійних працівників культури

Голова районної організації  
 професійних працівників культури

Л.В. ПЕДУНІТ

Начальник відділу культури, молоді, спорту та  
 туризму Зайвельської міської ради

О.В. ВДУАНІ