

**Зміни та доповнення до
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
між трудовим колективом
Комунального закладу
«Бібліотека для дорослих»
Хмельницької міської ради
і профспілковим комітетом працівників культури
на 2021-2026 роки**



Схвалено
загальними зборами
трудоного колективу
«20» жовтня 2023 р

1. Згідно рішення 45 сесії 8 скликання від 28.07.2023 року №1932 «Про перейменування закладу культури та затвердження Статуту» внести зміни та доповнення до Колективного договору між трудовим колективом Комунального закладу «Бібліотека для дорослих» Хмельницької міської ради і профспілковим комітетом працівників культури на 2021-2026 роки, а саме по всій редакції договору слова «Комунального закладу «Бібліотека для дорослих» Хмельницької міської ради» замінити словами «Комунальний заклад «Хмельницька публічна бібліотека» Хмельницької міської ради».

2. Комунальний заклад «Хмельницька публічна бібліотека» Хмельницької міської ради та профспілковий комітет працівників культури керуючись Законом України «Про колективні договори та угоди», вирішили внести зміни та доповнення до Колективного договору:

3. Внести зміни в такій редакції пункт Розділу 1:

- 1.1. Цей колективний договір укладений між дирекцією Комунального закладу «Хмельницька публічна бібліотека» Хмельницької міської ради, в особі директора Бугайової Олени Василівни, з одного боку та профспілковим комітетом працівників культури в особі голови профкому Білаш Людмили Федорівни з іншого боку, з метою врегулювання виробничих, трудових і соціально - економічних відносин і узгодження інтересів працівників і роботодавця (ЗУ «Про колективні договори і угоди» та інших законодавчих актів України).

2. Внести зміни в редакції Розділ IV. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ :

4.2.6. Здійснювати преміювання працівників бібліотеки за результатами праці в межах фонду заробітної плати, відповідно до Положення про преміювання та виплату щорічної грошової винагороди (Додаток №3). Виплачувати премію до Дня Бухгалтера та до Всеукраїнського Дня бібліотек в межах фонду заробітної плати в розмірі посадового окладу.

4.2.11. заробітна плата за весь час щорічної відпустки виплачується до початку відпустки (Закон від 01.07.2022 № 2352-IX "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин".)

3. Внести зміни та доповнити в редакції Додаток №1 Розділ 4.1.7: Правила внутрішнього трудового розпорядку:

5.1. Для працівників Закладу встановлено (п'ятиденний робочий тиждень) з тривалістю робочого часу 40 годин на тиждень з двома вихідними днями: Субота, неділя - директор закладу, методист, завідувача відділом обслуговування дітей, гол. бухгалтер, бухгалтер, бібліограф, бібліотекар із соціально- культурної роботи, бібліотекар комплектуванні та каталогізування фондів, бібліотекар абонементу для дорослих, бібліотекар обслуговування читального залу, бібліотекар інформаційних технологій та електронних ресурсів (Інтернет - центр), бібліотекар краєзнавчої літератури, техпрацівник.

4. Внести зміни та доповнення в редакції Додатку 3, розділу 4.

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання та виплату щорічної грошової винагороди викласти в новій редакції:

1.1. Це Положення складено із дотриманням норм трудового законодавства, зокрема КЗпП України, Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 року № 108, Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу», наказу Міністерства культури і туризму України від 18.10.2005 р. № 745 «Про впорядкування умов оплати праці працівникам культури на основі єдиної тарифної сітки», наказу № 67 від 11.10.2007 р. «Про внесення змін до наказу Міністерства культури і туризму України від 18.10.2005 р. № 745», Постанови КМУ від 30.09.2009 р. № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» зі змінами внесеними згідно постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2014 р. № 89 з метою стимулювання добросовісної праці працівників бібліотеки та диференціації заробітної плати керівних працівників та спеціалістів закладу.

2.1.6. За розширення сфери надання платних послуг постанова Кабінетом Міністрів України від 12.12.2011 р. № 1271 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними і комунальними закладами культури» відповідно до Переліку платних послуг, які мають право надавати КЗ «Хмельницька публічна бібліотека».

2.2.1. За високий рівень організації роботи, яка виражена систематичним виконанням планових показників, плану роботи в цілому.

2.5.1. Виробнича діяльність: - недоліки в організації планових показників і проведенні масових заходів у закладі.

2.7. Працівникам у перший місяць роботи та працівникам, які звільнилися з роботи в місяці, в якому проводиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я або згідно п.1 ч.1 ст. 40 КЗпП перейшли в порядку переведення на іншу роботу, яким виплачується пропорційно за відпрацьований час.

Премії не виплачують працівникам за час перебування у відпустках, тимчасової непрацездатності, відрядженні, навчання на курсах підвищення кваліфікації.

3.4. Премії працівникам КЗ «Хмельницька публічна бібліотека» відповідно до цього Положення призначаються та виплачуються разові та періодичні:

- в відсотках до місячного посадового окладу з урахуванням передбачених чинним законодавством надбавок і доплат на протязі року за результатами виконання індивідуальних та загальних показників за певний період (місяць, квартал, календарний рік), за наявності кошторисних асигнувань та відповідно до особистого внеску в загальні результати роботи;

- в відсотках до місячного посадового окладу за результатами виконання індивідуальних та загальних показників за певний місяць;

- в відсотках до місячного посадового окладу з нагоди професійного свята Всеукраїнського дня бібліотек та Дня бухгалтера;

- в відсотках до місячного посадового окладу в грудні місяці за підсумками роботи в поточному році.

3.5. Преміювання може здійснюватися до державних, професійних свят та особистих ювілейних дат. Розмір премії в місяці її нарахування (виплати) не залежить від кількості відпрацьованих днів.

5. Доповнити Додаток 4 . До розділу 4.3.2 . Перелік посад працівників з ненармованим робочим днем, які мають право на додаткову відпустку тривалістю до 7 календарних днів:

№	Посада	Додаткові дні до основної відпустки
1.	Директор	7 днів
2.	Заступник директора	7 днів
3	Головний бухгалтер	7 днів
4	Бухгалтер	7 днів
5.	Завідувач відділу обслуговування дітей	6 днів
6.	Методист	6 днів
7.	Бібліотекар соціально - культурної роботи	6 днів
8.	Бібліотекар інформаційних технологій та електронних ресурсів	6 днів
9.	Бібліотекар комплектування та каталогізування фондів	6 днів
10.	Бібліотекар читального залу	6 днів
11.	Бібліотекар абонементу для дорослих	6 днів
12.	Бібліотекар для юнацтва	6 днів
13.	Бібліотекар читального залу для дітей	6 днів
14.	Бібліотекар абонементу для дітей	6 днів
15.	Бібліотекар краєзнавчої літератури	6 днів
16	Бібліограф	6 днів
17	Інженер - програміст	6 днів
18	Тех. працівник	5 днів
19	Бібліотекарі філій	5 днів

Директор

Голова профкому

Олена Бугайова
Людмила Білаш

Олена БУГАЙОВА

Людмила Білаш