

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між Управлінням освіти, культури, молоді та спорту
Дергачівської міської ради та
Дергачівською міською профспілковою організацією
профспілки працівників культури України
на 2021 – 2025 роки**

Схвалено загальними зборами
трудового колективу
працівників клубних закладів
Протокол № 1
«09» грудня 2021р.

м. Дергачі
2021 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей договір укладено з метою регулювання соціально-трудових відносин, посилення соціального захисту працівників клубних закладів Дергачівської міської ради (далі – клубні заклади) і включає зобов'язання сторін, які його уклали, щодо створення умов для підвищення ефективності роботи клубних закладів, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.2. Колективний договір укладено на підставі Кодексу законів про працю України, законів України «Про колективні договори та угоди», «Про оплату праці», «Про охорону праці», «Про відпустки», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про культуру», Галузевої Угоди між Міністерством культури і туризму України та Центральним комітетом профспілки працівників культури України на 2017-2022р.р., 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. Сторонами цього договору, відповідно до ст.3 Закону України «Про колективні договори та угоди» із змінами та доповненнями, є:

- роботодавець – Дергачівська міська рада, яку представляє уповноважений орган - Управління освіти, культури, молоді та спорту Дергачівської міської ради, в особі начальника Управління Дударєвої Тетяни Сергіївни, що має відповідні повноваження згідно Положення, з однієї сторони, (далі за текстом – роботодавець) та Дергачівська міська профспілкова організація профспілки працівників культури України, в особі голови Кантемир Людмили Федорівни, яка діє відповідно до ст. 19, 20 Закону України “ Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності ”, з другої сторони, (далі за текстом – профспілка), та за дорученням клубних працівників Дергачівської міської ради представляє інтереси працівників Козачолопанського Будинку культури Дергачівської міської ради, Малопроходівського Будинку культури Дергачівської міської ради, Слатинського клубу Дергачівської міської ради, Прудянського клубу Дергачівської міської ради, Русько-Лозівського клубу Дергачівської міської ради, Токарівського клубу Дергачівської міської ради .

1.4. Сторони визнають повноваження одна одної, зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом колективного договору.

1.5. Сторони визнають договір локальним нормативним актом, його норми і положення діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання роботодавцем, працівниками клубних закладів та профспілкою.

1.7. Роботодавець повинен дотримуватися зобов'язань за колективним договором. Усі працівники повинні виконувати зобов'язання, узяті від їх імені профспілкою.

1.8. Роботодавець і голова профспілки щорічно звітують перед трудовим колективом про перебіг виконання договору.

1.9. Після схвалення проєкту колективного договору загальними зборами трудового колективу він підписується уповноваженими представниками сторін.

1.10. Зміна керівництва, складу, структури та назви сторін не спричиняють за собою припинення дії договору.

1.11. Договір укладено на 2021-2025 роки і діє до укладення нового договору.

1.12. Згідно ст.10, 13,14,15 Закону України «Про колективні договори та угоди» не раніше як за три місяці до закінчення дії колективного договору одна із сторін повідомляє іншу сторону про початок переговорів. Після отримання позитивної відповіді створити комісію з ведення переговорів і розробки проєкту колективного договору, узгодити порядок ведення колективних переговорів та визначити їх кінцевий термін.

1.13. Колективний договір вступає в силу з моменту укладення. Після закінчення строку дії колективного договору, продовжується його дія до прийняття нового колективного договору.

1.14. При змінах чинного законодавства України до договору вносяться зміни та доповнення за погодженням сторін.

1.15. Кожна із сторін, які уклали договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання прийнятих на себе зобов'язань.

1.16. Дія цього договору може бути припинена або анульована тільки за взаємною домовленістю сторін.

1.17. Жодна із сторін не може протягом строку дії колективного договору в самостійному порядку приймати рішення, які змінюють його норми, положення і зобов'язання.

1.18. Невід'ємною частиною колективного договору є Додатки до нього № 1-7.

II. ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ

2.1. Роботодавець та профспілкова сторона зобов'язуються загальними зусиллями забезпечити реалізацію колективами клубних закладів виробничих і творчих планів, добросовісного виконання працівниками своїх посадових інструкцій, інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки, Правил внутрішнього трудового розпорядку, не допускати порушень трудової дисципліни.

2.2. Роботодавець зобов'язується:

2.2.1. Керуватись в своїй діяльності чинним законодавством, Положенням Управління освіти, культури, молоді та спорту Дергачівської міської ради, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

2.2.2. Вважати відсутність працівника на робочому місці, без поважних причин, у випадках, коли умови праці відповідають санітарним та охоронним нормам, грубим порушенням внутрішнього трудового розпорядку, притягувати винних до дисциплінарної відповідальності.

2.2.3. Забезпечити дотримання КЗпП України та Закону України «Про культуру» при прийнятті та звільненні працівників.

Забезпечувати добір кадрів, створювати належні умови для підвищення їх фахового рівня.

2.2.4. Вказувати в наказі про проведення робіт у вихідні дні, попередньо узгоджувати це питання з профспілкою.

2.2.5. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо в закладі не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань, з виплатою відповідної вихідної допомоги (ст.6 закону України «Про охорону праці»).

2.2.6. Протягом 2-х днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудових колективів нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

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

2.2.8. Розробляти і погоджувати з профспілкою посадові інструкції.

2.2.9. При прийнятті на роботу знайомити кожного працівника з умовами праці, посадовими інструкціями, колективним договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, визначити їм робочі місця, забезпечувати необхідними для роботи засобами, проводити інструктажі з охорони праці та пожежної безпеки.

2.2.10. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

2.2.11. При укладанні трудового договору інформувати під розписку працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах (ст. 5 Закону України «Про охорону праці»).

2.2.12. Забезпечувати дотримання працівниками трудової дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

2.3. Профспілка зобов'язується:

2.3.1. Мобілізувати трудові колективи на виконання виробничих та творчих планів, реалізацію заходів з удосконалення організації праці у клубних закладах.

2.3.2 Сприяти дотриманню працівниками трудової дисципліни і Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.3.3. Доводити до кожного працівника усвідомлення необхідності сумлінного і якісного виконання своїх обов'язків, вимог нормативних актів з охорони праці та пожежної безпеки, розпорядження органу управління та дбайливого ставлення до майна закладу.

2.3.4. Брати участь в розробці заходів з удосконалення організації праці, у здійсненні контролю за їх реалізацією.

III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ ТА СОЦІАЛЬНИХ ГАРАНТІЙ У СФЕРІ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

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

3.1.2. Організовувати вивчення потреб в спеціалістах для забезпечення належного функціонування клубних закладів.

3.1.3. Не застосовувати контракту форму трудового договору, крім випадків, передбачених чинним законодавством з праці.

3.1.4. 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.

3.1.5. При виникненні необхідності вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням клубних закладів, 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.;

- повідомляти профспілку про заплановане звільнення працівників за 3 місяці до його проведення;

- з'ясовувати, чи є серед працівників, посади яких скорочуються, особи щодо яких встановлені обмеження на звільнення. Не допускати звільнення за ініціативою роботодавця 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 не пізніше ніж за 2 місяці пропонувати працівникові іншу роботу в клубних закладах. При відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу в клубних закладах, 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», доводити до відома Державної служби зайнятості про заплановане вивільнення працівників;

- отримувати згоду профспілки на звільнення членів профспілки відповідно до ст.43 Кодексу законі про працю України;

- 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.

3.1.6. Відповідно до абз.4 п.2.1. Положення про проведення атестації працівників підприємств, установ, організацій та закладів галузі культури, затвердженого наказом Міністерства культури і туризму України від 16.07.2007 № 44 із змінами, внесеними Наказом Міністерства культури № 517 (з1120-13) від 13.06.2013, затвердити категорії працівників, які підлягають атестації, в межах Переліку посад (професій) працівників, які підлягають атестації (Додаток №1).

3.1.7. Включати представника профспілки до складу атестаційної комісії.

3.1.8. Періодичність проведення атестації встановлюється один раз на п'ять роки.

3.1.9. 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.

3.1.10. Працівники, які працюють на умовах строкового трудового договору, проходять атестацію за власним бажанням.

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

3.1.12. За угодою між працівником і роботодавцем може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень (ст. 56КЗпПУ). Оплата праці в цих випадків проводиться пропорційно відпрацьованому часу.

3.1.13. На час загрози поширенню епідемії, пандемії та (або) на час загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру умова про дистанційну (надомну) роботу та гнучкий режим робочого часу може встановлюватись у наказі роботодавця без обов'язкового укладення у письмовій формі трудового договору про дистанційну (надомну) роботу.

При дистанційній (надомній) роботі, працівники розподіляють робочий час на свій розсуд, на них не поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку, якщо інше не передбачено у трудовому договорі. При цьому, загальна тривалість робочого часу не може перевищувати норм, передбачених статтями 50 і 51 Кодексу.

Виконання дистанційної (надомної) роботи не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників. Якщо працівник і роботодавець письмово не домовились про інше, дистанційна (надомна) робота передбачає оплату праці в повному обсязі та в строки, визначені діючим трудовим договором».

Гнучкий режим робочого часу – це форма організації праці, якою допускається встановлення режиму роботи, що є відмінним від визначеного правилами внутрішнього трудового розпорядку, за умови дотримання встановленої денної, тижневої чи на певний обліковий період (два тижні, місяць тощо) норми тривалості робочого часу.

Гнучкий режим робочого часу може передбачати:

- 1) фіксований час, протягом якого працівник обов'язково повинен бути присутнім на робочому місці та виконувати свої посадові обов'язки; при цьому може передбачатись поділ робочого дня на частини;
- 2) змінний час, протягом якого працівник на власний розсуд визначає періоди роботи в межах встановленої норми тривалості робочого часу;
- 3) час перерви для відпочинку і харчування.

Облік робочого часу забезпечується роботодавцем.

3.1.14. Відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі» здійснити протягом п'яти років з дня набрання чинності цим Законом подання відомостей про трудову діяльність працівників на підставі записів їх трудових книжок.

3.1.15. Разом з профспілкою здійснити перевірку правильності записів у трудових книжках працівників.

3.2. Профспілка зобов'язується:

3.2.1. Проводити роз'яснювальну роботу з питань трудових прав і соціального захисту вивільнюваних працівників.

3.2.2. Давати згоду на звільнення тільки після використання всіх можливостей для збереження трудових відносин, використовувати надане законодавством право на збереження роботи окремим категоріям працівників.

3.2.3. Представляти інтереси працівників при розгляданні трудових індивідуальних та колективних спорів, сприяти їх розв'язанню.

IV. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

4.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. Не допускати відволікання працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).

4.1.2. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише з дозволу профспілки, з оплатою її у відповідному розмірі, обов'язково за наказом.

4.1.3. У разі запровадження чергування в закладах завчасно узгоджувати з профспілкою графіки, порядок і розміри компенсації.

4.1.4. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілкою.

4.1.5. Компенсувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством.

4.1.6. 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).

4.1.7. Залучати працівників до заміни тимчасово відсутніх працівників лише за їх згодою.

4.1.8. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілкою.

4.1.9. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

4.1.10. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

4.1.11. Створити умови матеріально-відповідальним особам для забезпечення збереження довіреного їм майна.

4.1.12. Забезпечити відповідно до санітарно-гігієнічних норм температурний, повітряний, світловий і водний режими в закладах. Проводити навчання з питань трудового законодавства, охорони праці та пожежної безпеки.

4.1.13. Затверджувати кошториси доходів та видатків, а також штатний розпис за погодженням з профспілкою.

4.1.14. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників клубних закладів. .

4.1.15. Вжити заходів для забезпечення розробки та погодження з профспілкою часу початку і закінчення роботи. Розробити та затвердити Правила внутрішнього трудового розпорядку із врахуванням специфіки діяльності клубних закладів. Напередодні святкових і неробочих днів (ст.53 КЗпП України) тривалість роботи працівників скорочується на 1 годину.

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

4.1.17. Повідомляти працівників про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст. 10 Закону України “Про відпустки”).

4.1.18. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадках:

порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки;

несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки (ст. 10, 21 Закону України “Про відпустки”).

4.1.19. Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України “Про відпустки”.

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

4.1.21. Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю 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 особу з інвалідністю 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 Кодексу законів про працю України).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.(ст. 19 Закону України «Про відпустки» із змінами 2015р.)

4.1.22. Здійснювати відкликання працівника із відпустки лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 12 Закону України “Про відпустки”).

4.1.23. Забезпечити надання працівникам щорічних оплачуваних відпусток не менш 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору; для інвалідів І-ІІ груп - 30 календарних днів, для інвалідів ІІІ групи - 26 календарних днів (ст.6 ЗУ «Про відпустки»).

4.1.24. Надавати додаткові відпустки працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками робіт, професій і посад, визначених ДОДАТКОМ №2 на підставі орієнтованого переліку робіт, професій і посад працівників з ненормованим робочим днем, який є невід'ємним додатком до Галузевої угоди між

Міністерством культури України та Центральним комітетом профспілки працівників культури України.

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

4.1.26. Забезпечити дотримання чинного порядку щодо включення жінок до стажу роботи, який дає право на щорічні відпустки, періодів їх роботи на умовах неповного робочого часу, під час частково оплачуваної відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

4.1.27. Надавати відпустки без збереження заробітної плати лише за наявності особистої заяви працівника відповідно до умов ст. 25,26 Закону України «Про відпустки».

За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, 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 (15 календарних днів).

4.2. Профспілка зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про відпустки.

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 з 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.

V. ОПЛАТА ТА НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

5.1.1. Вживати заходи з підвищення рівня заробітної плати працівникам клубних закладів

Забезпечувати диференціацію заробітної плати працівників, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної, у межах фонду оплати праці, шляхом встановлення доплат, надбавок, премій з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації працівника, результатів його роботи у відповідності з Постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. №1037 «Про оплату праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».

5.1.2. Оплату праці працівників здійснювати за посадовими окладами (ставками заробітної плати), згідно з Постановою Кабінету Міністрів України № 1298 від 30.08.2002р. «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 р., та іншими нормативно-правовими актами.

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. 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 індексацію заробітної плати відповідно до чинного законодавства.

5.1.8. 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.

5.1.9. 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 години вечора до 6 години ранку.

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

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

5.1.12. 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).

5.1.13. 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 09.12.2015р. залежно від стажу роботи на посадах, передбачених зазначеним переліком, у такому розмірі:

- 10 відсотків посадового окладу - за наявності стажу роботи понад 3 роки;
- 20 відсотків посадового окладу - за наявності стажу роботи понад 10 років;
- 30 відсотків посадового окладу - за наявності стажу роботи понад 20 років.

5.1.14. Здійснювати оплату премій, надбавок і доплат, згідно з Положенням про виплату надбавок, доплат, матеріальної допомоги та Положенням про преміювання працівників, відповідно до норм чинного законодавства. (Додатки № 3 та № 4)

5.1.15. Про впровадження нових норм або зміну існуючих норм праці повідомляти працівників не пізніше ніж за 2 місяці до їх введення.

5.1.16. 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, але не менше від двох третин тарифної ставки, встановленої працівникові розряду (окладу).

За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток.

Час простою з вини працівника не оплачується.

5.1.17. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

5.2. Профспілка зобов'язується:

5.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства про оплату праці.

5.2.2. Сприяти в наданні працівникам клубних закладів необхідної консультативної допомоги щодо питань з оплати праці.

5.2.3. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст. 226 КЗпП України).

5.2.4. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді.

5.2.5. Повідомляти про факти порушень щодо оплати праці державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

VI. ДОДАТКОВІ ЗАХОДИ З СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Створювати умови для організації та проведення у трудовому колективі культурно-масової, спортивної та оздоровчої роботи.

6.1.2. Створювати умови для дотримання та розширення прав і гарантій молоді з питань професійного росту, гідного рівня заробітної плати, духовного і фізичного розвитку. Стимулювати творчий підхід до виконання трудових обов'язків серед молодих працівників.

6.1.3. Створювати необхідні умови для реалізації норм чинного законодавства у сфері забезпечення гендерної рівності.

6.1.4. Всі соціальні питання, порядок надання соціально-трудова пільг, їх розміри узгоджувати з профкомом.

6.2. Профспілка зобов'язується:

6.2.1. Інформувати членів Профспілки про розподіл коштів, виділених на здійснення культурно-масової, спортивної та оздоровчої роботи.

6.2.2. Сприяти отриманню працівниками клубних закладів безкоштовної правової допомоги в обкомі Профспілки працівників культури.

6.2.3. Організовувати для працівників клубних закладів новорічні заходи для дітей і дорослих, заходи, присвячені професійному святу, вечори відпочинку, ювілейні свята, поїздки та інші культурно-масові заходи.

6.2.4. Залучати молодь до діяльності профспілкової організації, забезпечити представництво молоді у складі профкому.

6.2.5. Надавати членам Профспілки матеріальну допомогу у випадках погіршення матеріального стану, хвороби, інших соціально-побутових труднощів чи інших випадків згідно рішення профкому.

6.2.6. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, роботі комісії з питань охорони праці.

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

VII. ОХОРОНА ПРАЦІ

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Забезпечувати для працівників клубних закладів безпечні умови праці, а також безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, обладнання, інших засобів виробництва.

7.1.2. Під час укладання трудового договору (контракту) інформувати працівника під розписку про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних або шкідливих чинників, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про права на пільги та компенсації за роботу в таких умовах (ст. 5 Закону України «Про охорону праці»).

7.1.3. Гарантувати працівникові право на відмову від виконання роботи, небезпечної для його життя та здоров'я, або для людей, які його оточують, чи довілля, з виплатою середньої заробітної плати за час простою (ст. 6 Закону України «Про охорону праці»).

7.1.4. Не допускати залучення жінок до робіт, пов'язаних з підйомом і переміщенням важких речей понад встановлені норми, а також до виконання робіт, передбачених Списком виробництв, професій і робіт з важкими й шкідливими умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок.

7.1.5. Забезпечувати виконання організаційних технічних заходів з охорони праці. Здійснювати постійний контроль за додержанням вимог Закону України «Про охорону праці», стандартів, норм, правил, інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки.

7.1.6. Утворити комісію з питань охорони праці згідно ст. 16 Закону України «Про охорону праці» та сприяти її роботі.

7.1.7. Забезпечити виділення витрат на охорону праці згідно ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

7.1.8. Забезпечити проведення та фінансування попереднього та періодичних медичних оглядів для працівників клубних закладів відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 р. № 559 (із змінами) «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок». Встановити, що під час проходження медичного огляду за працівником зберігається середній заробіток.

7.1.9. Забезпечити виконання заходів, спрямованих на покращення охорони праці у клубних закладах. (Додаток № 5). Передбачити фінансування на придбання антисептичних засобів та засобів індивідуального захисту.

7.1.10. Систематично поповнювати медичну аптечку.

7.1.11. Забезпечити засобами колективного та індивідуального захисту, спецодягом, миючими та дезінфікуючими засобами працівників, робота яких пов'язана з їх використанням. (Додатки № 6 та № 7).

7.1.12. Притягати до відповідальності осіб, які порушують законодавство про охорону праці, Правила внутрішнього трудового розпорядку, норми, стандарти та інструкції про охорону праці та пожежну безпеку.

7.1.13. При розірванні трудового договору за ініціативою працівника, якщо роботодавець порушує чинне законодавство про працю, умови цього договору щодо охорони праці, виплатити працівникові компенсацію у розмірі тримісячного заробітку (ст. 44 КЗпП України).

7.1.14. Разом з профспілкою постійно проводити аналіз стану захворюваності й травматизму серед працівників, проводити заходи щодо їх зменшення.

7.1.15. Проходити періодичне навчання з питань додержання законодавства з охорони праці та пожежної безпеки.

7.2. Профспілка зобов'язується:

7.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про охорону праці та пожежну безпеку, створенням безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії (ст.38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

7.2.2. Представляти законні інтереси працівників у вирішенні питань з охорони праці. У випадку виявлення порушень з охорони праці, вносити роботодавцю подання та вимагати усунення таких порушень.

7.2.3. Брати участь в організації навчання працюючих та проведенні перевірки знань з питань охорони праці.

7.2.4. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві; представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях. (ст. 22 Закону про охорону праці).

VIII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛОК

8.1.Роботодавець:

8.1.1. Визнає цим договором профспілку повноважним представником інтересів працівників, на яких поширюється дія договору і погоджує з ним накази та інші локальні нормативно-правові акти з питань, що є предметом даного договору.

8.1.2. Зобов'язується забезпечувати гарантії прав профспілок, встановлених розділом 4 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

8.1.3. Для забезпечення проведення зборів працівників клубних закладів надавати безкоштовно приміщення з необхідним обладнанням, опаленням, прибиранням.

8.1.4. Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати членам профкому для здійснення справ в інтересах трудового колективу, а також для профспілкового навчання.

8.1.5. Забезпечити організацію безготівкового утримання із заробітної плати працівників, які є членами профспілки, членських профспілкових внесків в розмірі 1% заробітної плати через бухгалтерію з перерахуванням зібраних внесків на рахунок профспілки в терміни виплати заробітної плати.

8.1.6. Відраховувати кошти профспілковій організації на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу не менше, ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань.

8.1.7. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профспілку про плани і напрямки діяльності Управління, забезпечувати участь представників профспілки у нарадах, засіданнях.

8.1.8 Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, допускається лише за попередньою згодою виборного профспілкового органу, членами якого вони є.

8.1.9. 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.

8.1.10. Звільнення з ініціативи роботодавця працівників, які обиралися до складу профспілкових органів, не допускається протягом року після закінчення строку, на який обирався цей склад (крім випадків повної ліквідації закладу культури, виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі у зв'язку із станом здоров'я, що перешкоджає продовженню даної роботи, або вчинення працівником дій, за які законом передбачена можливість звільнення з роботи чи служби). Така гарантія не надається працівникам у разі дострокового припинення повноважень у цих органах у зв'язку з неналежним виконанням своїх обов'язків або за власним бажанням, за винятком випадків, якщо це пов'язано із станом здоров'я.ст.252 КЗпП України.

ІХ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Норми даного колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання роботодавцем, працівниками і профспілкою.

9.2. Зміни і доповнення до колективного договору можуть бути внесені тільки за взаємною згодою сторін.

9.3. Жодна із сторін протягом дії колективного договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за договором або призупинити їх виконання.

9.4. Контроль за виконанням колективного договору здійснюється безпосередньо сторонами, які його уклали.

9.5. Періодично проводити зустрічі роботодавця і профспілки з працівниками, на яких надавати інформацію про хід виконання колективного договору.

9.6. Щорічно, на зборах трудового колективу сторони звітують про виконання умов колективного договору.

Після ухвалення загальними зборами трудового колективу
(Протокол № 1 від 09 грудня 2021р.) колективний договір підписали :

Голова Дергачівської міської
профспілкової організації
профспілки працівників культури України
_____Людмила КАНТЕМИР

Начальник Управління освіти, культури,
молоді та спорту Дергачівської міської ради
_____Тетяна ДУДАРЄВА

ПЕРЕЛІК
посад (професій) працівників, які підлягають атестації

1. Директор (завідувач).
2. Керівник художній.
3. Керівник студії за видами мистецтва та художньої творчості, любительського об'єднання, клубу за інтересами та ін.
4. Керівник аматорського дитячого колективу (гуртка, студії та ін.).
5. Керівник аматорського колективу (за видами мистецтва).
6. Режисер
7. Концертмейстер

Голова Дергачівської міської
профспілкової організації
профспілки працівників культури України
_____ Людмила КАНТЕМИР

Начальник Управління освіти, культури,
молоді та спорту Дергачівської міської ради
_____ Тетяна ДУДАРЄВА

ПЕРЕЛІК

посад з ненормованим робочим днем закладів культури і туризму, робота на яких передбачає надання додаткової відпустки тривалістю до 7 календарних днів

№ з/п	Перелік посад, професій	Кількість днів додаткової відпустки (календарні)
1.	Директор Будинку культури	7
2.	Завідувач клубу	7
3.	Керівник художній	6
4.	Керівник аматорського колективу/ансамблю, гуртка, студії, і т.п.	6
5.	Режисер	6
6.	Звукорежисер	6
7.	Концертмейстер	6

Голова Дергачівської міської
профспілкової організації
профспілки працівників культури України
_____ Людмила КАНТЕМИР

Начальник Управління освіти, культури,
молоді та спорту Дергачівської міської ради
_____ Тетяна ДУДАРЄВА

ПОЛОЖЕННЯ
про виплату доплат, надбавок, матеріальної допомоги
Розміри і умови виплати доплат, надбавок, матеріальної допомоги,
передбачених постановою Кабінету Міністрів України №1026 від 09.12.2015р. із
змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України №150 від
16.03.2017р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане положення вводиться з метою підвищення ефективності і якості роботи, стимулювання керівників, спеціалістів, фахівців та технічних працівників клубних закладів, посилення їх матеріальної зацікавленості в результатах своєї праці.

1.2. Дане положення передбачає порядок матеріального стимулювання працівників клубних закладів за творчу активність, ініціативу в реалізації покладених на них задач, поліпшення якості виконуваних робіт, підвищення виконавської дисципліни, створення в трудовому колективі високої відповідальності за доручену справу.

№	Доплати і надбавки	Розміри доплат і надбавок
	доплати	
1.	За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників	До 50% посадового окладу
2.	За суміщення професій (посад)	До 50% посадового окладу
3.	За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.	До 50% посадового окладу
Зазначені види доплат не встановлюються керівникам бюджетних установ, закладів та організацій культури, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів цих установ, закладів та організацій, їх заступникам		
4.	За роботу в нічний час за кожну годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку	До 40 % годинної тарифної ставки (посадового окладу)
5.	За використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів	у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу
6.	За вислугу років (працівникам клубних закладів згідно Переліку, затвердженого постановою КМУ від 09.12. 2005 р. N 1026)	Стаж роботи понад 3 роки 10% понад 10 років 20% понад 20 років 30%
	надбавки	
9.	за високі досягнення у праці;	До 50% посадового окладу
10.	за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);	До 50% посадового окладу
11.	за складність, напруженість у роботі.	До 50% посадового окладу
Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу		
У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються.		

12.	За почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР: - «народний» - «заслужений»	40% посадового окладу(ставки заробітної плати) 20% посадового окладу(ставки заробітної плати)
-----	--	--

Надбавки за почесні звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним званням. За наявності двох або більше звань надбавки встановлюються за одним (вищим) званням.

Посадові оклади керівників студій за видами мистецтв і народної творчості, самодіяльних колективів, які мають звання «народний», «зразковий», лауреатів міжнародних, всеукраїнських, обласних конкурсів підвищуються на 10 відсотків.

	Матеріальна допомога	
13.	Матеріальна допомога, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше, ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання. /Постанова КМУ № 1026 від 09.12. 2015/ Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань за рішенням керівника /Постанова КМУ № 1026 від 09.12. 2015/	В межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі. До одного посадового окладу на рік в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі.

Голова Дергачівської міської
профспілкової організації
профспілки працівників культури України
_____Людмила КАНТЕМИР

Начальник Управління освіти, культури,
молоді та спорту Дергачівської міської ради
_____Тетяна ДУДАРЄВА

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників

1. Загальні положення

Положення про преміювання працівників клубних закладів (далі за текстом – Положення) розроблено з метою матеріального стимулювання працівників та для покращення кінцевих результатів за основними напрямками діяльності закладу, а також з метою підвищення соціального та матеріального добробуту працюючих.

2. Умови преміювання

- 1.1. Наявність основних результатів діяльності.
- 1.2. Наявність фінансової можливості для матеріального стимулювання.
- 1.3. Відсутність порушень, вказаних у п.7 цього Положення.

3. Показники преміювання

- 2.1. За виконання разових важливих та особливо важливих завдань.
- 2.2. За зразкове виконання трудових обов'язків.
- 2.3. За сумлінне, повне, якісне виконання завдань (планів роботи).
- 2.4. За сумлінну працю у закладі.
- 2.5. За підвищення рівня роботи.
- 2.6. За організацію і проведення масових заходів на високому організаційному, художньому та естетичному рівні.
- 2.7. За підготовку на високому професійному рівні сольних та ансамблевих виступів на відповідальних конкурсах, концертах, звітних концертах.
- 2.8. За дотримання фінансової дисципліни.
- 2.9. До професійних, святкових, ювілейних чи пам'ятних дат (одноразове заохочення, яке не пов'язане з конкретними результатами праці).
- 2.10. За високі результати в організації та проведенні масових заходів.
- 2.11. За впровадження нових форм та методів роботи.
- 2.12. За активну культурно–освітню та громадську діяльність, що впливає на підвищення якості роботи закладів.
- 2.14. За ініціативну роботу по укріпленню матеріально–технічної бази закладу, ефективну фінансово–господарську діяльність.
- 2.15. За оперативність та високу якість виконання завдань та доручень керівництва.

4. Суб'єкти преміювання

- 3.1. Положення поширюється на всіх працівників клубних закладів.
- 3.2. Оцінка результатів та особистого внеску працівника здійснюється з урахуванням таких чинників і показників:
 - майстерність працівника (прагнення підвищення освіти, досвіду), якість роботи;
 - ставлення до праці (виконання завдань, раціональне використання матеріалів, енергоресурсів, своєчасність і повнота виконання функціональних обов'язків, їх складність);
 - особисті якості (старанність, ініціативність, відповідальність).

5. Періодичність преміювання

- 4.1. Преміювання працівників може здійснюватися протягом року, за наявності коштів, відповідно до особистого внеску працівника в загальні результати роботи.

6. Джерела виплати премій

5.1. Преміювання здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фондів.

7. Порядок преміювання та визначення розміру премій

6.1. Розмір премії визначається з урахуванням особистого внеску працівника у загальні результати праці закладу.

6.2. Кандидати на преміювання, конкретний розмір премій визначається начальником Управління з урахуванням керівника відділу культури за погодженням з профспілкою згідно ст.97 КЗпП України.

6.3. Розмір премії одному працівникові граничними розмірами не обмежується.

6.4. Виплата премії здійснюється на підставі наказу за погодженням з профкомом.

6.5. За рахунок коштів (спец. кошти), отриманих від надання платних послуг, може проводитися преміювання як працівників, безпосередньо зайнятих їх виконанням, так і тих, хто сприяє їх здійсненню.

8. Перелік порушень, за які працівник позбавляється премії частково або повністю

7.1. Порушення трудової дисципліни (наприклад, запізнення на роботу).

7.2. Недоліки у роботі.

7.3. У випадку притягнення до дисциплінарної чи адміністративної відповідальності

7.4. Інше.

Порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи затверджується в межах коштів на оплату праці.

Голова Дергачівської міської
профспілкової організації
профспілки працівників культури України
_____ Людмила КАНТЕМИР

Начальник Управління освіти, культури,
молоді та спорту Дергачівської міської ради
_____ Тетяна ДУДАРЄВА

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям

№ з/п	Заходи	Строк виконання	Відповідальні
1.	На нарадах розглядати стан охорони праці в клубних закладах	2 рази на рік	Керівники закладів
2.	Переглядати діючі нормативно-правові акти з охорони праці та цивільного захисту	Постійно	Керівники закладів
3.	Проходити навчання у спеціалізованому навчальному центрі працівникам, відповідальним за проведення робіт підвищеної небезпеки	Щорічно, відповідно до строку проходження	Керівники закладів
4.	Укладати договори з відповідними організаціями, які мають ліцензію на проведення перевірки опору заземлення та ізоляції електромереж закладу	Щорічно	Господарча група Управління
5.	Проводити поточні ремонти у клубних закладах	Щорічно	Керівники закладів
6.	Придбання спецодягу, технічного інвентаря та виробничих інструментів, миючих засобів та засобів гігієни, засобів індивідуального захисту	Відповідно до терміну та строку експлуатації, норм необхідності	Керівники закладів
7.	Придбання нових та комплектація наявних медичних аптечок	Щорічно по мірі необхідності	Керівники закладів
8.	Придбання первинних засобів пожежогасіння та проведення технічного обслуговування наявних	Щорічно по мірі необхідності	Керівники закладів

Голова Дергачівської міської
профспілкової організації
профспілки працівників культури України
_____ Людмила КАНТЕМИР

Начальник Управління освіти, культури,
молоді та спорту Дергачівської міської ради
_____ Тетяна ДУДАРЄВА

ПЕРЕЛІК

професій та посад працівників, яким безоплатно видається мило

1. Прибиральник службових приміщень - 150 г на місяць.

Незалежно від видачі мила на руки працюючим, роботодавець повинен забезпечити наявність достатньої кількості мила біля умивальника.

Голова Дергачівської міської
профспілкової організації
профспілки працівників культури України
_____ Людмила КАНТЕМИР

Начальник Управління освіти, культури,
молоді та спорту Дергачівської міської ради
_____ Тетяна ДУДАРЄВА

Перелік
професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спецодяг,
спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту

№ з/п	Назва професій і посад	Найменування спецодягу, інших засобів захисту	Строк експлуатації, місяців
1.	Прибиральник службових приміщень	Халат х/б рукавиці комбіновані перчатки гумові(2 пари)	12 2 1

Голова Дергачівської міської
профспілкової організації
профспілки працівників культури України
_____Людмила КАНТЕМИР

Начальник Управління освіти, культури,
молоді та спорту Дергачівської міської ради
_____Тетяна ДУДАРЄВА