



НОВОПСКОВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
вул. Українська, 65, смт. Новопсков Луганської обл., 92303, Україна
тел./факс (8 06463) 2-15-55, E-mail: novopskov_upszn@i.ua

25.06 .2020 р. № 16-7/ 8-2296

Можняківський сільський
будинок культури

**Про повідомну реєстрацію
колективного договору**

Управлінням соціального захисту населення Новопсковської райдержадміністрації відповідно до діючого законодавства здійснено повідомну реєстрацію колективного договору між Можняківською сільською радою і клубними працівниками Можняківського сільського будинку культури на 2020-2025 роки 25 червня 2020 року реєстраційний номер 19 .

Начальник управління

Світлана ХОМУТЯНСЬКА

Колективний договір
між Можняківською сільською радою
і клубними працівниками Можняківського СБК
на 2020-2025 р.р.

17 червня 2020 року

I. Загальні положення

1.1. Колективний договір укладено на 2020 - 2025 роки відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди» Можняківською сільською радою з однієї сторони та клубними працівниками Можняківського СБК в особі директора будинку культури, з другої сторони (далі - Сторони).

1.2. Договір укладено з метою удосконалення виробничих, трудових та соціально - економічних відносин між найманими працівниками галузі культури та роботодавцями, посилення соціального захисту представників, що перебувають у сфері дії Сторін.

1.3. Сторони визнають цей колективний договір нормативним актом, на підставі якого буде здійснюватись регулювання всіх соціально-економічних, виробничих та трудових відносин протягом всього періоду дії угоди.

1.4. Сторони зобов'язуються визнавати і поважати права кожної з них, виконувати всі взяті на себе зобов'язання, дотримуватись принципів партнерства та рівноправності сторін.

1.5. Можняківська сільська рада і клубні працівники Можняківського СБК приймають на себе зобов'язання чітко й неухильно дотримуватись вимог чинного Законодавства України, у т.ч. законодавства про колективні договори й угоди, законодавства про працю, Закону України «Про культуру», виконувати зобов'язання даної угоди.

1.6. Жодна із сторін не вправі протягом терміну дії колективного договору одноосібно приймати рішення, що змінюють його норми й зобов'язання або припиняють його виконання.

1.7. При змінах у законодавстві України до колективного договору вносяться доповнення і зміни при узгодженні Сторін.

II. Термін дії договору

2.1. Колективний договір діє 6 років з моменту підписання його Сторонами. Якщо до моменту закінчення терміну дії укладеного договору виникне необхідність його перегляду, або будуть мати місце зміни чинного Законодавства України, всі зміни та доповнення будуть вноситись додатками до діючого договору.

2.2. Пропозиції із Сторін про внесення змін і доповнень до угоди Сторони розглядають і приймають рішення у 10-денний термін з дня одержання другою стороною.

2.3. Жодна із Сторін, що укладає цей договір, не може протягом всього терміну його дії в одноосібному порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення і зобов'язання в угоді.

2.4. Сторони починають переговори про укладення договору на наступний термін не раніше, як за 2 місяці до закінчення дії чинного договору.

2.5. Можняківська сільська рада та клубні працівники Можняківського СБК у тижневий термін після підписання договору подають його на реєстрацію у відповідний орган і через 5 днів після реєстрації доводять до відома всіх працівників культури.

III. Створення умов для забезпечення стабільного розвитку галузі

3.1. Сторони домовились:

3.1.1. Спрямовувати свою діяльність на співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи, реалізації професійних, трудових та соціально-економічних гарантій; забезпечення конститутційних прав працівників; забезпечення стабільності роботи закладів культури.

3.1.2. Вживати заходи для недопущення безпідставного скорочення мережі закладів культури, їх незаконної приватизації, реорганізації, перепрофілювання.

3.1.3. Не допускати не обґрунтованих змін форм власності закладів культури.

3.1.4. Упереджувати виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а у разі їх виникнення - прагнути вирішувати їх шляхом консультацій та переговорів.

3.2. Можняківська сільська рада зобов'язується:

3.2.1. Координувати діяльність підприємств, організацій культури, створювати необхідні організаційні та матеріально-фінансові умови для їх реалізації.

3.2.2. Вживати всі можливі заходи щодо стабілізації функціонування організацій та закладів культури, раціонального використання бюджетних та власних коштів, неухильного дотримання нормативних вимог до фінансування господарських витрат, недопущення збитків та незаконних витрат.

3.2.3. Домагатися фінансування галузі в обсягах, передбачених чинним законодавством. Вживати заходи щодо недопущення виникнення заборгованості по виплаті заробітної плати працівникам культури.

3.2.4. Надавати директору Можняківського СБК інформацію щодо стану фінансування закладів культури.

3.2.5. Залучати представників клубних працівників Можняківського СБК до розробки положень внутрішніх документів підприємств (правил внутрішнього трудового розпорядку, програм розвитку персоналу, проведення атестації персоналу, посадових інструкцій, положення про преміювання працівників).

3.3. Клубні працівники Можняківського СБК в особі директора будинку культури зобов'язуються:

3.3.1. Сприяти зміцненню виробничої дисципліни працівників, дотримання правил розпорядку згідно специфіки праці.

3.3.2. Здійснювати контроль за додержанням законодавства про працю та забезпеченням трудових прав клубних працівників району.

IV. Сфера зайнятості

4.1. Можняківська сільська рада зобов'язується:

4.1.1. Докладати зусиль по збереженню мережі закладів культури (Закон України № 2778-VI «Про культуру», Постанова Верховної Ради № 2794-14 від 6.09.2005 р., Указ Президента України №6 від 12.01.2009 р., Постанова Верховної Ради України від 8 лютого 2012 року № 4356-VI «Про впровадження мораторію на закриття державних і комунальних закладів культури у сільській місцевості»

4.1.2. Домагатися забезпечення повної зайнятості працівників культури, не допускати переводу працівників культури на неповні ставки. Не допускати скорочення працівників без вжиття відповідних компенсаційних заходів щодо створення нових робочих місць (Указ Президента України №153 п.4 2002 р.).

Офіційно повідомляти про можливе скорочення штатів не пізніше як за два місяці.

4.1.3. Узгоджувати з клубними працівниками Можняківського СБК прийняття рішень щодо скорочення чисельності штату працівників.

4.1.4. Зберігати за працівниками, які працюють на умовах неповного робочого часу всі соціальні гарантії.

4.1.5. Забезпечувати підвищення професійного рівня працівників шляхом збільшення чисельності осіб, які підвищуватимуть кваліфікацію та нормативну періодичність підвищення кваліфікації працівників не рідше ніж один раз на 5 років, передбачаючи на це відповідні кошти.

4.1.6. Співпрацювати з відповідними структурами державної служби зайнятості населення, брати участь у розробці та реалізації заходів щодо забезпечення зайнятості працівників галузі при їх звільненні за скороченням штатів, ліквідації чи реорганізації підприємства, установи, організації.

4.1.7. Надавати щорічно директору Можняківського СБК інформацію щодо скорочення чисельності працівників, включаючи інформацію про причини наступних звільнень та працевлаштування звільнених відповідно до ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

4.2. Директор Можняківського СБК зобов'язується:

4.2.1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав і соціального захисту працівників, що вивільняються.

4.2.2. Забезпечувати захист працівників, що вивільняються, відповідно до діючого законодавства. Контролювати надання працівникам переважного права залишитися на роботі відповідно до вимог ст.42 КЗпП України. При вирішенні питання про дачу згоди на звільнення працівника мотивувати відмову необґрунтованістю, недоцільністю або незаконністю звільнення.

V. Трудові відносини

5.1. Можняківська сільська рада зобов'язується:

5.1.1. Забезпечувати ефективну діяльність закладів культури, виходячи з фактичних обсягів фінансування, і раціонального використання спеціальних засобів для підвищення результативності роботи організації культури, поліпшення умов праці і побуту працівників.

5.1.2. Забезпечувати розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази, раціонального використання наявного устаткування, створення оптимальних умов для організації виробничого та навчального процесу.

5.1.3. Застосовувати міри морального й матеріального стимулювання сумлінної, якісної праці.

5.1.4. Забезпечувати розробку посадових інструкцій для всіх категорій працівників.

5.1.5. Не застосовувати контрактну форму трудового договору, крім випадків, коли сам працівник виявив бажання працювати за контрактом при наявності на це фінансових можливостей.

5.1.6. Відповідно до заявок забезпечувати працевлаштування молодих фахівців з отриманої ними спеціальності, укладати з ними безстроковий трудовий договір і встановлювати їм навантаження в обсязі не вище 1 ставки заробітної плати.

5.1.7. Забезпечувати наставництво над молодими фахівцями, сприяти їхній адаптації в колективах закладів культури і сприяти їх професійному росту.

5.1.8. Укладати строкові трудові договори тільки у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений термін з урахуванням характеру майбутньої роботи або умов її виконання, або інтересів працівника, або в деяких випадках, передбачених законом / за бажанням пенсіонера, інваліда, жінки, що виховує дітей у віці до 14 років, і т.д./.

5.1.9. Звільнення працівників з ініціативи власника або вповноваженого ним органа здійснювати з попередньої згоди директора Можняківського СБК.

5.1.10. Протягом двох днів з моменту одержання інформації доводити до відома трудового колективу нові нормативні документи, що стосуються трудових відносин, організації праці.

5.1.11. Попереджати виникнення індивідуальних і колективних трудових конфліктів, а у випадку їхнього виникнення забезпечувати їхнє рішення відповідно до діючого законодавства.

5.1.12. Суміщення професій /посад/, розширення зони обслуговування встановлювати за узгодженням із директором Можняківського СБК.

5.1.13. Узгоджувати з директором Можняківського СБК правила внутрішнього трудового розпорядку.

5.2. Клубні працівники Можняківського СБК зобов'язуються:

5.2.1. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням у дію нормативних документів: з питань трудових відносин, організації праці, розподілу навчального навантаження й т.д.

5.2.2. Роз'яснювати членам трудових колективів зміст нормативних документів, зазначених у п. 2.2.1. даної колективної угоди, їх прав та обов'язків.

5.2.3. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, дотриманню внутрішнього трудового розпорядку закладів культури.

5.2.4. Сприяти попередженню виникнення трудових конфліктів як індивідуальних, так і колективних, брати участь у їхньому рішенні відповідно до вимог чинного законодавства.

VI. Режим праці

6.1. Сторони домовились:

6.1.1. Встановити тривалість роботи згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням специфіки діяльності, але не більше 40 год. на тиждень (ст. 50 КЗпП).

6.1.2. Застосовувати режим скороченого робочого часу для осіб згідно ст. 56 КЗпП та ст. 51 КЗпП.

6.1.3. У зв'язку із специфікою діяльності клубів для проведення концертів, виступів, конкурсів застосовувати поділ робочого часу на частини, згідно ст. 60 КЗпП.

6.1.4. Не залучати працівників до виконання невластивих їм обов'язків.

6.1.5. Тимчасове переведення на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, здійснювати лише за згодою працівника.

6.1.6. У випадку використання неповного робочого дня, норму часу визначити угодою між адміністрацією закладу культури і працівником.

6.2. Клубні працівники Можняківського СБК зобов'язуються:

6.2.1. Роз'яснити працівникам зміст нормативних актів про робочий час.

6.2.2. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним і правильним застосуванням адміністраціями клубних закладів законодавства про працю, положень діючої угоди в частині, що стосується режиму робочого часу, застосування графіків роботи, розподілу виробничого навантаження і т.д.

6.2.3. Сприяти своєчасному урегулюванню конфліктних ситуацій, пов'язаних з розподілом навантаження й інших питань, пов'язаних з режимом робочого часу.

VII. Час відпочинку

7.1. Сторони домовились:

7.1.1. Надавати чергові відпустки працівникам згідно Закону України «Про відпустки». Тривалість відпусток і порядок їхнього надання працівникам закладів культури визначати, керуючись ст. 10 Закону України «Про відпустки» від 15.11.96р. Переносити щорічну відпустку на інший період з ініціативи адміністрації тільки у випадках із дотриманням порядку, встановленого ст.11 Закону України «Про відпустки». При цьому узгодження такого переносу із директором СБК і наявність письмової згоди працівника є строго обов'язковим. Забороняється не надання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд.

7.1.2. Вживати заходів щодо надання додаткових відпусток працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів відповідно до законодавства (ст.8 Закону України «Про відпустки» та «ГАЛУЗЕВОЇ УГОДИ між Міністерством культури України та Професійною спілкою працівників культури України на 2017-2022 роки»), але не більше 31 дня.

7.1.3. Погоджувати із директором Можняківського СБК графіки відпусток, доводити графіки відпусток на поточний рік до відома працівників.

7.1.4. Надавати додаткові відпустки 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів жінкам, які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також собі, яка взяла дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків (стаття 19 Закону України «Про відпустки»).

7.1.5. Згідно ст. 11 Закону України «Про відпустки» щорічна відпустка може бути поділена на 2 частини, якщо основна частина становитиме не менше 14 днів. Не допускати без згоди працівника поділу відпустки на дві частини.

7.1.6. Надавати додаткові відпустки, пов'язані із навчанням згідно ст. 14,15 п.1 Закону України «Про відпустки».

7.1.7. Надавати відпустки без збереження заробітної плати (по необхідності) на довільний строк, але не більше ніж 14 днів на рік (ст. 25 та ст. 26 Закону України «Про відпустки»). Продовжити термін відпустки без збереження заробітної плати до одного місяця за згодою із працівником, якщо той має важливі особисті обставини.

7.1.8. Не допускати примушення працівника:

- до надання відпустки без збереження заробітної плати;

- до надання заяви про звільнення за скороченням штатів без відпрацювання 2-х місячного терміну з дня попередження про звільнення.

7.1.9. Рекомендувати роботодавцям відповідно до своїх повноважень надавати додаткові оплачувані відпустки тривалістю до 3-х днів у випадках: укладення шлюбу; при народженні дитини; при шлюбі дітей; у разі смерті одного з подружжя або близьких родичів (батьків, сестри, братів, дітей), не враховуючи часу на проїзд в кожному окремому випадку, за рахунок власних коштів підприємств, установ, організацій та закладів.

7.1.10. Виплачувати працівникам заробітну плату за час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку (ст. 21. Закону України «Про відпустки»).

VIII. Оплата праці

8.1. Сторони домовились:

8.1.1. Здійснювати оплату праці працівників підприємств, установ, організацій та закладів культури, які частково або повністю утримуються за рахунок бюджетних асигнувань, у відповідності з чинним законодавством.

8.1.2. Відповідно до Закону «Про оплату праці в закладах культури» оплату праці здійснювати на основі III етапу Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів (згідно Постанов Кабінету Міністрів України від 15.09.2007 р. № 1050 «Про внесення змін у додаток №2 до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298» і Наказу Міністерства культури і туризму України від 11.10.2007 р. № 67 «Про внесення змін до Наказу Міністерства культури і туризму України від 18.10.2005 р. №745»).

8.1.3. Здійснювати оплату праці працівникам підприємств, які часткового утримуються за рахунок бюджетних коштів у відповідності з чинним законодавством.

8.1.4. Згідно ст. 24 Закону України «Про оплату праці» заробітну плату виплачувати регулярно у робочі дні не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів. Згідно Закону України № 2559-VI «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо строків виплати заробітної плати» заробітна плата за першу половину місяця повинна виплачуватись у розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час із розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника у строки до 22 числа поточного місяця, дотримуючись строків, встановлених колективним договором клубних працівників, другу половину заробітної плати – до 7 числа наступного місяця. У випадку, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним або святковим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

8.1.5. Оплата праці клубних працівників, спеціалістів проводиться на підставі Постанови КМУ від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки» та Наказу Міністерства культури і туризму України від 18 жовтня 2007 р. № 67 «Про внесення змін до Наказу Міністерства культури і туризму України від 18 жовтня 2005 р. № 745»

8.1.6. Доплату проводити за суміщення професій одному працівнику у розмірі до 50% посадового окладу.

8.1.7. Доплату проводити за розширену зону обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт до 50% посадового окладу одному штатному працівникові.

8.1.8. Доплату проводити за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника до 50% тарифної ставки окладу відсутнього працівника одному штатному працівникові (через відпустка, декретна відпустка, по догляду за дитиною до досягнення нею 3-х років віку, приватними лікарями).

8.1.9. Доплату за класність водію автотранспортного засобу виплачувати: водію I-го класу – 25%, II-го класу – 10% встановленої тарифної ставки та доплату за ненормований робочий день у розмірі 25% тарифної ставки за відпрацьований час водієм.

8.1.10. Доплата за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів - у розмірі 10% посадового (місячного) окладу.

8.1.11. Доплата у розмірі до 40 % годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час за кожну годину роботи з 10 години вечора до 6 години ранку.

8.1.12. Надавати клубним працівникам одноразову матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі не більше одного окладу на рік, крім матеріальної допомоги на поховання, згідно Наказу Міністерства культури і туризму України від 18 жовтня 2007 року № 67 «Про внесення змін до наказу Міністерства культури і туризму України від 18 жовтня 2005 року № 745» у межах фонду заробітної плати.

8.1.13. Згідно ст. 115 КЗпП України кожному працівникові гарантований мінімум заробітної плати. Мінімальну заробітну плату виплачувати згідно чинного Закону України «Про державний бюджет України».

8.1.14. Преміювати працівників відповідно до Положення про преміювання за узгодженням із директором Можняківського СБК. Преміювання здійснювати відповідно до розпорядження сільського голови. Преміювання здійснити за рахунок економії фонду заробітної плати.

8.1.15. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя або здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища, не по його вині за працівником зберігати середній заробіток (ст.6 Закону України «Про охорону праці»).

8.1.16. Забезпечити своєчасне й правильне встановлення й виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, стажу роботи, звань та ін. У випадку зміни розмірів тарифних ставок і посадових окладів без зволікання видавати накази про перерахунок.

8.1.17. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють установлені в дійсній колективній угоді умови оплати праці.

8.2. Можняківська сільська рада зобов'язується:

8.2.1. При прийнятті на роботу під розпис знайомити працівника з умовами оплати праці, наявністю пільг і переваг. Їх зміна доводиться до відома працівнику під розпис.

8.2.2. Погоджувати із директором Можняківського СБК форму й систему оплати праці, норми праці, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови застосування й розміри надбавок, доплат, премій, винагород і інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат у відповідності зі ст. 15 Закону України «Про оплату праці».

8.2.3. За рахунок власника, при кожній виплаті заробітної плати, інформувати працівника про її загальну суму з розшифровкою по видах виплат, розмірам і підставам утримань, сумі підлягаючої до видачі.

8.2.4. Сільський голова та головний бухгалтер Можняківської сільської ради несуть персональну відповідальність за своєчасну виплату заробітної плати й звільняються від відповідальності тільки у випадку відсутності їхньої провини.

8.2.5. Спільно з відділом культури і туризму Новопокровської райдержадміністрації проводити атестацію працівників згідно наказу Міністерства культури і туризму від 18.11.2007 № 44 «Про затвердження Положення про проведення атестації працівників підприємств, установ, організацій та закладів галузі культури».

8.2.6. Надати кожному працівникові роботу, тарифіковану не нижче розряду, установленого йому за результатами атестації.

8.2.7. Забезпечити своєчасне й правильне встановлення й виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, стажу роботи, звань та ін. (п. 6 Інструкції про порядок нарахування заробітної плати працівників).

У випадку зміни розмірів тарифних ставок і посадових окладів без зволікання видавати накази про перерахунок.

8.2.8. Робити індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом цін на споживчі товари й послуги, а також компенсацію працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати в порядку, установленому чинним законодавством, в разі неявки працівника.

8.2.9. Інформувати про факти порушень про оплату праці державну інспекцію праці. Вимагати залучення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про оплату праці.

8.2.10. Оплату відпускних та лікарняних проводити згідно з чинним законодавством.

8.3. Клубні працівники Можняківського СБК зобов'язуються:

8.3.1. Здійснювати контроль за додержанням у закладах культури законодавства про оплату праці.

8.3.2. Надавати працівникам консультативну допомогу з питань оплати праці.

8.3.3. Ініціювати питання про залучення до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної відповідальності відповідно до діючого законодавства, осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даної колективної угоди, які стосуються оплати праці.

8.3.4. Представляти інтереси працівника при розгляді трудових суперечок про оплату праці в комісії у справах трудових спорів (ст.226 КЗпП України).

8.3.5. Інформувати про факти порушень про оплату праці державну інспекцію праці. Вимагати залучення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про оплату праці.

IX. Соціально - трудові пільги, гарантії, компенсації

9.1. Сторони домовились:

9.1.1. З метою недопущення скорочення мережі закладів культури, домагатися виконання органами місцевого самоврядування соціальних нормативів забезпечення потреб населення послугами закладів культури.

9.1.2. Додержуватись соціальних гарантій трудових колективів щодо організації оплати праці, участі у розробленні і погодженні проектів нормативно-правових актів, наказів з питань охорони праці, трудових відносин, які стосуються інтересів працівників.

9.1.3. Забезпечувати контроль виконання вимог чинного Закону України «Про державний бюджет», що передбачає пільги, компенсації та гарантії по комунальним послугам для працівників культури, що мають право на додаткову соціальну пільгу.

9.1.4. Надавати працівникам СБК одноразову матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі не більше одного окладу згідно наказу № 745 від 18.10.2005 року «Про запровадження умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки у межах фонду оплати заробітної плати.

Виплачувати працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань в розмірі окладу згідно п. 3, ст. 29 Закону України «Про культуру» № 2778 - VI

9.1.5. Виділяти кошти у розмірі 0,3% від фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу згідно ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

9.2. Клубні працівники Можняківського СБК зобов'язуються:

9.2.1. Докладати зусиль щодо права на допомогу на оздоровлення під час надання щорічної відпустки у розмірі посадового окладу, а також на матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань та доплату за вислугу років у розмірах і порядку, що встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2.2. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих актів про оплату праці, Закону України «Про відпустки», за своєчасним наданням пільг по комунальних послугах працівникам культури, які мають на це право.

9.2.3. Вживати заходів щодо недопущення скорочення ставок працівників до 0,75, 0,5.

9.2.4. Сприяти забезпеченню працівників культури санаторно-курортним лікуванням.

9.2.5. Здійснювати заходи щодо забезпечення літнього відпочинку і оздоровлення клубних працівників.

X. Охорона праці

10.1. Сторони домовились:

10.1.1. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення здорових умов праці, запобігати виникненню нещасних випадків та профзахворювань згідно Законів України «Про охорону праці» та «Про пожежну безпеку».

10.1.2. Аналізувати стан умов праці в закладі, причини нещасних випадків, якщо такі траплялись. Узгоджувати дії, висновки і пропозиції під час спільного розслідування таких випадків на виробництві з метою забезпечення його об'єктивності, правильного визначення причин і профілактичних заходів, недопущення безпідставного звинувачення потерпілих або віднесення травм не пов'язаних із виробництвом. Спільно розглядати заяви і скарги працівників з цих та інших питань.

10.1.3. Розробляти і здійснювати контроль за виконанням заходів по підготовці будівель до роботи в осінньо-зимовий період. Доводити до відома керівництва району перелік розташованих на території району клубних закладів, які знаходяться в аварійному стані, потребують ремонту та сприяти їх відновленню.

10.1.4. Сприяти забезпеченню страхування працівників відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

10.1.5. Здійснювати постійний обмін інформацією, необхідними для роботи матеріалами і нормативними документами з охорони праці.

10.1.7. Підвищувати рівень підготовки посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, приймати участь у роботі комісій з перевірки їх знань.

10.2. Можняківська сільська рада зобов'язується:

10.2.1. Забезпечувати працівників діючою нормативно-технічною документацією з охорони праці.

10.2.2. Здійснювати контроль за проведенням навчання та інструктажів з охорони праці.

10.2.3. Забезпечувати фінансування заходів з охорони праці за рахунок коштів, передбачених у кошторисах доходів і видатків закладів. Виділяти на охорону праці не менше 1% від фонду заробітної плати, згідно ст. 19 Закону «Про внесення змін та доповнень в Закон України «Про охорону праці» від 21.11.2002-4 та ст. 161-162 КЗпП України».

10.2.4. Здійснювати контроль за станом охорони праці в закладі. Організовувати та забезпечувати облік і аналіз нещасних випадків на виробництві.

10.2.5. Створювати на кожному робочому місці здорові й безпечні умови праці, що відповідають установленим нормам.

10.2.6. Забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів щодо досягнення нормативів безпеки, підвищенню існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійного захворювання, аварій і пожеж /додаток № 3/.

10.2.7. Забезпечити дотримання посадовими особами й працівниками вимог законодавчих актів по охороні праці, законодавчих актів про права працівників у сфері охорони праці.

10.2.8. Створити відповідні служби, призначити посадових осіб, що забезпечують рішення конкретних питань охорони праці, розробити й затвердити інструкції про їхні обов'язки, права й відповідальність за виконання покладених на них функцій, забезпечити перенавчання (перенавчання) з питань охорони праці.

10.2.9. Забезпечити належний стан будинків, споруд, приміщень, устаткування, контролюючи за їх технічним станом.

10.2.10. Забезпечувати участь працівників у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків. Забезпечити усунення причин, що викликають нещасні випадки, професійні захворювання, і здійснювати профілактичні заходи для їхнього попередження.

10.2.11. Розробляти й затверджувати положення, інструкції, інші акти по охороні праці, що діють у клубних закладах і правила, що встановлюють правила роботи і підвищення працівників.

10.2.12. Забезпечувати відповідно до санітарно-гігієнічних норм температурний, вологісний, світловий і водний режим у клубних закладах.

10.2.13. Провести навчання й перевірку знань із питань охорони праці працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпечкою. Допуск до роботи осіб, які не пройшли інструктаж з охорони праці і техніки безпеки (а в деяких випадках - навчання й перевірку знань) забороняти.

10.2.14. Провести навчання клубних працівників Можняківського СБК з охорони праці, суспільних інспекторів по охороні праці в закладах культури після їхнього обрання. Звільняти їх від роботи на час навчання та проведення перевірок зі збереженням середнього зарплатку.

10.2.15. Забезпечувати працюючих засобами індивідуального захисту, спецодягу, відповідно до вимог діючих галузевих норм.

10.2.16. Надавати клубним працівникам Можняківського СБК, всю необхідну інформацію з охорони праці, техніки безпеки, санітарно-побутового й медичного забезпечення, витрати засобів, виділених на здійснення заходів щодо охорони праці.

10.2.17. У зв'язку з тим, що відшкодування збитку, заподіяного працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у випадку смерті працівника, здійснюється фондом додаткового страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України «Про додаткове обов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві й професійному захворюванні, які спричиняють втрату працездатності»:

- вчасно передавати документи на особи, що постраждали від нещасних випадків на виробництві й професійних захворюваннях, у вищезазначений Фонд;

- без затримки робити оплату перших 5 днів тимчасової непрацездатності, у т.ч. і у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або профзахворюванням;

10.2.18. Зберігати за працівниками, що втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або профзахворюванням, місце роботи (посаду) і середню зарплату на весь період до відновлення працездатності. У випадку неможливості звільнення потерпілим колишньої роботи, забезпечити відповідно до медичних рекомендацій належну передпідготовку й працевлаштування, установити пільгові умови й режим роботи.

10.2.19. Дотримуватись нормативних актів відносно прав жінок, неповнолітніх і осіб з інвалідністю у сфері охорони праці.

10.3. Директор Можняківського СБК зобов'язується:

10.3.1. Забезпечити контроль за виконанням діючого законодавства та нормативних актів з охорони праці.

10.3.2. Захищати права працівників клубних закладів на здорові й безпечні умови праці. У випадку виникнення небезпеки для життя й здоров'я працівників вимагати зупинення робіт.

10.3.3. Представляти інтереси клубних працівників Можняківського СБК при розгляді справ з трудових конфліктів щодо охорони праці та відшкодування шкоди, завданої здоров'ю працівника.

10.3.4. Здійснювати контроль за створенням безпечних і нешкідливих умов праці, безпеки виробничого побуту, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.

10.3.5. Організовувати навчання клубних працівників Можняківського СБК з питань охорони праці та здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства з охорони праці.

10.3.6. Представляти інтереси клубних працівників Можняківського СБК при розгляді справ і трудових конфліктів з охорони праці.

10.3.7. Брати участь у розробленні програм і заходів щодо поліпшення стану безпеки, охорони праці і виробничого середовища клубних закладів, забезпечувати громадський контроль за виконанням цих програм і заходів.

10.4. Працівники СБК с.Можняківка зобов'язані:

10.4.1. Піклуватися про особисту безпеку й здоров'я, а також безпеку оточуючих осіб під час процесу роботи або під час знаходження на території закладу.

10.4.2. Знати й виконувати вимоги нормативно-правових актів по охороні праці, правила

евакуації устаткування і ТСО, користуватися засобами індивідуального захисту.

10.4.3. Піклуватись про своє здоров'я, проходити медичні огляди у разі потреби.

10.4.4. негайно повідомляти про небезпеку або нещасний випадок керівнику СБК або іншим посадовим особам, вживати заходи по попередженню, ліквідації небезпеки, надавати першу допомогу потерпілим.

XI. Контроль за виконанням колективного договору

12. Сторони домовились:

12.1.1. Цей договір набирає чинності з дня підписання його сторонами і діє до закінчення нового.

12.1.2. Кожна Сторона має право виносити пропозиції щодо змін та доповнень до тексту договору. Пропозиції можуть бути враховані лише за згодою обох сторін.

12.1.3. Надавати Сторонам статистичну інформацію щодо питань колективного договору.

12.1.4. Спільно визначати необхідні заходи щодо організації виконання даного колективного договору.

12.1.5. Щорічно спільно аналізувати стан виконання угоди, заслуховувати звіти щодо реалізації взятих зобов'язань.

12.1.6. Спірні питання, що виникають в ході виконання угоди, розв'язувати шляхом проведення попередніх консультацій і переговорів.

12.1.7. Нести безпосередню відповідальність за виконання взятих зобов'язань у порядку, визначеному законодавством України. У випадку невчасного виконання Положень угоди, визначувати причини і приймати термінові заходи щодо забезпечення дії угоди.

12.1.8. Угода підписана в 2-х примірниках, які мають однакову юридичну силу і беруться у кожної із сторін.

до Колективного договору між Можняківською сільською радою і клубними працівниками Можняківського СБК згідно «ГАЛУЗЕВОЇ УГОДИ між Міністерством культури України та Професійною спілкою працівників культури України на 2017-2022 роки»

ПЕРЕЛІК

доплат, надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників об'єднань, підприємств і організацій, що мають міжгалузевий характер

Доплати:	Розміри доплат і надбавок
За розширення професій посади та суміщення посад	У розмірі до 50 відсотків посадового окладу
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт	У розмірі 50 відсотків посадового окладу
За виконання обов'язків працівників відсутніх працівників	У розмірі 50 відсотків посадового окладу
За роботу в нічний час	До 40 відсотків годинної тарифної ставки, (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
За відпрацьований робочий час	У розмірі 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час
Надбавки:	
За використання в роботі спеціальних засобів, а також працівникам, які здійснюють прибирання приміщень	10 відсотків посадового окладу
За відповідність та частотність у роботі	До 50 відсотків посадового окладу

Додаток № 2

до Колективного договору між Можняківською сільською радою і клубними працівниками Можняківського СБК згідно «ГАЛУЗЕВОЇ УГОДИ між Міністерством культури України та Професійною спілкою працівників культури України на 2017-2022 роки».

П Е Р Е Л І К

презид. професій з ненормованим робочим днем підприємств, установ, організацій системи Міністерства культури і туризму України, робота на яких передбачає надання додаткової відпустки тривалістю до 7 календарних днів, але не більше 31-го дня.

Фізичні:

- 1. Директор сільського Будинку культури,
- 2. Керівник художній.

Матеріальні службовці:

- 1. Керівниця.

Комплексні заходи

по встановленню норм безпеки праці, виробничого середовища, підвищення рівня охорони праці, попередження профзахворювань та виробничих аварій

1. Придбання нормативно-правових актів по охороні праці, методичної та спеціальної літератури.

(відповідальний: Директор Можняківського СБК)

2. Провести реконструкцію систем природного та штучного освітлення з метою досягнення нормативних вимог щодо освітленості виробничих, адміністративних, санітарно-побутових приміщень, робочих місць, проходів, аварійних виходів в умовах виробництва.

(відповідальний: Можняківська сільська рада)

3. Стежити за виконанням санітарно-гігієнічних норм в закладах підприємств. Забезпечувати працівників необхідним мінімумом лікарських засобів, медичними засобами, питною водою.

(відповідальний: Можняківська сільська рада, директор Можняківського СБК)

4. Впровадити устаткування, що забезпечують контроль стану ізоляції в електроустановках, їх відключення у випадках пошкодження ізоляції реалізацію інших заходів передбачених на захист працівників від ураження електричним струмом.

(відповідальний: Можняківська сільська рада)

5. Вчасно проводити підготовку наявних систем опалення, інших установок для опалення з метою доведення температурного режиму на робочих місцях до встановлених нормативів.

(відповідальний: Можняківська сільська рада)

6. Проводити заходи щодо розширення, реконструкції санітарно-побутових приміщень з метою доведення забезпеченості ними працюючих до чинних норм, а також обладнання цих приміщень сучасним інвентарем і пристроями.

(Можняківська сільська рада)

7. Проходження працівниками медогляду.

(відповідальний: Можняківська сільська рада)

до Колективного договору між Можняківською сільською радою і клубними працівниками Можняківського СБК згідно «ГАЛУЗЕВОЇ УГОДИ між Міністерством культури України та Професійною спілкою працівників культури України на 2017-2022 роки»

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Можняківського сільського будинку культури

I. Загальні положення

1.1. Це Положення вводиться на підставі положень КЗпП України, Закону України «Про оплату праці», наказу Міністерства культури і туризму України від 18.10.2005 р. № 745 «Про впорядкування умов оплати праці працівникам культури на основі єдиної тарифної сітки», наказу № 67 від 11.10.2007 р. «Про внесення змін до наказу Міністерства культури і туризму України від 18.10.2005 р. № 745» з метою стимулювання добросовісної праці працівників Можняківського сільського будинку культури (далі СБК).

1.2. Положення про преміювання передбачає порядок матеріального стимулювання працівників за творчу активність і ініціативу в реалізації покладених на них обов'язків, сумлінне, якісне та своєчасне виконання завдань та доручень, високу результативність у роботі, плідну працю, вагомий внесок у справу навчання та виховання підростаючого покоління, показників діяльності закладу.

1.3. Згідно з цим положенням здійснюється преміювання всіх працівників, які працюють в Можняківському СБК.

1.4. Преміювання керівника установи здійснюється за результатами роботи з урахуванням індивідуальної оцінки якості праці.

2. Джерела коштів на виплату премії

2.1. Премії виплачуються за рахунок економії коштів, передбачених на оплату праці, за відповідний період в межах затвердженого фонду заробітної плати загального фонду.

3. Основні показники для визначення преміювання

3.1. Бездоганне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, професійна сумлінна праця, якість роботи.

3.2. Безумовне виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, розпоряджень сільського голови, висока виконавська дисципліна, відсутність обґрунтованих зауважень з боку перевіряючих.

3.3. Стабільна багаторічна праця.

3.4. Досягнення в роботі чи суспільній діяльності, які призвели до зростання рейтингу закладу культури.

3.5. Проявлення ініціативи та високі результати роботи.

4. Порядок преміювання

4.1. Преміювання може здійснюватись за результатами праці за місяць, квартал, рік, а також до державних, професійних свят та особистих ювілейних дат.

4.2. Преміювання клубних працівників здійснюється за розпорядженням сільського голови.

4.3 Для визначення розміру премії враховується виконання основних показників, викладених у розділі 3.

4.4. Конкретний розмір премії визначається у відсотках до посадового окладу та у вигляді фіксованої суми відповідно до особистого внеску в загальні результати роботи. Загальна сума премій, що виплачується здійснюється з фонду економії заробітної плати.

5. Порядок нарахування премії. Розмір та порядок виплати

5.1. Премії нараховуються централізованою бухгалтерією при сільській раді згідно розпорядження сільського голови.

5.2. Премія виплачується у строки, встановлені для виплати заробітної плати.

5.3. Розрахунок премії, що належить до виплати, документальне оформлення проводить бухгалтер централізованої бухгалтерії при сільській раді, на якого згідно посадової інструкції покладені обов'язки з розрахунків по заробітній платі.

6. Умови часткового або повного позбавлення премії

6.1. Премія не виплачується у разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, погіршення якості роботи, порушення трудової дисципліни, прогули, наявність скарг, на період дисциплінарного стягнення, порушення норм з охорони праці.

7. Розгляд спорів з питань преміювання

Розглядаються у порядку, передбаченому чинним законодавством.

Прошито, пронумеровано,
скріплено печаткою 16² ст.
окремий разці
Кв. 10