



УКРАЇНА

**ВАЛКІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ, ТУРИЗМУ ТА ОХОРОНИ КУЛЬТУРНОЇ СПАДЩИНИ**

вул. Харківська, 7, м. Валки, Богодухівський район, Харківська область, 63002  
тел./факс (05753) 5-13-08, E-mail: culture.valky@ukr.net, код ЄДРПОУ 44128514

19.04.2021 р. № 01-29/ 61

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Управлінню соціального захисту  
населення Валківської міської ради

Направляємо повідомлення на реєстрацію підписаний оригінал угоди відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини Валківської міської ради Богодухівського району Харківської області та профспілкової організації профспілки працівників культури на 2021-2025 роки з пронумерованими та прошнурованими сторінками.

Відповідно до п.7 Порядку повідомлень реєстрації галузевих (міжгалузевих) угод, територіальних колективних договорів, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 13.01.2013 №115 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №768) надаємо згоду на оприлюднення тексту угоди без додатків.

Начальник відділу

Олександр ХОЛОДНИЙ

Валентина Шевченко (05753) 5 18 03

*Вх. №32 від 20.04.2021*

23.04.2021р. № 01-01/209  
На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

**Начальнику відділу культури,  
туризму та охорони культурної  
спадщини Валківської міської  
ради Богодухівського району  
Харківської області**

**Олександр ХОЛОДНОМУ**

**Про повідомну реєстрацію  
колективного договору**

Управління соціального захисту населення Валківської міської ради Богодухівського району Харківської області повідомляє Вам, що відповідно до п.9 ст.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», згідно з Порядком повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115, здійснено повідомну реєстрацію угоди між відділом культури, туризму та охорони культурної спадщини Валківської міської ради та профспілковою організацією профспілки працівників культури на 2021-2025 роки без зауважень (реєстраційний №4 від 23.04.2021 року) та буде направлено на оприлюднення на сайті Валківської міської ради.

**Начальник управління**



**Ірина НІЗЕЛЬКОВСЬКА**

**УГОДА**

**МІЖ ВІДДІЛОМ КУЛЬТУРИ, ТУРИЗМУ ТА**  
**ОХОРОНИ**  
**КУЛЬТУРНОЇ СПАДЩИНИ ВАЛКІВСЬКОЇ**  
**МІСЬКОЇ РАДИ**

**ТА ПРОФСПІЛКОВОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ**  
**ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ КУЛЬТУРИ**  
**НА 2021 -2025 РОКИ**

**2021 рік**

Схвалено зборами трудового колективу  
« 14 » квітня 2021 року



## Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дану Угоду укладено з метою регулювання соціально-трудових відносин, посилення соціального захисту працівників культури Валківської міської територіальної громади і включає зобов'язання сторін, які його уклали, щодо створення умов для підвищення ефективності роботи, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.2. Угоду укладено на підставі Кодексу законів про працю України, законів України «Про культуру», «Про колективні договори та угоди», «Про оплату праці», «Про охорону праці», «Про відпустки», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Галузевої Угоди між Міністерством культури і туризму України та Центральним комітетом профспілки працівників культури України на 2017-2022 роки (із змінами та доповненнями), Угодою між Департаментом культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації та Харківською обласною профспілковою організацією профспілки працівників культури на 2018-2023 роки, та іншими нормативно-правовими документами.

1.3. Угоду укладено між Відділом культури, туризму та охорони культурної спадщини Валківської міської територіальної громади (**надалі Відділ культури, туризму та охорони культурної спадщини**), в особі начальника Олександра Миколайовича Холодного, що діє на підставі Положення з однієї сторони, і Валківською профспілковою організацією профспілки працівників культури (**надалі ПРОФСПІЛКА**) в особі голови профспілки Юлії Василівни Мушеманської, що діє на підставі Статуту профспілки працівників культури України, з іншої сторони.

1.4. Дія даної угоди поширюється на всіх працівників закладів культури, закладів освіти сфери культури, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали угоду, є обов'язковою для виконання керівниками закладів культури і профспілковими комітетами. Для окремих категорій працівників можуть встановлюватися пільги, переваги та гарантії за досягнення в праці в тому числі і для членів Профспілки, профспілкових активістів. Норми даної угоди є обов'язковими для врахування при укладанні колективних договорів на рівні трудових колективів закладів культури, освіти сфери культури (**надалі заклади культури**) Валківської міської територіальної громади.

1.5. Сторони розглядають Угоду, як діючий акт соціального партнерства, узгоджений на територіальному рівні, позиції у вирішенні питань соціального захисту працівників галузі культури, направлений на створення умов для підвищення ефективності діяльності закладів культури і сприяючий реалізації професійних трудових і соціально-економічних прав працівників.

1.6. Угода встановлює для працівників мінімальні соціальні гарантії згідно законодавства, які не можуть бути нижче встановлених законодавством і змінені в колективних договорах в бік погіршення. На підставі ст. 9-1 КЗпП України вони можуть бути розширені за рахунок економії фонду заробітної плати, спонсорських коштів, власних коштів закладу шляхом включення узгоджених положень в колективні договори.

1.7. Угода укладається на 2021 -2025 р.р. та починає діяти з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладання нової.



1.8. Зміни і доповнення до Угоди протягом терміну її дії вносяться тільки за взаємною згодою Сторін після проведення переговорів.

1.9. Сторони визнають, що умови Угоди передбачають рівні права жінок і чоловіків.

1.10. Сторони забезпечують впродовж дії Угоди моніторинг чинного законодавства України з визначених Угодою питань, забезпечують реалізацію законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників закладів культури і ініціюють їх захист.

1.11. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників закладів культури щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань Угоди, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на рік.

1.12. Сторони домовилися, що при зміні власника закладу чинність Угоди та колективних договорів зберігається протягом строку її дії, але не більше року.

## **Розділ 2. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОЇ РОБОТИ ЗАКЛАДІВ КУЛЬТУРИ**

### **2.1. Сторони домовились:**

2.1.1. Направляти свою діяльність на співробітництво, створення умов для стабільної роботи закладів культури.

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

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

2.2.4. Спрямовувати свою діяльність на співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій, забезпечення конституційних прав працівників, досягнення злагоди в трудових колективах сфери культури.

2.2.5. Здійснювати заходи щодо недопущення виникнення в закладах культури заборгованості із виплати заробітної плати.

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

2.2.7. Сприяти керівникам та профспілковим комітетам закладів культури у проведенні колективних переговорів та укладанню колективних договорів.

## **Розділ 3. В СФЕРІ ЗАЙНЯТОСТІ**

### **3.1. Відділ культури, туризму та охорони культурної спадщини зобов'язується:**

3.1.1. Вживати заходів щодо забезпечення повної зайнятості в закладах культури.

3.1.2. Співпрацювати з відповідними структурами державної служби 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. Організовувати вивчення на місцях потреб в спеціалістах для забезпечення належного функціонування закладів культури в сільських населених пунктах.

3.1.4. Здійснювати на підставі статистичних звітів аналіз зайнятості і розглядати ці питання разом з профспілкою одночасно з висновками виконання дійсної Угоди.

3.1.5. Вживати заходів щодо недопущення в закладах культури вивільнень працюючих у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці ( п.1 ст.40 КЗпП України) не більше 3% від загальної чисельності працівників протягом календарного року.

Приймати рішення про зміни в організації праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання закладу культури, скорочення чисельності або штату працівників лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з райкомом профспілки – не пізніше, як за три місяці до здійснення цих заходів.

3.1.6. Надавати профорганам інформацію про вивільнення чисельності працівників, в т.ч. інформацію про причини вивільнення кількості та категорій працівників, яких це стосується, строках проведення звільнень.

3.1.7. Надавати працівникам час для пошуку нової роботи у випадку попередження про наступне вивільнення з роботи тривалістю 8 годин на тиждень із збереженням середньої заробітної плати за рахунок власних коштів.

3.1.8. При виникненні необхідності вивільнення 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 вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т. ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т. д.;

- оформлювати рішення про скорочення наказом про внесення змін до штатного розпису;

- з'ясовувати, чи є серед працівників, посади яких скорочуються, особи щодо яких встановлені обмеження на звільнення. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років - частина друга ст.149 КЗпП України), одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст. 184 КЗпП України);

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

При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевагу в залишенні на роботі надавати працівникам згідно ст. 42 КЗпП України.

- 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, працівник, на власний розсуд, звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштовується самостійно.

У разі, якщо вивільнення є масовим, відповідно до статті 48 Закону України "Про зайнятість населення", відділ культури, туризму та охорони культурної спадщини доводить до відома державної служби зайнятості про заплановане вивільнення працівників;

- пропонувати працівникам переведення на іншу роботу;
- отримувати згоду виборного органу первинної профспілкової організації на звільнення працівників;
- оформлювати накази про звільнення працівників;
- здійснювати своєчасну та в повному обсязі виплату вихідної допомоги звільненим працівникам (ст. 44 КЗпП України);
- проводити у відповідності до чинного законодавства повний розрахунок у день звільнення та видавати їм належним чином оформлену трудову книжку.
- застосовувати для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці та інші заходи, які сприяють збереженню та розвитку системи робочих місць.

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

3.2.1. Забезпечувати громадський контроль за здійсненням закладами культури законодавчих і нормативних актів з питань праці і зайнятості.

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

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

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

### **4.1. Відділ культури, туризму та охорони культурної спадщини зобов'язується:**

4.1.1. Дотримуватись встановлених 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 звільненні керівників закладів культури.

4.1.5. Забезпечити контроль за дотриманням установчих документів закладу, фінансово-господарською діяльністю, розробкою в закладах культури правил внутрішнього трудового розпорядку та приведенням їх у відповідність з чинним законодавством.

4.1.6. Повідомляти працівників про введення нових або зміну існуючих в галузі культури норм праці не пізніше, ніж за два місяці до їх введення.

4.1.7. Забезпечити контроль за дотриманням нормативних документів щодо порядку здачі в оренду приміщень та обладнання.

4.1.8. Уживати заходів для морального і матеріального стимулювання сумлінної, якісної праці працівників.

4.1.9. Не допускати зниження навантаження педпрацівників мистецьких шкіл нижче встановленої тарифної ставки. Навантаження нижче встановленої ставки допускається лише за згодою педпрацівників.

#### **Рекомендувати керівникам закладів культури:**

4.1.10. Забезпечувати надання працівникам щорічних оплачуваних відпусток встановленої тривалості згідно з діючим законодавством України, але не менше ніж 24 календарних дні.

Для окремих категорій працівників надаються такі щорічні основні відпустки:

- інвалідам I та II груп – 30 календарних днів;
- інвалідам III групи – 26 календарних днів;
- особам віком до 18 років – 30 календарних днів.

4.1.11. Забезпечити надання педагогічним працівникам мистецьких шкіл щорічних оплачуваних відпусток тривалістю 56 календарних днів відповідно до Постанови КМУ №346 від 14.04.97р. розділ 111 примітка 4.

4.1.12. Надавати працівникам додаткові оплачувані відпустки:

- а) працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно Списків посад, робіт і професій (*Додаток №1*)

б) за особливий характер праці згідно з ст.8 п.1. Закону України "Про відпустки" (*Додаток №2*)

Конкретну тривалість таких відпусток встановлювати в колективних договорах.

4.1.13. Надавати додаткові відпустки, пов'язані з навчанням, творчі відпустки згідно з діючим законодавством.

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

У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України "Про захист населення від інфекційних хвороб" термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, встановлений частиною першою цієї статті.



4.1.15. Працівникам, зазначених в ст. 25 Закону України “Про відпустки”, за їхнім бажанням надаються відпустки без збереження заробітної плати на термін, передбачений законом.

4.1.16. Надавати працюючим жінкам соціальні відпустки, передбачені ст. 17,18,19 Закону України “Про відпустки”.

Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батькові дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 ( 322-08 ) Кодексу законів про працю України).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

4.1.17. Відповідно до Закону України «Про професійний розвиток працівників №4312-УІ від 12.01.2012р., Наказу Міністерства культури і туризму України №44 від 16.07.2007р.(із змінами від 13.06.2013р.) затвердити Положення та категорії працівників, які підлягають атестації (Додаток №5).

4.1.18. Включати представника профспілки до складу атестаційної комісії.

4.1.19. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати, оплати вартості проїзду, виплату добових).

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

4.1.21. Категорії працівників, що не підлягають атестації:

- працівники, які відпрацювали 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;
- неповнолітні;
- особи, які працюють за сумісництвом.

4.1.22. В разі рекомендації атестаційної комісії щодо направлення працівника на навчання провести позачергову атестацію не пізніше ніж через рік після проведення останньої атестації.

4.1.23. Здійснювати підвищення кваліфікації викладачів мистецьких шкіл, проводити їх атестацію відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури, затвердженого Міністерством культури України від 12.07.2018 № 628. Забезпечити участь представників профспілки в роботі атестаційної комісії.

4.1.24 Запроваджувати підсумований облік робочого часу для працівників, умови роботи яких неможливі з додержанням щоденної або щотижневої тривалості

робочого часу (сторожів, робітників зайнятих експлуатацією та обслуговуванням приміщень).

4.1.25. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 5 січня поточного року і доводити до відома працівників.

4.1.26. Керівним, педагогічним працівникам навчальних закладів щорічна основна відпустка повної тривалості у перший та наступні роки надається у період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу.

4.1.27. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадку несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки (ст.ст. 10, 21 Закону України "Про відпустки").

4.1.28. 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, педагогічному працівнику, основну безперервну частину відпустки надавати у канікулярний період (п. 4 Постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346).

4.1.29. Надавати відпустку педагогічним працівникам протягом навчального року в зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (Постанова Кабінету Міністрів України від 14.04.1997р. № 346).

4.1.30. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу щорічну основну відпустку повної тривалості.

4.1.31. При направленні працівників для підвищення кваліфікації відповідно до Постанови КМУ від 28 червня 1997р N 695 гарантується:

- збереження середньої заробітної плати за основним місцем роботи за час навчання;
- виплата добових за кожний день перебування в дорозі в розмірі, встановленому законодавством для службових відряджень;
- оплата вартості проїзду працівника до місця навчання й назад;
- відшкодування витрат на найм житлового приміщення в порядку, встановленому для службових відряджень (якщо немає можливості забезпечити працівнику проживання в гуртожитку готельного типу).

4.1.32. За письмовим погодженням між працівником і керівником навчального закладу для працівника може встановлюватися гнучкий режим робочого часу або дистанційна робота.

На час загрози поширення епідемії, пандемії та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру може встановлюватися наказом (розпорядженням) керівника:

- 1) гнучкий режим робочого часу або
- 2) дистанційна робота

З таким наказом (розпорядженням) працівник ознайомлюється протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження гнучкого режиму робочого часу або дистанційної роботи.



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

- 4.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства в закладах культури, виконанням цієї Угоди.
- 4.2.2. Узгоджувати з роботодавцем графік черговості надання відпусток на кожний календарний рік.
- 4.2.3. Надавати працівникам безоплатну правову допомогу з питань, пов'язаних із застосуванням законодавства, положень угод та інших нормативно-правових актів в сфері режиму праці та відпочинку, представляти їх інтереси при виникненні колективних та індивідуальних трудових спорів.

## **Розділ 5. ОПЛАТА ПРАЦІ**

### **5.1. Відділ культури, туризму та охорони культурної спадщини зобов'язується:**

- 5.1.1. Вживати заходи з підвищення рівня заробітної плати працівникам закладів культури. Про впровадження нових норм або змін існуючих норм праці повідомляти працівників не пізніше ніж за 2 місяці до їх введення.
- 5.1.2. Оплату праці працівників закладів культури здійснювати за посадовими окладами (ставками заробітної плати), згідно з Постановою Кабінету Міністрів України № 1298 від 30.08.2002 р. «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки, розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників організацій, закладів окремих галузей бюджетної сфери» (із змінами) та відповідно до наказів Міністерства культури і туризму України №745 від 18.10.2005 N 745, Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 (для працівників мистецьких шкіл), а також за окремими рішеннями Уряду.
- 5.1.3. Виплачувати працівникам заробітну плату у грошовому вираженні за місцем роботи двічі на місяць:  
заробітна плата за першу половину місяця 15 числа місяця, остаточний розрахунок в останній день місяця. При збігу термінів виплати заробітної плати з вихідними днями-виплачувати її напередодні.  
Розмір заробітної плати за першу половину місяця встановлюється не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.
- 5.1.4. В межах фонду заробітної плати надавати працівникам закладів культури доплати, надбавки, премії (за погодженням з профспілковим органом); матеріальну допомогу у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.  
Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.  
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 робіт, премії до святкових і ювілейних дат.  
Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної

плати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

5.1.5. Повідомляти працівників про введення нових і зміну чинних умов праці в бік погіршення не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

5.1.6. Під час кожної виплати заробітної плати повідомляти кожному працівникові 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).

5.1.7. Здійснювати виплати доплат і надбавок до посадових окладів і тарифних ставок працівникам згідно з *Додатком №3* даної Угоди.

5.1.8. Здійснювати індексацію заробітної плати відповідно до чинного законодавства.

5.1.9. Компенсувати втрату частини заробітку у зв'язку з порушенням термінів її виплати, у випадках несвоєчасних розрахунків з працівниками згідно постанови КМУ від 21.02.2001р. № 690.

5.1.10. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час, додаткову оплату у розмірі до 40 відсотків годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час.

Нічним вважається час з 10 годин вечора до 6 годин ранку.

5.1.11. Надавати за запитом профспілки в тижневий термін інформацію з питань оплати праці працівників закладів культури у відповідності із ст. 45 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

5.1.12. За погодженням з профспілкою 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. Виплачувати:

### 5.2.1. Бібліотечним працівникам:

працівникам бібліотек згідно Переліку посад, затвердженого Постановою КМУ № 1062 від 30 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 № 84 від 22 січня 2005 р., виплачується доплата за вислугу 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 граничному розмірі 50% посадового окладу згідно Постанови КМУ №1073 від 30.09.2009 р. (у межах фонду оплати праці, затвердженого на відповідний рік). Здійснювати оплату премій, надбавок і доплат згідно з Положенням про умови встановлення премій, надбавок, доплат, відповідно до норм чинного законодавства. (Додаток №3 та №4).

### **5.2.2. Музейним працівникам:**

працівникам музею згідно Переліку посад, затвердженого Постановою КМУ № 82 від 22 січня 2005 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 музею у розмірі до одного посадового окладу на рік.

Працівникам музею виплачується доплата за вислугу років згідно стажу роботи:

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

Музейним працівникам виплачувати надбавки за складність, напруженість у роботі у граничному розмірі 50% посадового окладу згідно Постанови КМУ №745 від 18 жовтня 2005 р. (у межах фонду оплати праці, затвердженого на відповідний рік).

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. Клубним працівникам:**

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

Надавати 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 межах фонду оплати праці, затвердженого на відповідний рік).

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 дозвілля, інших культурно-освітніх центрів доплати за вислугу років», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 1026 від 09.12.2015 р.:

- понад 3 роки – 10%
- понад 10 років – 20 %
- понад 20 років – 30 %.

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

#### **5.2.4. Працівникам дитячої школи мистецтв:**

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

Відповідно до ст. 57 Закону «Про освіту» забезпечити педагогічним працівникам:

належні умови праці ;

оплату підвищення кваліфікації;

правовий, соціальний, професійний захист;

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

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

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

У разі захворювання педагогічного працівника, яке тимчасово унеможливує виконання ним посадових обов'язків і обмежує можливість перебування у колективі осіб, які навчаються, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу чи проходження військової служби за призовом під час мобілізації за таким працівником зберігається попередній середній заробіток. У разі, хвороби або каліцтва попередній середній заробіток виплачується до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

Відповідно до Постанови КМУ №78 від 31.01.2001 виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки, та надбавки за вислугу років щомісяця 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

Згідно Постанови КМУ від 5 червня 2000 р. N 898 надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків відповідно до положення, яке затверджене керівником за погодженням з профспілковим комітетом.

Виплачувати згідно Постанови КМУ №373 від 23 березня 2011 (із змінами N 23 від 11.01.2018) надбавку в граничному розмірі 30% посадового окладу (ставки



заробітної плати) але не менше 5 відсотків. Розмір надбавки встановлюється керівником закладу (установи) у межах фонду оплати праці. Надбавка встановлюється на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником.

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

Здійснювати оплату премій, надбавок і доплат, матеріальної допомоги, щорічної грошової винагороди згідно з (Додатками № 3, 4).

Відповідно до п. 91 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міносвіти від 15.04.93 р. № 102 директори, їх заступники по навчальній 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.

В разі виробничої необхідності проводити погодинно-викладацьку роботу в обсязі не більше **240 годин на рік.**),

#### **5.2.5. Працівникам централізованої бухгалтерії:**

Працівникам бухгалтерії виплачувати надбавки за складність, напруженість у роботі у граничному розмірі 50% посадового окладу згідно Постанови КМУ №745 від 18 жовтня 2005 р. (у межах фонду оплати праці, затвердженого на відповідний рік);

- допомогу на оздоровлення під час щорічної відпустки у розмірі посадового окладу.

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

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

5.3.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в закладах культури законодавства про оплату праці.

5.3.2. Надавати консультаційну і правову допомогу первинним профспілковим організаціям, членам профспілки 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 здорових і безпечних умов праці керуватися вимогами Закону України «Про охорону праці», привести робочі місця у відповідність з вимогами правил і норм охорони праці і виробничої санітарії.

6.1.2. Проводити експертизу стану технічного устаткування, споруд, будівель щодо їх безпечного використання.

6.1.3. Ознайомлювати при прийнятті на роботу під розпис працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів (за наявності), їх можливим впливом на здоров'я, а також правилами та пільгами за роботу в таких умовах.

## **6.2. Відділ культури, туризму та охорони культурної спадщини зобов'язується:**

6.2.1. Аналізувати причини нещасних випадків в закладах культури, стан умов праці та доводити дані до відому профспілки.

6.2.2. Обговорювати на засіданнях з участю профспілки питання безпеки праці, виробничого травматизму і професійних захворювань, виконання заходів 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 подачі тепла в зимовий період закладам культури, упереджувати порушення законодавства з охорони праці.

6.2.5. Доводити до відома органів 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 встановлені строки з обов'язковою участю профорганів навчання і перевірку знань з охорони праці з керівниками і їх заступниками, службові обов'язки яких пов'язані із створенням умов для безпечного проведення робіт.

6.2.7. Сприяти виконанню заходів з покращення безпеки і гігієни праці.

6.2.8. Здійснювати розробку і виконання комплексних заходів з покращення умов безпеки праці як складової частини угоди. Передбачати фінансування на придбання антисептичних засобів та засобів індивідуального захисту

6.2.9. Не менше ніж 2 рази на рік аналізувати стан травматизму і умов праці.

6.2.10. Забезпечувати відповідні категорії працівників засобами індивідуального захисту, спецодягом згідно з вимогами діючих галузевих норм.

6.2.11. 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 певних категорій» та постанови КМУ №559 від 23.05.2001 «Про затвердження Переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів для видачі особистих медичних книжок»

За час проходження медичного огляду за працівниками зберігати місце роботи (посаду) і середній заробіток.

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



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

6.2.14. Працівники безоплатно забезпечуються спеціальним одягом відповідно до вимог Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, затвердженого наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 24 березня 2008 року №53.

6.2.15. 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.

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

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

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

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

Здійснювати контроль за відшкодуванням збитків, спричинених працівникам каліцтвом або іншим пошкодженням здоров'я, пов'язаних з виконанням ними трудових обов'язків.

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

## **Розділ 7. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ І КОМПЕНСАЦІЇ**

### **7.1. Сторони домовилися:**

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

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

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

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

Сприяти виконанню ст.29 ч. 5 Закону України «Про культуру» від 14 грудня 2010 року № 2778–VI, якою передбачено, що працівникам державних і комунальних закладів культури, педагогічним 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 культури у таких населених пунктах і проживають у них, держава забезпечує відповідно до законодавства безоплатне користування житлом з опаленням і освітленням у межах установлених норм.

Пільги на безоплатне користування житлом з опаленням та освітленням надаються за умови, якщо розмір середньомісячного сукупного доходу сім'ї в розрахунку на одну особу за попередні 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», до складу яких включити представників від адміністрації та профкому.

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 видачі 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, яке затверджується правлінням Фонду.

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

7.2.1. Організувати вечори відпочинку, присвячені професійним та державним святам.

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

7.2.3. Надавати правову допомогу при призначенні пенсій за віком, за вислугу років, отриманні від Пенсійного фонду грошової допомоги, при наданні пільг за комунальні послуги згідно ст. 29 п.5 Закону України «Про культуру».

## **Розділ 8. МОЛОДІЖНА ПОЛІТИКА**

### **8.1. Сторони домовились:**

8.1.1. Забезпечити працевлаштування молодих спеціалістів, які закінчили вищі заклади освіти 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. Закріпити за молодими працівниками наставників,

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

## **Розділ 9. ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ У ЗАКЛАДІ**



### **9.1. Сторони домовились:**

9.1.1. Ураховувати, що відносини між роботодавцем і працівниками, а також між працівниками підприємства будуються на засадах гендерної рівності та недопущення будь-яких дискримінаційних дій.

9.1.2. Вживати заходів, спрямованих на формування гендерної культури трудового колективу.

### **9.2. Відділ культури, туризму та охорони культурної спадщини зобов'язується:**

9.2.1. Забезпечити рівні права та можливості жінок і чоловіків.

9.2.2. Створювати 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 обставинами.

9.2.4. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.

9.2.5. Вживати 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. Профспілка зобов'язується:**

9.3.1. Проводити гендерну перевірку всіх рішень, резолюцій, рекомендацій, заходів щодо 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 заходів щодо усунення проявів дискримінації за її наявності.

## **Розділ 10. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКИ**

### **10.1. Сторони домовилися:**

10.1.1. Сприяти виконанню вимог цієї Угоди працівниками закладів культури.

10.1.2. При укладанні Угоди передбачати питання з розвитку культури, спорту, дитячого оздоровлення, молодіжної політики.

10.1.3. Надавати один одному інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням цієї Угоди.

### **10.2. Сектор культури, туризму та охорони культурної спадщини зобов'язується:**

10.2.1. Щомісячно і безоплатно утримувати 1% із заробітної плати членів профспілки працівників культури та перераховувати на рахунок профспілкової організації профспілки працівників культури членські профспілкові внески працівників в строки виплати заробітної плати.

10.2.2. Створювати 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.

10.2.2. Надавати членам виборних профспілкових органів, не звільнених 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 колективу, 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 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок коштів передбачених на оплату праці.

10.2.3. Зміна умов 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, членами якого вони є.

Звільнення членів виборного профспілкового органу, його керівників, крім випадків додержання загального порядку, допускається за наявності попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є, а також вищого виборного органу цієї професійної спілки.

10.2.4. Відраховувати кошти райкому профспілки на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці.

### 10.3. Профспілка зобов'язується:

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

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

### 11.1. Сторони домовилися:

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

11.1.2. В строк не більше 7 днів надавати 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 доводить відповідну інформацію до відома працівників закладів культури.

11.1.5. У період дії Угоди в цілому, або її окремих положень 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 раніш як за три місяці до закінчення строку дії Угоди письмово повідомляє іншу сторону про початок переговорів. Друга сторона протягом 7 днів повинна розпочати переговори.

Голова організації  
профспілки працівників культури



Юлія МУЩЕМАНСЬКА

Начальник відділу культури, туризму  
та охорони культурної спадщини



Олександр ХОЛОДНИЙ