

**ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ**  
**до колективного договору**  
**між адміністрацією Відділу культури, туризму, молоді та спорту Слобожанської**  
**селищної ради Чугуївського району Харківської області та первинною профспілковою**  
**організацією працівників Відділу культури, туризму, молоді та спорту Слобожанської**  
**селищної ради Чугуївського району Харківської області**  
**2021 – 2025 роки**

**Затверджено: загальними зборами**  
**трудового колективу Протокол № 01**  
**від «25» грудня 2023 р.**

**смт Слобожанське**

1. Виключити п.п. 3.2.7. Розділу III «Трудові відносини».

2. Виключити Додаток 1 «ПЕРЕЛІК посад (професій) працівників, робота на яких дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці для працівників з ненормованим робочим днем згідно п. 2 ст.8 Закону України «Про відпустки» з тексту Колективного договору, без зміни нумерації інших додатків.

3. Розділу V «Оплата праці» викласти в наступній редакції:

## **РОЗДІЛ V. ОПЛАТА ПРАЦІ**

5.1.1. Здійснювати оплату праці на підставі штатних розписів, затверджених Слобожанським селищним головою, відповідно до постанови Кабміну Міністрів України № 268 від 09 березня 2006р. «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».

5.1.2. Посадовим особам місцевого самоврядування відділу може установлюватись надбавка за високі досягнення у праці у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування та надбавки за вислугу років.

5.1.2. Іншим працівникам трудового колективу відділу може установлюватись надбавка за складність, напруженість у роботі у розмірі до 50 відсотків посадового окладу.

5.1.4. Надбавка начальнику відділу встановлюється відповідно до розпорядження селищного голови.

5.1.5. Надбавка іншим працівників відділу встановлюється відповідно до наказу начальника відділу.

5.1.6. Виплачувати заробітну плату працівникам за виконану ними роботу, не нижче розміру мінімальної заробітної плати, згідно Закону України «Про Державний бюджет України» та передбачити поетапне підвищення заробітної плати, згідно штатного розпису.

5.1.7. Забезпечити безперешкодне ознайомлення працівників з розмірами заробітної плати і утриманнями.

5.1.8. Знайомити під розпис з наказами про прийом на роботу.

5.1.9. Проводити індексацію заробітної плати у порядку, встановленому чинним законодавством.

5.1.10. При наданні відпустки виплачувати всі належні виплати.

5.1.11. Забезпечити своєчасне і правильне встановлення виплати працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, категорії, звань.

5.1.12. Час простою не з вини працівника, в тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України оплачується виходячи з фінансових можливостей закладу, але не менше від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

## **5.2. Матеріальне заохочення за результати праці:**

5.2.1. Проводити матеріальне стимулювання працівників трудового колективу згідно Положення про преміювання, надання матеріальної допомоги та одноразової грошової допомоги працівникам Відділу культури, туризму, молоді та спорту Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області.

5.2.2. Керуючись вимогами постанови Кабінету Міністрів України № 268 від 09 березня 2006р. (п.2, п.п.2), постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» та на виконання наказів, щомісяця проводити преміювання працівників у розмірах, які будуть

у виказах, але в межах фонду приміювання та економії фонду оплати праці, який

інформувати працівників Відділу про зміни в нормативних актах, що стосуються

### **5.3. Строки виплати заробітної плати.**

5.3.1. Виплата заробітної плати здійснюється двічі на місяць.

5.3.2. Заробітна плата виплачується за першу половину місяця – 16 числа, остаточний

виплачується напередодні цього дня.

5.3.4. Розмір заробітної плати за першу половину місяця повинен становити не менше

5.3.5. Виплачувати заробітну плату через установу банку у грошовому вираженні.

### **5.4. Профспілка зобов'язується:**

5.4.1. Здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства про оплату

5.4.2. Сприяти в наданні працівникам Відділу необхідної консультативної допомоги

5.4.3. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо

4. Додаток 2 «ПОЛОЖЕННЯ про преміювання, надання матеріальної допомоги та

5. Виключити п.п. 7.4., 7.7. Розділу VII. «Розвиток Соціальної Сфери Установи,

6. Ці зміни є невід'ємною частиною Колективного договору і набувають чинності з

7. Всі інші умови Колективного договору залишаються не змінними і Сторони

8. Ці зміни та доповнення складено у 3 - х автентичних примірниках, що мають

Начальник Відділу культури, туризму,  
молоді та спорту Слобожанської  
селищної ради Чугуївського району  
Харківської області

Лєся БІДУЛІНА

«25» грудня 2023 року

Голова первинної профспілкової організації  
працівників Відділу культури, туризму,  
молоді та спорту Слобожанської селищної  
ради Чугуївського району Харківської області

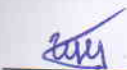
Сергій ЩЕРБАК

«25» грудня 2023 року



**ПОГОДЖЕНО:**

Голова первинної профспілкової організація працівників Відділу культури, туризму, молоді та спорту Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області



Сергій ЩЕРБАК

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Начальник Відділу культури, туризму, молоді та спорту Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області



Леся БІДУЛІНА

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про преміювання, надання матеріальної допомоги та одноразової грошової допомоги працівникам Відділу культури, туризму, молоді та спорту Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області**

Відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" та постанови Кабміну Міністрів України № 268 від 09 березня 2006р. «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (для посадових осіб місцевого самоврядування); постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (для інших працівників трудового колективу) це Положення передбачає порядок преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам трудового колективу Відділу культури, туризму, молоді та спорту Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області (далі за текстом — відділ) за належне виконання покладених на них обов'язків, поліпшення якості роботи, виконавської дисципліни, проявлену творчу активність та ініціативу, направлені на створення в колективі високої відповідальності та підвищення результативності в роботі.

**1. ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ВІДДІЛУ**

1.1. Дія Положення про преміювання, надання матеріальної допомоги та одноразової грошової допомоги працівникам Відділу культури, туризму, молоді та спорту Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області (далі за текстом - положення) поширюється на всіх працівників трудового колективу Відділу культури, туризму, молоді та спорту Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області.

1.2. Посадові особи місцевого самоврядування відділу щомісячно преміюються відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи за рахунок фонду преміювання та економії фонду заробітної плати у відсотках до посадового окладу з урахуванням надбавок за ранг, вислугу років та надбавки за високі досягнення у праці.

1.3. Інші працівники трудового колективу відділу щомісячно преміюються відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи за рахунок фонду преміювання та економії фонду заробітної плати у відсотках від посадового окладу з урахуванням надбавки за складність, напруженість у роботі.

1.4. Щомісячне преміювання начальника відділу проводити на підставі розпорядження селищного голови.

1.5. Щомісячне преміювання інших працівників відділу проводити на підставі наказу начальника відділу.

## **2. ПІДСТАВИ ТА ПОРЯДОК ПОЗБАВЛЕННЯ ПРЕМІЇ**

2.1. Працівники трудового колективу Відділу культури, туризму, молоді та спорту Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області позбавляються премії частково або повністю у разі порушення трудової та виконавської дисципліни, неналежне виконання своїх службових обов'язків. Порушенням трудової дисципліни вважається: запізнення на роботу або передчасне залишення робочого місця без дозволу безпосереднього керівника, неявка на роботу без поважних причин (прогул). Порушенням виконавської дисципліни вважається: порушення термінів виконання документів, низька якість підготовлених документів.

2.2. Начальник відділу позбавляються премії частково або повністю на підставі розпорядження селищного голови, інші працівники згідно наказу начальника відділу.

## **3. НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ**

3.1. Матеріальна допомога для оздоровлення при наданні щорічної відпустки посадовим особам місцевого самоврядування відділу надається один раз на рік у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника.

3.2. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань посадовим особам місцевого самоврядування надається один раз на рік за заявою працівника у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника в межах бюджетного року в будь-який час.

3.3. Матеріальна допомога на оздоровлення іншим працівникам трудового колективу відділу надається в розмірі посадового окладу.

3.4. Матеріальна допомога для оздоровлення надається працівникам відділу при наданні щорічної відпустки.

3.5. Виплата матеріальної допомоги начальнику відділу проводиться відповідно до розпорядження селищного голови, інших працівників згідно наказу начальника відділу.

3.6. Вищезначені матеріальні допомоги надаються в межах фонду заробітної плати та за рахунок економії заробітної плати.

## **4. ПРЕМІЮВАННЯ ДО ДЕРЖАВНИХ І ПРОФЕСІЙНИХ СВЯТ ТА ЮВІЛЕЙНИХ ДАТ**

4.1. Преміювання до державних і професійних свят та ювілейних дат працівникам трудового колективу проводиться за рахунок економії фонду заробітної плати.

4.2. Преміювання до державних і професійних свят начальника відділу проводити на підставі розпорядження селищного голови у розмірі середньомісячної заробітної плати, посадового окладу або фіксованої грошової суми.

4.3. Преміювання до державних і професійних працівників трудового колективу здійснювати на підставі наказу начальника відділу у розмірі середньомісячної заробітної плати, посадового окладу або фіксованої грошової суми.

4.4. Преміювання до ювілейних дат (50 років, 55 років, 60 років, 65 років) начальника відділу проводити згідно клопотання відділу за згодою селищного голови у розмірі посадового окладу.

4.4. Преміювання до ювілейних дат (50 років, 55 років, 60 років, 65 років) інших працівників трудового колективу проводити згідно наказу начальника відділу у розмірі посадового окладу.

## 5. ОДНОРАЗОВА ГРОШОВА ДОПОМОГА ЗА СІМЕЙНИМИ ОБСТАВИНАМИ

5.1. Надавати одноразову грошову допомогу працівникам відділу за сімейними обставинами за рахунок економії фонду заробітної плати в розмірі посадового окладу у випадках:

- при укладанні шлюбу;
- при народженні дитини;
- на поховання;
- на поховання близьких родичів, а саме: чоловіка, дружини, батьків, дітей, рідних братів та сестер.

5.2. Надавати одноразову грошову допомогу посадовим особам місцевого самоврядування відділу при виході на пенсію або звільненні за станом здоров'я, за наявності не менше 10 років стажу на державній службі та на посадах в органах місцевого самоврядування в межах фонду заробітної плати, або за рахунок економії фонду оплати праці в розмірі 5 посадових окладів.

5.3. Надання вищезазначених одноразових грошових допомог начальнику відділу здійснюється, згідно клопотання відділу, за згодою селищного голови.

5.4. Вищезазначені одноразові грошові допомоги іншим працівникам трудового колективу надається згідно із заявою працівника, за резолюцією начальника відділу та готується відповідний наказ, на підставі якого виплачується грошова винагорода (допомога).

Головний бухгалтер  
централізованої бухгалтерії



Світлана КІРСАНОВА

Прошито та пронумеровано та скріплено  
печаткою \_\_\_\_\_) аркушів

Начальник відділу \_\_\_\_\_  
Леся ВІДУЛІНА





від 29.12.2023

№ 7948/03-07

на № 01-30/565 від 29.12.2023

Начальнику Відділу культури,  
туризму, молоді та спорту  
Слобожанської селищної ради  
Лесі БІДУЛНІЙ

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» (зі змінами) відділом соціального захисту населення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради зареєстровано зміни та доповнення до колективного договору Вашої установи за № 20 від 29 грудня 2023 року.

Слобожанський селищний голова

Дмитро ДІХТЯР

Олена Халіна  
Ірина Цукарєва 52712