

13.03.2023 № 644/24-15

На № 1/01/09 від 18.01.2023

Директору  
Комунальної установи  
«Новосанжарський центр  
соціальних служб»  
Новосанжарської селищної  
ради  
Ігорю РОМАНЦЮ

Про повідомну реєстрацію  
змін до Колективного договору

Виконавчий комітет Новосанжарської селищної ради повідомляє, що відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 р. № 115 (зі змінами), 13.03.2023 року проведено повідомну реєстрацію змін до Колективного договору Комунальної установи «Новосанжарський центр соціальних служб» Новосанжарської селищної ради на 2022-2024 роки, укладеного між адміністрацією в особі директора центру Романця І.А. та трудового колективу центру в особі представника трудового колективу Глущенко С.І., про що внесено відповідний запис до Реєстру галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них за № 7.

Селищний голова



Геннадій СУПРУН

Василенко Валентина 3-40-85



СХВАЛЕНО  
загальними зборами трудового  
колективу Комунальної установи  
«Новосанжарський центр  
соціальних служб» Новосанжарської  
селищної ради

Протокол № 1  
від 16 січня 2023 року

**Зміни до Колективного договору  
між адміністрацією та трудовим колективом  
Комунальної установи «Новосанжарський центр соціальних  
служб» Новосанжарської селищної ради  
на 2022-2024 роки**

смт.Нові Санжари  
2023 рік

З метою приведення умов оплати праці працівників центру у відповідність до вимог Закону України « Про оплату праці», наказу Міністерства соціальної політики України від 18.05.2015 року № 526 « Про умови оплати праці працівників закладів соціального захисту дітей, закладів соціального обслуговування і центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді » із змінами у редакції наказу Мінсоцполітики України від 06.11.2018 року № 1637, наказу Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 року № 308/519 « Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» (із змінами), Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року № 1298 « Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (зі змінами). Сторони колективного договору домовилися про внесення наступних змін до Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом комунальної установи «Новосанжарський центр соціальних служб» Новосанжарської селищної ради на 2022-2024 роки, а саме :

1.Зобов'язання адміністрації розділу Y «Нормування та оплата праці» викласти в новій редакції:

1.1.Виплату заробітної плати здійснювати у першочерговому порядку згідно з діючим законодавством та галузевою угодою і цим колективним договором. Всі інші платежі проводяться після виконання зобов'язань по виплаті заробітної плати.

1.2. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлену розмір мінімальної заробітної плати , проводити доплату до рівня мінімальної заробітної плати , яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

Під час обчислення 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.

1.3.Посадові оклади працівників встановлювати виходячи з розміру посадового окладу(тарифної ставки працівника першого тарифного розряду,встановленого в розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб на 1 січня календарного року)

Посадові оклади ( тарифні ставки) за розрядами Єдиної тарифної сітки визначати шляхом множення окладу (ставки) працівника першого тарифного розряду на відповідний тарифний коефіцієнт.

Розміри тарифних розрядів працівникам центру , віднесених до відповідної групи з оплати праці , встановлювати в межах наявних коштів на оплату праці та діапазону тарифних розрядів із врахуванням складності та обсягу виконаної роботи, рівня відповідальності , умов виконуваної роботи, професійно - ділових якостей працівника , результатів роботи.

Тарифний розряд директору Центру встановлюється за рішенням органу , який його утворив , за групами оплати праці з урахуванням показників (визначених Наказом Мінсоцполітики України від 18.05.2015 року № 526(із змінами)).

Забезпечити диференціацію заробітної плати працівників , які отримують заробітну плату на рівні мінімальної , в межах фонду оплати праці , шляхом встановлення доплат , надбавок , премій , залежно від складності , відповідальності та умов виконаної роботи , кваліфікації працівника , результатів його праці.

1.4.Проводити встановлення конкретних розмірів доплат , надбавок ,премій, інших виплат , що стимулюють підвищення продуктивності праці , виконання робіт понад установлені норми праці , залежно від результатів роботи працівника , або його особистого вкладу в кінцеві результати роботи та в межах фонду оплати праці.

1.5.При формуванні фонду оплати праці передбачати кошти на виплату премій , надання матеріальної допомоги на оздоровлення , виплату надбавок , доплат згідно з законодавством України.

1.6.Проводити індексацію заробітної плати працівників відповідно до чинного законодавства .

1.7.Виплату заробітної плати проводити не рідше двох разів на місяць через проміжок часу , що не перевищує шістнадцяти календарних днів , та не пізніше семи днів після закінчення періоду , за які здійснюється виплата у межах бюджетних асигнувань у наступні строки :

- за першу половину місяця – не пізніше 15 числа , за другу – не пізніше 30 числа.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця встановлюється з розрахунку не менше посадового окладу працівника за фактично відпрацьований час.

Виплачувати заробітну плату напередодні , якщо день її виплати збігається з вихідним , святковим, або неробочим днем.

1.8.В день остаточної виплати заробітної плати працівникам видаються розрахункові листки про суму нарахованої заробітної плати, розмірів відрахувань та суму , що підлягає виплаті.

1.9. Забезпечити виплату заробітної плати за період перебування у відпустці не пізніше , ніж три дні до її початку за умови своєчасного (за 15 днів) до початку відпустки) подання особі , відповідальність за ведення кадрових питань Центру , заяви про відпустку.

1.10. Працівникам , які направлені у службові відрядження , оплата праці за виконану роботу здійснюється у розмірі не вище середнього заробітку.

1.11.Здійснювати щомісячне преміювання працівників Центру з урахуванням їх особистого внеску в результати роботи в межах фонду преміювання, утвореного не менш як 10 % посадових окладів і економії фонду оплати праці та за фактично відпрацьований час на підставі Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги ( додається).

1.12. Роботу працівників у святкові , неробочі та вихідні дні здійснювати тільки у виняткових випадках за погодженням із представником трудового колективу Центру.

Робота працівників у святкові , неробочі та вихідні дні , за згодою сторін , може бути компенсована іншим днем відпочинку або оплачуватись у подвійному розмірі.

1.13.Установлювати у межах фонду заробітної плати надбавки працівникам у розмірі до 50 % посадового окладу ( ставки заробітної пати,тарифної ставки):

- за високі досягнення у праці ;
- за виконання особливо важливої роботи(на строк її виконання);
- за складність , напруженість у роботі.

1.14. Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника в загальній сумі не повинен перевищувати 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки). У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи й порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються.

1.15. Установлювати доплати працівникам Центру

1) у розмірі до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- за суміщення професій (посад);
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Зазначені види доплат не встановлюються керівнику центру.

2) у розмірі 40 % годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час, за кожен годину роботи з 22-ї години вечора до 6-ї години ранку.

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

1.16. Надавати працівникам матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, в сумі не більшій, ніж один посадовий оклад (одна ставка заробітної плати, тарифна ставка) на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

1.17. Преміювання керівника Центру, установлення йому надбавок, надання матеріальної допомоги здійснюється за розпорядженням селищного голови в межах наявних коштів на оплату праці.

1.18. Нараховувати та виплачувати щомісячно керівнику Центру та фахівцям із соціальної роботи надбавку за стаж роботи в центрах соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді у відсотках до посадового окладу залежно від стажу роботи в таких розмірах:

Понад 3 роки – 10

Понад 10 років – 20%

Понад 20 років – 30% .

Надбавку виплачувати з дня прийняття на роботу в разі наявності стажу, що дає право на її нарахування.

Нарахування та виплату надбавки проводити щомісячно за фактично відпрацьований час у межах коштів передбачених на оплату праці за основним місцем роботи працівникам у яких право на нарахування, або підвищення розміру надбавки виникло протягом календарного місяця нараховувати таку надбавку спочатку наступного місяця.

1.19. Погоджувати з представником трудового колективу усі питання пов'язані з організацією праці, забезпечити в установі гласність що до умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, премій, винагород, інших заохочувальних виплат, положення про преміювання.

1.20. При виникненні заборгованості з виплати заробітної плати вживати заходів для її ліквідації, в обов'язковому порядку скласти графік її погашення.

1.21. Забезпечити нарахування компенсації за несвоєчасну виплату заробітної плати та своєчасну виплату такої компенсації працівникам.

1.22. Рішення про зміну діючих і встановлення нових умов оплати праці приймати за узгодженням із представником трудового колективу відповідно до діючого законодавства.

1.23. Обчислювати середню заробітну плату для оплати за період відпусток, а також у інших випадках її збереження згідно з чинним законодавством з дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України від 8.02.1995 року № 100 (щодо застосування коригуючи коефіцієнтів).


1.24. При припиненні трудового договору з підстав, зазначених у п.6 ст.36 тап.1 . 2 і 6 ст.40 Кодексу, працівникові виплачується вихідна допомога.

2. Ці зміни до Колективного договору набирають чинності після схвалення загальними зборами трудового колективу Центру та підписання сторонами.

3. Ці зміни до Колективного договору підлягають обов'язковій повідомній реєстрації.

Ці зміни до Колективного договору підписали:

Від адміністрації :

 Ігор РОМАНЕЦЬ

16.01.2023 року

Від трудового колективу:

 Світлана ГЛУЩЕНКО

16.01.2023 року



Профспілковий комітет КУ «Новосанжарський центр соціальних служб»  
Новосанжарської селищної ради

ПРОТОКОЛ № 1

засідання профспілкового комітету  
КУ «Новосанжарський центр соціальних служб»  
Новосанжарської селищної ради

від 16.01.2023 року

Членів профкому: 4 особи  
Присутні: 4 особи

Порядок денний:

1. Про внесення змін до Колективного договору

**Слухали:** Світлану ГЛУЩЕНКО – голову профкому, яка запропонувала внести зміни до Колективного договору КУ «Новосанжарський центр соціальних служб» Новосанжарської селищної ради та подати їх на повідомну реєстрацію до Новосанжарської селищної ради

**Виступили:** Олена БРЕХАЧКО, яка говорила про необхідність подання клопотання до Новосанжарської селищної ради, про внесення змін до Колективного договору КУ «Новосанжарський центр соціальних служб», а саме до розділу У «Нормування та оплата праці» та викласти його в новій редакції.

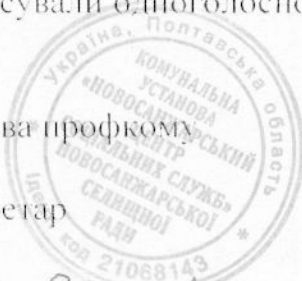
**Вирішили:**

1. Внести зміни до Колективного договору КУ «Новосанжарський центр соціальних служб» Новосанжарської селищної ради та подати їх на повідомну реєстрацію до Новосанжарської селищної ради.

Голосували одноголосно.

Голова профкому

Секретар



Світлана ГЛУЩЕНКО

Олена АФАНАСЬЄВА

З офіційно діє






КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «НОВОСАНЖАРСЬКИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНИХ СЛУЖБ»  
НОВОСАНЖАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ  
вул.Центральна, 25, смт. Нові Санжари, 39300, тел.(05344) 3-36-85, факс 3-36-85, Код ЄДРПОУ 21068143  
E-mail: resssdm2009@ukr.net

18.01.2023 р. № 1/01/09

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

*Ташченко Валентині*  
*Для проведення повідом-*  
*ної реєстрації колектив-*  
*ного договору*

Виконавчому комітету  
Новосанжарської селищної ради

  
01.03.2023

Адміністрація Комунальної установи «Новосанжарський центр соціальних служб» Новосанжарської селищної ради відповідно до ч.2 ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди», порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року №115 (із змінами) в межах компетенції, прохає здійснити повідомну реєстрацію змін до Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Комунальної установи «Новосанжарський центр соціальних служб» Новосанжарської селищної ради на 2022-2024 роки.

Додаток: на 5 аркушах.

Директор центру

Ігор РОМАНЕЦЬ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ НОВОСАНЖАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ		
Вх. №	04-15/2023	
«	01	» 03 2023 р.
Осн.	арк., дод.	арк.