

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між відділом культури, туризму, молоді та спорту
виконавчого комітету Бібрської міської ради
і первинною профспілковою організацією працівників культури Бібрської ТГ
на 2026-2030 роки

СХВАЛЕНО
загальними зборами
трудового колективу
відділу культури
виконавчого комітету
Бібрської міської ради
14 серпня 2026
Протокол №3

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Колективний договір (далі – Договір) укладено між відділом культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Бібрської міської ради (далі – Роботодавець) в особі начальника відділу культури Сурмач Люсі Петрівни, яка діє на підставі Положення про відділ культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Бібрської міської ради з однієї сторони, та первинною профспілковою організацією працівників культури Бібрської міської територіальної громади (далі – Профспілкова сторона) в особі голови профспілкової організації Білоусової Ольги Зенонівни-Іванівни, яка діє на підставі Статуту Профспілки, з другої сторони.

Договір укладено з метою регулювання трудових, соціально-економічних відносин між Роботодавцем і працівниками, представництво інтересів яких здійснює Профспілкова сторона, узгодження інтересів Сторін, забезпечення належних умов праці, підвищення ефективності діяльності Відділу культури та забезпечення соціального захисту працівників.

Нормативно-правовою основою цього Договору є законодавство України, зокрема нормативно-правові акти, перелік яких наведено у Додатку 1 «Перелік основних нормативно-правових актів, що застосовуються при реалізації положень Договору». Перелік має інформаційний характер і не є вичерпним. У разі зміни законодавства застосовуються норми законодавства України, чинні на момент виникнення відповідних правовідносин.

1. Сторони договору та їх повноваження

1.1. Цей Колективний договір укладено на 2026–2030 роки. Він набирає чинності з дня підписання Сторонами та діє до укладення нового колективного договору, якщо інше не передбачено законодавством.

1.2. Сторонами Колективного договору є:

- Роботодавець – Відділ культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Бібрської міської ради в особі начальника відділу Сурмач Люсі Петрівни;
- Профспілкова сторона – Первинна профспілкова організація працівників культури Бібрської територіальної громади в особі голови профспілкової організації Білоусової Ольги Зенонівни-Іванівни.

1.3. Договір визначає взаємні права, обов'язки та гарантії Сторін щодо регулювання трудових, соціально-економічних відносин, організації праці, оплати праці, охорони праці, зайнятості, соціального захисту працівників та забезпечення стабільної діяльності Відділу культури.

1.4. Сторони визнають цей Колективний договір локальним нормативним актом, який регулює питання, віднесені законодавством до сфери колективно-договірного регулювання.

1.5. Положення цього Договору є обов'язковими для виконання Роботодавцем, Профспілковою стороною та всіма працівниками, на яких поширюється його дія.

1.6. Дія цього Договору поширюється на всіх працівників Відділу культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Бібрської міської ради, які перебувають у трудових відносинах із роботодавцем, якщо інше не передбачено законодавством України.

1.7. Жодна зі Сторін не має права в односторонньому порядку змінювати або припиняти виконання положень цього Договору протягом строку його дії.

1.8. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться виключно за взаємною згодою Сторін після проведення переговорів відповідно до законодавства. Вони оформляються письмово, підписуються уповноваженими представниками Сторін і є невід'ємною частиною цього Договору.

1.9. Після підписання Колективний договір підлягає повідомній реєстрації у порядку, визначеному законодавством.

1.10. У разі внесення змін до законодавства України, що впливають на положення цього Договору, Сторони зобов'язуються провести переговори щодо приведення його положень у відповідність до законодавства.

1.11. Невід'ємною частиною цього Колективного договору є додатки до нього.

РОЗДІЛ 2. Створення умов для забезпечення стабільної діяльності та розвитку сфери культури

2.1. Сторони домовилися:

2.1.1. Брати участь у розробленні, реалізації та обговоренні результатів виконання програм і заходів у сфері культури в межах повноважень, визначених законодавством.

2.1.2. Спрямовувати спільну діяльність на забезпечення стабільної роботи Відділу культури та закладів культури територіальної громади, розвиток культурного середовища, підвищення якості та доступності культурних послуг.

2.1.3. Будувати взаємовідносини на принципах соціального діалогу, взаємної поваги, партнерства та відповідальності, керуючись Конституцією України, законами України, іншими нормативно-правовими актами та цим Колективним договором.

2.1.4. У межах повноважень вживати заходів щодо забезпечення належного фінансування закладів культури відповідно до бюджетного законодавства та фінансових можливостей бюджету територіальної громади.

2.1.5. Сприяти збереженню та розвитку мережі закладів культури територіальної громади, не допускати безпідставної ліквідації, реорганізації чи перепрофілювання закладів культури, а також необґрунтованого скорочення чисельності працівників, крім випадків, передбачених законодавством.

2.1.6. Сприяти створенню належних організаційних, матеріально-технічних та безпечних умов для діяльності закладів культури і виконання працівниками своїх посадових обов'язків.

2.1.7. Сприяти професійному розвитку працівників, їх навчанню, підвищенню кваліфікації, участі у семінарах, тренінгах, конференціях, майстер-класах та інших формах професійного навчання.

2.1.8. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення – вживати заходів щодо їх врегулювання шляхом переговорів, консультацій і примирних процедур відповідно до законодавства України.

2.2. Роботодавець зобов'язується:

2.2.1. Створювати належні організаційні, кадрові, матеріально-технічні та фінансові умови для забезпечення стабільної діяльності Відділу культури та закладів культури, що належать до сфери його управління.

2.2.2. Сприяти професійному розвитку працівників, створювати умови для підвищення кваліфікації, стажування, безперервного професійного навчання відповідно до потреб закладів культури та вимог законодавства.

2.2.3. Забезпечувати реалізацію передбачених законодавством і цим Колективним договором трудових, соціально-економічних гарантій та заходів соціального захисту працівників.

2.2.4. У межах затверджених бюджетних призначень і фінансових можливостей вживати заходів щодо забезпечення належного функціонування Відділу культури та закладів культури, раціонального й ефективного використання бюджетних коштів та інших джерел фінансування, не заборонених законодавством.

2.2.5. Сприяти розвитку та зміцненню матеріально-технічної бази закладів культури, залученню додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

2.2.6. Відповідно до законодавства та в межах фонду оплати праці застосовувати заходи матеріального і морального заохочення працівників за сумлінне виконання посадових обов'язків, високі результати праці, ініціативність, професійну майстерність і тривалу бездоганну роботу.

2.2.7. Здійснювати добір і прийняття працівників на роботу відповідно до законодавства про працю, забезпечуючи ефективне використання кадрового потенціалу та недопущення необґрунтованого скорочення чисельності працівників.

2.2.8. Сприяти професійній адаптації молодих працівників, розвитку наставництва та створювати умови для набуття ними практичного досвіду.

2.2.9. Під час запровадження, зміни або перегляду норм праці дотримуватися вимог законодавства, проводити консультації з виборним органом первинної профспілкової організації та своєчасно інформувати працівників про причини і порядок їх запровадження.

2.2.10. Повідомляти працівників про запровадження нових або зміну чинних норм праці у строки, встановлені законодавством України.

2.2.11. Забезпечувати участь представників виборного органу первинної профспілкової організації у роботі тарифікаційної, атестаційної та інших комісій у випадках, передбачених законодавством або цим Колективним договором.

2.3. Первинна профспілкова організація зобов'язується:

2.3.1. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, підвищенню відповідальності працівників за якісне виконання посадових обов'язків та дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.3.2. Проводити роз'яснювальну роботу серед працівників з питань трудового законодавства, соціального захисту, охорони праці, умов оплати праці та інших гарантій, передбачених законодавством і цим Колективним договором.

2.3.3. Здійснювати громадський контроль за додержанням роботодавцем законодавства про працю, охорону праці, оплати праці, соціальне страхування, а також за виконанням положень цього Колективного договору.

2.3.4. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права й законні інтереси членів Профспілки у взаємовідносинах з Роботодавцем, органами державної влади та органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства.

2.3.5. Брати участь у підготовці, обговоренні та погодженні локальних нормативних актів Роботодавця з питань праці, оплати праці, режиму роботи, охорони праці, соціального захисту працівників та інших питань у випадках, передбачених законодавством і цим Колективним договором.

2.3.6. Сприяти збереженню трудового потенціалу, недопущенню безпідставного скорочення чисельності працівників та брати участь у розгляді питань щодо реорганізації чи зміни структури закладів культури відповідно до законодавства.

2.3.7. Сприяти врегулюванню колективних трудових спорів шляхом проведення переговорів, консультацій та примирних процедур відповідно до законодавства України.

РОЗДІЛ 3. У сфері зайнятості

3.1. Сторони домовились:

3.1.1. Відповідно до законодавства України здійснювати спільні заходи, спрямовані на забезпечення продуктивної зайнятості працівників, збереження кадрового потенціалу та розвиток трудових ресурсів.

3.1.2. Сприяти створенню рівних можливостей у сфері праці, недопущенню дискримінації, забезпеченню працевлаштування осіб з інвалідністю відповідно до законодавства та підтримці молодих працівників під час їх професійної адаптації.

3.1.3. Вживати заходів щодо ефективного використання кадрового потенціалу, підвищення професійного рівня працівників та розвитку їх компетентностей відповідно до потреб роботодавця.

3.1.4. Сприяти розвитку наставництва, професійної адаптації молодих працівників та організації їх професійного навчання.

3.1.5. У разі реорганізації, ліквідації або змін в організації праці, що можуть призвести до скорочення чисельності або штату працівників, забезпечувати проведення консультацій між Сторонами відповідно до законодавства та цього Колективного договору.

3.1.6. У разі виникнення загрози масового вивільнення працівників вживати спільних заходів щодо мінімізації негативних соціальних наслідків, збереження зайнятості та сприяння працевлаштуванню працівників.

3.1.7. Сприяти професійному навчанню, перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників відповідно до потреб Відділу культури та закладів культури, що належать до сфери його управління.

3.1.8. Забезпечувати дотримання трудових прав працівників під час прийняття рішень щодо реорганізації, ліквідації, зміни структури або інших змін в організації праці відповідно до законодавства України.

3.1.9. Сприяти працевлаштуванню працівників, які вивільняються у зв'язку зі змінами в організації праці, шляхом взаємодії з роботодавцями, органами місцевого самоврядування, територіальними органами державної служби зайнятості та іншими установами.

3.1.10. Забезпечувати дотримання законодавства України щодо вивільнення працівників, проведення остаточного розрахунку та надання гарантій, передбачених трудовим законодавством.

3.2. Роботодавець зобов'язується:

3.2.1. Рішення про зміни в організації праці, реорганізацію, ліквідацію, перепрофілювання Відділу культури, скорочення чисельності або штату працівників приймати після проведення консультацій із виборним органом первинної профспілкової організації у строки та порядку, визначені законодавством і цим Колективним договором.

3.2.2. За заявою працівника встановлювати неповний робочий час у випадках та порядку, передбачених законодавством, а також за взаємною згодою сторін у разі виробничої можливості. Оплату праці здійснювати пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виконаного обсягу робіт із забезпеченням усіх трудових прав і гарантій, визначених законодавством.

3.2.3. Здійснювати аналіз кадрового забезпечення Відділу культури та закладів культури, що належать до сфери його управління, прогнозувати потребу в кадрах і вживати заходів щодо ефективного використання кадрового потенціалу.

3.2.4. У разі прогнозованого масового вивільнення працівників відповідно до законодавства спільно з виборним органом первинної профспілкової організації розробляти та реалізовувати заходи щодо забезпечення зайнятості, професійної адаптації, перепідготовки та соціальної підтримки працівників, які підлягають вивільненню.

3.2.5. Надавати працівникам, яких письмово попереджено про наступне звільнення у зв'язку зі змінами в організації праці, за їх заявою вільний від роботи час для пошуку нового місця роботи із збереженням середнього заробітку в порядку та на умовах, визначених цим Колективним договором.

3.2.6. У разі зміни власника або реорганізації Відділу культури забезпечувати дотримання трудових прав працівників. Припинення трудових відносин здійснювати виключно з підстав і в порядку, визначених законодавством України.

3.3. Первинна профспілкова організація зобов'язується:

3.3.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням роботодавцем законодавства про працю, зайнятість населення, охорону праці та інших нормативно-правових актів, що регулюють трудові відносини.

3.3.2. Брати участь у соціальному діалозі з роботодавцем, сприяти збереженню зайнятості, недопущенню безпідставного скорочення чисельності працівників та захисту їх трудових прав і законних інтересів.

3.3.3. У разі виникнення загрози масового вивільнення працівників брати участь у консультаціях із роботодавцем, вносити пропозиції щодо мінімізації негативних соціальних наслідків, збереження робочих місць і забезпечення трудових гарантій працівників відповідно до законодавства.

3.3.4. Надавати членам Профспілки безоплатні консультації та правову допомогу з питань реалізації та захисту трудових прав, зайнятості, оплати праці, соціально-економічних гарантій і представляти їхні законні інтереси в порядку, визначеному законодавством, у комісіях з трудових спорів, органах державної влади, органах місцевого самоврядування та судах.

РОЗДІЛ 4. Оплата праці

4.1. Сторони домовились:

4.1.1. У межах своїх повноважень вживати заходів щодо забезпечення належного рівня оплати праці працівників відповідно до законодавства України, фінансових можливостей бюджету та умов цього Колективного договору.

4.1.2. Забезпечувати дотримання державних гарантій в оплаті праці, своєчасну та в повному обсязі виплату заробітної плати працівникам відповідно до законодавства.

4.1.3. Здійснювати оплату праці працівників відповідно до Закону України «Про оплату праці», Кодексу законів про працю України, інших нормативно-правових актів, а також умов оплати праці, встановлених Кабінетом Міністрів України та іншими нормативними актами.

4.1.4. Сприяти забезпеченню державних гарантій в оплаті праці, передбачених законодавством України.

4.1.5. Не допускати порушення державних гарантій в оплаті праці, передбачених законодавством, у тому числі щодо встановлення посадових окладів, доплат, надбавок, компенсаційних і гарантійних виплат.

4.1.6. Забезпечувати проведення індексації заробітної плати у випадках і порядку, визначених законодавством України.

4.1.7. Встановлювати працівникам доплати, надбавки, премії та інші заохочувальні й компенсаційні виплати відповідно до законодавства України, постанов Кабінету Міністрів України, рішень органу місцевого самоврядування та цього Колективного договору.

4.2. Роботодавець зобов'язується:

4.2.1. Забезпечувати відкритість та прозорість умов оплати праці, своєчасно ознайомлювати працівників із положеннями про оплату праці, преміювання, надання доплат, надбавок, матеріальної допомоги та інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

4.2.2. Не змінювати в односторонньому порядку умови оплати праці, визначені законодавством та цим Колективним договором.

4.2.3. Погоджувати з виборним органом первинної профспілкової організації питання оплати праці у випадках і порядку, передбачених законодавством та цим Колективним договором.

4.2.4. Під час підготовки локальних нормативних актів з питань оплати праці, преміювання, встановлення доплат, надбавок та інших стимулюючих виплат проводити консультації з виборним органом первинної профспілкової організації відповідно до законодавства.

4.2.5. Встановлювати працівникам доплати, надбавки, премії та інші заохочувальні й компенсаційні виплати відповідно до законодавства, нормативно-правових актів, рішень засновника та цього Колективного договору, у межах затвердженого фонду оплати праці.

4.2.6. Забезпечувати виплату надбавки за вислугу років педагогічним працівникам, працівникам клубних закладів, бібліотечним працівникам та іншим категоріям працівників, яким така надбавка передбачена законодавством.

4.2.7. Забезпечувати виплату надбавки за престижність праці педагогічним працівникам, а також інших надбавок і доплат, установлених законодавством України.

4.2.8. Забезпечувати бібліотечним працівникам виплату надбавки за особливі умови роботи у випадках та розмірах, визначених законодавством.

4.2.9. Надавати працівникам допомогу на оздоровлення під час надання щорічної основної відпустки та матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань у випадках, розмірах і порядку, передбачених законодавством та за наявності відповідного фінансового забезпечення.

4.2.10. Виплачувати заробітну плату працівникам регулярно у строки, визначені законодавством та Правилами внутрішнього трудового розпорядку, але не рідше двох разів на місяць.

4.2.11. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, здійснювати її виплату напередодні такого дня.

4.2.12. Виплачувати заробітну плату за час щорічної відпустки у строки, визначені законодавством України.

4.2.13. Проводити індексацію заробітної плати працівників відповідно до вимог законодавства України.

4.2.14. За письмовими заявами членів Профспілки забезпечувати безготівкове утримання профспілкових внесків із заробітної плати та їх своєчасне перерахування на рахунок первинної профспілкової організації відповідно до законодавства.

4.2.15. Оплату праці працівників за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника здійснювати у випадках, порядку та розмірах, визначених законодавством України та локальними нормативними актами роботодавця.

4.2.16. Забезпечувати своєчасне ознайомлення працівників із локальними нормативними актами, що регулюють питання оплати праці, преміювання, матеріального стимулювання та інших виплат.

4.3. Первинна профспілкова організація зобов'язується:

4.3.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про оплату праці, своєчасністю та повнотою виплати заробітної плати, проведенням індексації грошових доходів працівників, а також компенсації втрати частини заробітної плати у випадках порушення строків її виплати.

4.3.2. Надавати членам Профспілки консультаційну, інформаційну та правову допомогу з питань оплати праці, представляти та захищати їх трудові права і законні інтереси в порядку, визначеному законодавством України.

4.3.3. У разі виявлення порушень законодавства про оплату праці, положень цього Колективного договору або фактів несвоєчасної виплати заробітної плати вживати заходів профспілкового реагування та, за необхідності, звертатися до відповідних органів державного нагляду і контролю для захисту трудових прав працівників.

4.3.4. Брати участь у розгляді питань щодо вдосконалення системи оплати праці, преміювання, встановлення доплат, надбавок та інших заохочувальних виплат у випадках, передбачених законодавством і цим Колективним договором.

РОЗДІЛ 5. Регулювання трудових відносин. Режим праці та відпочинку.

5.1. Сторони домовились:

5.1.1. Регулювати трудові відносини працівників відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про культуру», «Про відпустки», інших нормативно-правових актів України та цього Колективного договору.

5.1.2. Не допускати включення до трудових договорів умов, що погіршують становище працівників порівняно із законодавством та цим Колективним договором.

5.1.3. Встановлювати режим роботи, тривалість робочого часу, графіки роботи (змінності) та правила внутрішнього трудового розпорядку відповідно до законодавства, з урахуванням специфіки діяльності закладів культури, передбачених законодавством.

5.1.4. Надавати працівникам щорічні основні та додаткові соціальні відпустки відповідно до Закону України «Про відпустки» згідно із затвердженим графіком відпусток.

5.1.5. Визначити перелік посад працівників, яким може встановлюватися ненормований день та надаватися щорічна додаткова відпустка тривалістю до 7 календарних днів відповідно до законодавства (Додаток 3 до цього Колективного договору).

5.1.6. Вирішувати питання встановлення, перегляду та зміни норм праці, режиму робочого часу і часу відпочинку, запровадження підсумованого обліку робочого часу, а також поліпшення умов праці відповідно до законодавства.

5.1.7. Забезпечувати дотримання встановленої законодавством тривалості робочого часу, часу відпочинку та інших трудових гарантій працівників.

5.1.8. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором, посадовою інструкцією або законодавством, за винятком випадків, передбачених законом.

5.1.9. За бажанням працівника надавати щорічну відпустку частинами, відповідно до статті 12 Закону України «Про відпустки».

5.1.10. Надавати працівникам відпустки, відпустки без збереження заробітної плати та інші види відпусток у випадках і порядку, визначених законодавством України.

5.1.11. Працівникам забезпечується право на гнучкі режими робочого часу, дистанційну або надомну роботу у випадках і порядку, передбачених законодавством України, якщо це не перешкоджає виконанню посадових обов'язків.

5.2.Роботодавець зобов'язується:

5.2.1. Забезпечувати організацію трудових відносин відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про культуру», «Про відпустки» та інших нормативно-правових актів України.

5.2.2. Затверджувати Правила внутрішнього трудового розпорядку, графіки роботи (змінності), графіки чергувань та інші локальні акти з питань режиму праці і відпочинку у порядку, визначеному законодавством.

5.2.3. Забезпечувати раціональний режим праці та відпочинку працівників з урахуванням специфіки діяльності закладів культури, проведення культурно-мистецьких заходів, роботи у вечірній час, вихідні, святкові та неробочі дні.

5.2.4. Не вимагати від працівників виконання роботи, не передбаченої трудовим договором, посадовою інструкцією або законодавством України.

5.2.5. Забезпечувати своєчасне затвердження графіка щорічних відпусток, погодженого з виборним органом первинної профспілкової організації у випадках, передбачених законодавством, та доводити його до відома працівників.

5.2.6. Повідомляти працівника про дату початку щорічної відпустки у строки, визначені законодавством.

5.2.7. Надавати працівникам щорічні основні, додаткові, соціальні та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

5.2.8. Надавати працівникам, яким встановлено ненормований робочий день, щорічну додаткову відпустку відповідно до законодавства та Додатка 3 до цього Колективного договору.

5.2.9. Забезпечувати право працівників на поділ щорічної відпустки на частини, її перенесення або продовження у випадках і порядку, визначених законодавством України.

5.2.10. Надавати соціальні відпустки працівникам, які мають дітей, а також іншим категоріям працівників відповідно до законодавства України.

5.2.11. Забезпечувати право працівників, які працюють на умовах неповного робочого часу, на щорічну відпустку повної тривалості відповідно до законодавства.

5.2.12. Проводити атестацію працівників у випадках та порядку, визначених законодавством України.

5.2.13. Забезпечувати участь представників первинної профспілкової організації у роботі атестаційних та інших комісій у випадках, передбачених законодавством.

5.2.14. Створювати належні умови праці, підтримувати сприятливий морально-психологічний клімат у трудових колективах та вживати заходів щодо запобігання виникненню трудових спорів.

5.2.15. Здійснювати зміну режиму роботи закладів культури лише у порядку, визначеному законодавством, із завчасним інформуванням працівників.

5.2.16. На вимогу працівників, які мають право на пільги відповідно до законодавства, видавати необхідні довідки та інші документи, що підтверджують трудові відносини або стаж роботи.

5.2.17. Сприяти поєднанню працівниками трудових обов'язків із сімейними обставинами, навчанням та професійним розвитком шляхом застосування режимів роботи, передбачених законодавством, за можливості та з урахуванням виробничої необхідності.

5.3. Первинна профспілкова організація зобов'язується:

5.3.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням роботодавцем вимог законодавства про працю, законодавства про відпустки, режим робочого часу і часу відпочинку, а також за виконанням положень цього Колективного договору.

5.3.2. Брати участь у колективних переговорах щодо внесення змін і доповнень до цього Колективного договору, подавати пропозиції щодо вдосконалення регулювання трудових відносин, режиму праці та відпочинку працівників.

5.3.3. Надавати членам Профспілки безоплатні консультації та правову допомогу з питань застосування трудового законодавства, надання відпусток, режиму робочого часу, переведення, звільнення та інших питань трудових відносин. У разі необхідності представляти та захищати їхні права та законні інтереси в комісіях з трудових спорів, органах державної влади, органах місцевого самоврядування та судах відповідно до законодавства.

5.3.4. Сприяти запобіганню порушенням трудового законодавства, виникненню індивідуальних і колективних трудових спорів та брати участь у їх врегулюванні в порядку, визначеному законодавством.

5.3.5. Організовувати навчання профспілкового активу з питань трудового законодавства, соціального діалогу, захисту трудових прав і гарантій працівників.

РОЗДІЛ 6. Охорона праці та здоров'я.

6.1. Сторони домовились:

6.1.1. Забезпечувати реалізацію державної політики у сфері охорони праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці відповідно до вимог Кодексу законів про працю України, Закону України «Про охорону праці», Кодексу цивільного захисту України та інших нормативно-правових актів.

6.1.2. Спільно здійснювати профілактичні заходи, спрямовані на запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням та нещасним випадкам, а також на формування культури безпеки праці серед працівників.

6.1.3. Сприяти забезпеченню працівників безпечними та здоровими умовами праці, належним санітарно-побутовим обслуговуванням і створенню умов для збереження їх життя та здоров'я під час виконання трудових обов'язків.

6.1.4. Вживати заходів щодо усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, поліпшення умов праці та впровадження сучасних засобів безпеки відповідно до фінансових можливостей і вимог законодавства.

6.1.5. Здійснювати взаємний обмін інформацією про стан охорони праці, випадки виробничого травматизму, результати перевірок та вживати спільних заходів щодо усунення виявлених порушень.

6.1.6. Забезпечувати участь представників первинної профспілкової організації у здійсненні громадського контролю за станом охорони праці та, у випадках, передбачених законодавством, у розслідуванні нещасних випадків на виробництві.

6.1.7. Організовувати інформаційно-роз'яснювальну роботу серед працівників щодо дотримання вимог законодавства про охорону праці, пожежної безпеки, цивільного захисту та безпеки життєдіяльності.

6.1.8. Сприяти проведенню навчання, інструктажів, перевірки знань працівників з питань охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту відповідно до вимог законодавства.

6.1.9. Сприяти проведенню профілактичних медичних оглядів працівників у випадках, передбачених законодавством, та вживати заходів щодо збереження і зміцнення здоров'я працівників.

6.2. Роботодавець зобов'язується:

6.2.1. Забезпечувати реалізацію вимог законодавства про охорону праці, пожежну безпеку та цивільний захист у Відділі культури, а також сприяти їх виконанню в підпорядкованих закладах культури.

6.2.2. Надавати керівникам закладів культури організаційну та методичну допомогу з питань охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту та безпеки життєдіяльності.

6.2.3. Організовувати навчання, інструктажі та перевірку знань посадових осіб і працівників з питань охорони праці відповідно до вимог законодавства.

6.2.4. Забезпечувати контроль за створенням безпечних і нешкідливих умов праці, дотриманням вимог нормативно-правових актів з охорони праці, своєчасним проведенням інструктажів, навчання та перевірки знань працівників.

6.2.5. Забезпечувати організацію та фінансування заходів з охорони праці в межах коштів, передбачених кошторисом, відповідно до вимог законодавства.

6.2.6. Забезпечувати проведення атестації робочих місць за умовами праці у випадках, визначених законодавством.

6.2.7. Організовувати розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до вимог законодавства, забезпечувати виконання заходів щодо недопущення їх повторення.

6.3. Первинна профспілкова організація зобов'язується:

6.3.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням роботодавцем вимог законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, виконанням заходів з охорони праці, передбачених цим Колективним договором, а також забезпеченням працівників засобами

індивідуального захисту, спеціальним одягом та іншими засобами відповідно до законодавства.

6.3.2. Брати участь у підготовці пропозицій щодо поліпшення умов і безпеки праці, розробленні заходів з охорони праці та здійснювати громадський контроль за їх виконанням.

6.3.3. Інформувати членів Профспілки про зміни у законодавстві з питань охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту та трудового законодавства, проводити відповідну роз'яснювальну роботу.

6.3.4. Організовувати навчання профспілкового активу з питань охорони праці, громадського контролю за додержанням законодавства про охорону праці та захисту трудових прав працівників.

6.3.5. Забезпечувати участь представників первинної профспілкової організації у роботі комісій з розслідування нещасних випадків, професійних захворювань та аварій у випадках і порядку, визначених законодавством.

6.3.6. Надавати членам Профспілки безоплатні консультації та правову допомогу з питань охорони праці, представляти і захищати їхні права та законні інтереси під час розгляду трудових спорів, пов'язаних із порушенням законодавства про охорону праці, відповідно до законодавства.

РОЗДІЛ 7. Соціальний захист працівників закладів культури.

7.1. Сторони домовились:

7.1.1. Забезпечувати реалізацію державних соціальних гарантій, компенсацій і пільг працівникам відповідно до законодавства України та положень цього Колективного договору.

7.1.2. Сприяти підвищенню рівня соціального захисту працівників, не допускати звуження їх трудових, соціально-економічних прав і гарантій, установлених законодавством та цим Колективним договором.

7.1.3. Сприяти професійній адаптації молодих працівників, створювати умови для їх професійного становлення, закріплення на робочих місцях і професійного розвитку.

7.1.4. Забезпечувати рівність трудових прав і можливостей жінок і чоловіків, недопущення будь-яких проявів дискримінації у сфері праці відповідно до законодавства України.

7.1.5. Сприяти створенню належних умов праці для працівників, які поєднують роботу з навчанням, мають сімейні обов'язки або належать до інших категорій працівників, яким законодавством передбачені додаткові гарантії.

7.1.6. Матеріальне заохочення, виплату матеріальної допомоги, преміювання працівників, у тому числі у зв'язку з виходом на пенсію, здійснювати

відповідно до законодавства, цього Колективного договору, положення про преміювання та в межах наявних фінансових ресурсів.

7.2. Роботодавець зобов'язується:

7.2.1. Забезпечувати працівникам закладів культури надання соціальних гарантій, пільг і компенсацій відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про культуру», «Про відпустки», інших нормативно-правових актів та цього Колективного договору.

7.2.2. У межах фінансових можливостей та відповідно до законодавства сприяти наданню працівникам матеріальної допомоги, допомоги на оздоровлення та інших соціальних виплат, передбачених законодавством і колективними договорами закладів культури.

7.2.3. Забезпечувати рівні права та можливості працівників незалежно від статі, віку, інвалідності, політичних чи релігійних переконань та не допускати будь-яких проявів дискримінації у сфері праці.

7.2.4. Сприяти створенню належних умов праці, професійного розвитку, соціальної адаптації молодих працівників і підтримці працівників, які перебувають у складних життєвих обставинах, у межах компетенції та фінансових можливостей.

7.2.5. Забезпечувати інформування працівників про соціальні гарантії, пільги, компенсації та інші види соціального забезпечення, передбачені законодавством і цим Колективним договором.

7.3. Первинна профспілкова організація зобов'язується:

7.3.1. Проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу серед членів Профспілки щодо їхніх трудових, соціально-економічних прав і гарантій, пенсійного забезпечення, загальнообов'язкового державного соціального страхування та інших питань соціального захисту.

7.3.2. Надавати членам Профспілки безоплатні консультації та правову допомогу з питань трудового законодавства, соціального захисту, пенсійного забезпечення та представляти їхні законні інтереси в порядку, визначеному законодавством.

7.3.3. Здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про працю, соціальний захист, оплату праці, пенсійне забезпечення та виконанням положень цього Колективного договору.

7.3.4. Сприяти забезпеченню соціального захисту молодих працівників, їх професійній адаптації, підвищенню кваліфікації та професійному розвитку.

7.3.5. Сприяти організації культурно-масових, фізкультурно-оздоровчих і соціальних заходів для працівників та членів їхніх сімей у межах наявних можливостей і відповідно до законодавства.

7.3.6. Представляти та захищати права й законні інтереси членів Профспілки у взаємовідносинах із роботодавцем, органами державної влади та органами місцевого самоврядування в порядку, визначеному законодавством.

РОЗДІЛ 8. Особливості організації трудових відносин в умовах воєнного стану та надзвичайних ситуацій

8.1. Сторони домовилися:

8.1.1. У разі запровадження або продовження правового режиму воєнного стану, надзвичайного стану чи виникнення інших надзвичайних обставин організація трудових відносин здійснюється відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», інших нормативно-правових актів та цього Колективного договору.

8.1.2. Забезпечувати безперервне функціонування закладів культури з урахуванням безпекової ситуації, рішень органів державної влади, військових адміністрацій та органів місцевого самоврядування.

8.1.3. У разі виникнення загрози життю чи здоров'ю працівників або відвідувачів забезпечувати невідкладне припинення проведення масових заходів та організацію роботи відповідно до вимог законодавства.

8.1.4. Сприяти впровадженню сучасних форм організації праці, зокрема дистанційної роботи, гнучкого режиму робочого часу та інших форм зайнятості у випадках, передбачених законодавством.

8.1.5. Забезпечувати інформування працівників про зміни режиму роботи, евакуаційні заходи, місця розташування укриттів та інші заходи безпеки.

8.2. Роботодавець зобов'язується:

8.2.1. Вживати всіх можливих заходів для створення безпечних умов праці відповідно до вимог законодавства.

8.2.2. За можливості забезпечувати проведення культурно-мистецьких заходів лише за наявності умов, що відповідають вимогам безпеки населення.

8.2.3. Організовувати проведення інструктажів щодо дій працівників під час сигналу «Повітряна тривога», надзвичайних ситуацій та інших загроз.

8.2.4. За необхідності приймати рішення про тимчасову зміну режиму роботи, графіків роботи або переведення працівників на дистанційну чи іншу форму роботи відповідно до законодавства.

8.2.5. Забезпечувати збереження трудових гарантій працівників у межах, визначених законодавством України.

8.3. Первинна профспілкова організація зобов'язується:

8.3.1. Сприяти захисту трудових, соціально-економічних прав працівників у період дії воєнного стану.

8.3.2. Надавати членам Профспілки консультації щодо застосування законодавства про працю в умовах воєнного стану.

8.3.3. Брати участь у розгляді питань, пов'язаних із забезпеченням безпечних умов праці, режимом роботи та соціальним захистом працівників.

8.3.4. Сприяти врегулюванню трудових спорів, що можуть виникати внаслідок зміни умов праці під час воєнного стану.

РОЗДІЛ 9. Цифровізація та інформаційна безпека

9.1. Сторони домовилися:

9.1.1. Сприяти впровадженню сучасних цифрових технологій у діяльність Відділу культури та закладів культури з метою підвищення ефективності управління, якості надання культурних послуг та доступності інформації.

9.1.2. Забезпечувати використання електронного документообігу, кваліфікованих електронних підписів (КЕП), державних інформаційних систем та інших цифрових сервісів відповідно до вимог законодавства України.

9.1.3. Сприяти формуванню належного рівня цифрової грамотності працівників шляхом організації навчання, консультацій та інформаційно-роз'яснювальної роботи.

9.1.4. Забезпечувати виконання вимог законодавства України у сфері захисту інформації, персональних даних, кібербезпеки та інформаційної безпеки.

9.1.5. Проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо правил кібергігієни, безпечної роботи в мережі Інтернет та використання електронної пошти.

9.2. Роботодавець зобов'язується:

9.2.1. Створювати належні організаційні та технічні умови для використання інформаційно-комунікаційних технологій у службовій діяльності працівників.

9.2.2. Забезпечувати працівників необхідними технічними засобами та доступом до інформаційних систем відповідно до службових повноважень.

9.2.3. Організовувати навчання працівників з питань цифрової грамотності, інформаційної безпеки та використання інформаційно-комунікаційних технологій.

9.2.4. Забезпечувати захист службової інформації, персональних даних та електронних документів відповідно до законодавства України.

9.2.5. Організовувати резервне копіювання службової інформації, використання антивірусного захисту та інших технічних засобів кібербезпеки.

9.2.6. Забезпечувати своєчасне оновлення програмного забезпечення, операційних систем та засобів захисту інформації.

9.2.7. Забезпечувати використання кваліфікованих електронних підписів відповідно до законодавства та внутрішніх нормативних документів.

9.2.8. Розробляти та затверджувати внутрішні документи з питань інформаційної безпеки, користування інформаційними системами, електронною поштою, мережею Інтернет та захисту персональних даних.

9.2.9. У разі виникнення кіберінцидентів забезпечувати своєчасне реагування, інформування відповідальних осіб та вживати заходів щодо мінімізації їх наслідків.

9.2.10. Працівники, які мають доступ до інформаційних систем, зобов'язані дотримуватися вимог інформаційної безпеки, правил користування службовою технікою, електронною поштою, кваліфікованими електронними підписами та не допускати розголошення службової інформації й персональних даних відповідно до законодавства України.

9.3. Первинна профспілкова організація зобов'язується:

9.3.1. Сприяти підвищенню рівня цифрової грамотності працівників та формуванню культури безпечного користування інформаційними технологіями.

9.3.2. Надавати членам Профспілки консультативну підтримку щодо захисту їх трудових прав під час впровадження цифрових технологій та електронного документообігу.

9.3.3. Здійснювати громадський контроль за дотриманням прав працівників під час цифровізації трудових процесів, упровадження нових інформаційних систем та використання електронних засобів комунікації.

9.3.4. Брати участь у розгляді пропозицій щодо вдосконалення локальних нормативних актів з питань цифровізації, інформаційної безпеки та захисту персональних даних.

9.3.5. Сприяти проведенню інформаційно-просвітницьких заходів щодо безпечної роботи в інформаційних системах та запобігання кіберзагрозам.

РОЗДІЛ 10. Безбар'єрність та доступність

10.1. Сторони домовилися:

10.1.1. Сприяти створенню безбар'єрного середовища у закладах культури в межах повноважень та фінансових можливостей відділу культури відповідно до законодавства України, з урахуванням принципів рівності, недискримінації, універсального дизайну та розумного пристосування.

10.1.2. Сприяти забезпеченню рівного доступу всіх категорій населення до культурних послуг незалежно від віку, статі, стану здоров'я, місця проживання, соціального статусу чи інших ознак.

10.1.3. У межах фінансових можливостей вживати заходів щодо усунення фізичних, інформаційних, комунікаційних та цифрових бар'єрів у діяльності закладів культури.

10.1.4. Поширювати серед працівників знання щодо культури безбар'єрності, недискримінації, інклюзивної комунікації та етичного спілкування з людьми, які мають різні потреби.

10.1.5. Сприяти розвитку цифрової доступності офіційних інформаційних ресурсів, електронних сервісів та інформаційних матеріалів закладів культури.

10.1.6. Враховувати принципи безбар'єрності під час розроблення місцевих програм розвитку культури, туристичних маршрутів, мистецьких проєктів та культурних ініціатив.

10.2. Роботодавець зобов'язується:

10.2.1. У межах фінансових можливостей забезпечувати поступове створення безбар'єрного простору у закладах культури відповідно до вимог державних будівельних норм та чинного законодавства.

10.2.2. Організовувати безпечні та доступні умови праці для працівників з інвалідністю та інших працівників, які потребують розумного пристосування робочого місця.

10.2.3. Під час організації культурно-мистецьких заходів враховувати потреби осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення.

10.2.4. Забезпечувати працівникам можливість проходження навчання, семінарів та тренінгів із питань безбар'єрності, інклюзивності, стику спілкування та універсального дизайну.

10.2.5. Сприяти використанню зрозумілої мови, доступних інформаційних матеріалів та сучасних засобів комунікації під час надання культурних послуг.

10.2.6. У разі реалізації інвестиційних проєктів, капітальних ремонтів чи реконструкцій враховувати вимоги щодо створення безбар'єрного середовища.

10.3. Первинна профспілкова організація зобов'язується:

10.3.1. Сприяти формуванню у трудових колективах культури атмосфери взаємної поваги, рівності можливостей та недискримінації.

10.3.2. Здійснювати громадський контроль за додержанням прав працівників з інвалідністю та інших працівників, які потребують додаткових гарантій соціального захисту.

10.3.3. Надавати членам Профспілки консультаційну та правову допомогу з питань реалізації права на безбар'єрне середовище, рівний доступ до праці та недискримінацію.

10.3.4. Брати участь у підготовці пропозицій щодо вдосконалення умов праці, підвищення доступності закладів культури та розвитку інклюзивного культурного середовища.

10.3.5. Сприяти проведенню інформаційно-просвітницьких заходів, спрямованих на популяризацію принципів безбар'єрності, інклюзивності та поваги до людської гідності.

РОЗДІЛ 11. Контроль за виконанням Колективного договору

11.1. Контроль за виконанням цього Колективного договору здійснюється спільною двосторонньою комісією, утвореною представниками Сторін. Персональний склад комісії визначається у Додатку 2 до цього Колективного договору.

11.2. Сторони забезпечують постійний контроль за виконанням взятих на себе зобов'язань та не рідше одного разу на рік розглядають стан виконання Колективного договору на спільному засіданні з оформленням відповідного протоколу.

11.3. Інформація про стан виконання Колективного договору доводиться до відома працівників та керівників закладів культури у спосіб, визначений Сторонами.

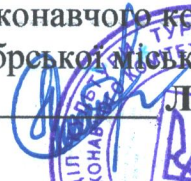
11.4. У разі невиконання або неналежного виконання окремих положень цього Колективного договору Сторони проводять консультації та вживають заходів щодо усунення виявлених порушень у строки, погоджені між ними.

11.5. Особи, винні у порушенні або невиконанні положень цього Колективного договору, несуть відповідальність відповідно до законодавства України.

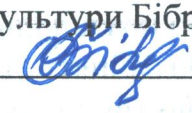
11.6. У разі систематичного невиконання керівником закладу культури вимог законодавства про працю або положень цього Колективного договору питання щодо його відповідальності розглядається в порядку, встановленому законодавством України.

11.7. Цей Колективний договір складено у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник зберігається у роботодавця, другий — у первинній профспілковій організації, третій — подається для повідомної реєстрації відповідно до законодавства України.

Начальник відділу культури
виконавчого комітету
Бібрської міської ради


Людмила СУРМАЧ

Голова ППО профспілки працівників
культури Бібрської міської ради


Ольга БІЛУХОВА



**Перелік нормативно-правових актів, якими керуються Сторони
при виконанні Колективного договору**

1. Конституція України.
2. Кодекс законів про працю України.
3. Закон України «Про колективні договори і угоди».
4. Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».
5. Закон України «Про соціальний діалог в Україні».
6. Закон України «Про оплату праці».
7. Закон України «Про відпустки».
8. Закон України «Про охорону праці».
9. Закон України «Про культуру».
10. Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу».
11. Закон України «Про освіту».
12. Закон України «Про позашкільну освіту».
13. Закон України «Про зайнятість населення».
14. ЗУ «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».
15. ЗУ «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».
16. ЗУ «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні».
17. Закон України «Про інформацію».
18. Закон України «Про захист персональних даних».
19. Закон України «Про основні засади забезпечення кібербезпеки України».
20. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг».
21. ЗУ «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».
22. Кодекс цивільного захисту України.

Постанови Кабінету Міністрів України

23. Постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки».
24. Постанова Кабінету Міністрів України від 31.01.2001 №78 «Про Порядок виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам».
25. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 №373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам».
26. Постанова Кабінету Міністрів України від 09.12.2015 №1026 «Питання виплати працівникам державних і комунальних клубних закладів...».
27. Постанова Кабінету Міністрів України від 22.01.2005 №84 «Про затвердження Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек».
28. Постанова Кабінету Міністрів України від 30.09.2009 №1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек».

29. Постанова Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 №1078 «Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення».
30. Постанова Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 №159 «Про затвердження Порядку проведення компенсації громадянам втрати частини грошових доходів...».
31. Постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 №1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, професій і посад, що дають право на щорічні додаткові відпустки».
32. Постанова Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 №346 «Про Порядок надання щорічної основної відпустки педагогічним працівникам».
33. Інші нормативно-правові акти Кабінету Міністрів України, прийняті на виконання законів України.

Накази центральних органів виконавчої влади

34. Наказ Міністерства культури і туризму України від 16.07.2007 №44 «Про затвердження Положення про проведення атестації працівників підприємств, установ, організацій та закладів галузі культури».
35. Наказ Міністерства культури України від 12.07.2018 №628 «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури».
36. Інші нормативно-правові акти Міністерства культури та стратегічних комунікацій України, Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, прийняті в межах їх повноважень.

Міжнародні акти

37. Конвенції Міжнародної організації праці, ратифіковані Україною.
38. Європейська соціальна хартія (переглянута).

Місцеві нормативні акти

39. Рішення Бібрської міської ради.
40. Розпорядження міського голови.
41. Накази Відділу культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Бібрської міської ради.
42. Правила внутрішнього трудового розпорядку.
43. Положення про оплату праці.
44. Положення про преміювання.
45. Інші локальні нормативні акти, прийняті відповідно до законодавства

Примітка

У разі внесення змін до нормативно-правових актів, зазначених у цьому Додатку, або прийняття нових актів, Сторони керуються їх чинною редакцією без внесення змін до цього Колективного договору, якщо інше не передбачено законодавством.

Додаток 2
до Колективного договору

**Персональний склад двосторонньої комісії
з контролю за виконанням Колективного договору**

Від сторони Работодавця:

1. Начальник відділу культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Бібрської міської ради – співголова комісії.
2. Головний бухгалтер.
3. Головний спеціаліст відділу культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Бібрської міської ради.

Від сторони Первинної профспілкової організації:

1. Голова первинної профспілкової організації – співголова комісії.
2. Заступник голови профспілкового комітету (за наявності).
3. Член профспілкового комітету.

ПЕРЕЛІК

посад працівників Відділу культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Бібрської міської ради та підпорядкованих закладів культури, яким встановлюється ненормований робочий день і надається щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці відповідно до статті 8 Закону України «Про відпустки»

№ з/п	Посада	Тривалість додаткової щорічної відпустки
1	Начальник відділу	7 календарних днів
2	Головний спеціаліст/спеціаліст	7 календарних днів
3	Старший інспектор	7 календарних днів
4	Головний бухгалтер	7 календарних днів
5	Бухгалтер	7 календарних днів
6	Економіст	7 календарних днів
7	Директор (керівник) комунального закладу культури	7 календарних днів
8	Бібліотекар/завідувач	7 календарних днів
9	Директор Народного дому/ завідувач	7 календарних днів
10	Художній керівник	7 календарних днів
11	Методист	7 календарних днів
12	Організатор культурно-дозвілєвої діяльності	7 календарних днів
13	Керівник аматорського колективу	7 календарних днів
14	Концертмейстер	7 календарних днів
15	Секретар-друкарка	7 календарних днів
16	Інструктор	7 календарних днів
17	Фахівець з питань молоді (молодіжний працівник)	7 календарних днів
18	Інші працівники, для яких наказом роботодавця встановлено ненормований робочий день (технічні працівники)	7 календарних днів

Примітки

1. Щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день надається відповідно до статті 8 Закону України «Про відпустки» та Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 10.10.1997 № 7.
2. Конкретна тривалість додаткової відпустки визначається колективним договором залежно від часу зайнятості працівника в умовах ненормованого робочого дня.
3. Додаткова відпустка надається працівникам, яким відповідно до посадових обов'язків встановлено ненормований робочий день.
4. Працівникам, які працюють за сумісництвом, щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день, як правило, не надається.
5. Додаткова відпустка підсумовується із щорічною основною відпусткою та надається відповідно до графіка відпусток.

Прошнуровано та пронумеровано
14 (чотирнадцять) аркушів.

Начальник відділу культури
Виконавчого комітету
Бібрської міської ради

Люся СУРМАЧ
2026 року

