СМІЛЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. М. Дорошенка, 4, м. Сміла, Черкаська обл., 20701, тел./факс: (04733) 2-44-87; тел. 2-44-87
E-mail: *03195791@mail.gov.ua* Код ЄДРПОУ 03195791

20.01.2025 № 01- 144/07 На №31 від 20.01.2025

Смілянський міський центр

соціальних служб

Смілянської міської ради

Повідомляємо, що зміни та доповнення до колективного договору укладеного на 2023-2027 роки між адміністрацією та трудовим колективом Смілянського міського центру соціальних служб Смілянської міської ради, зареєстровано 20.01.2025 за № 707.

Також повідомляємо, що відповідно до п.7 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» із змінами, внесеними згідно з постановою КМУ від 21.08.2019 №768, управлінням праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Смілянської міської ради буде оприлюднено відомості про реєстрацію змін та доповнень до колективного договору та їх текст, на офіційному сайті міської ради.

Начальник управління Микола ПРОКОФ'ЄВ

Наталія ШМОНОВА 24774

СХВАЛЕНО
зборами трудового колективу
Смілянського міського ЦССС
13 січня 2025 року
(протокол № 1 від 13.01.2025р.)

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

між адміністрацією та трудовим колективом

міського центру соціальних служб

на 2023 – 2027 роки

Сміла 2025

У зв'язку з виробничою необхідністю внести зміни до Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Смілянського міського центру соціальних служб на 2023-2027 роки:

1. Пункт 3.3 РОЗДІЛУ 3 доповнити та викласти в такій редакції:

3.3. Працівникам надаються щорічні основні та додаткові відпустки відповідно до законів України „Про відпустки", „Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи".

Працівникам надається щорічна відпустка тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік з виплатою допомоги для оздоровлення в розмірі посадового окладу.

Додаткові оплачувані відпустки можуть надаватись одночасно із щорічною відпусткою згідно з установленим графіком, або за згодою сторін, окремо від неї.

За бажанням Працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість щорічної основної та додаткової відпустки не повинна бути меншою за 24 календарних дні.

Додаткові відпустки у зв'язку із навчанням, творчі відпустки, соціальні та без збереження заробітної плати надаються Працівникам відповідно до Закону України „Про відпустки".

Щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день, передбачена підпунктом 2 частини першої статті 8 Закону України „Про відпустки", надається працівникам міського центру згідно із додатком 2:

директору, заступнику директора – керівнику служби соціальної роботи в громаді, керівнику служби соціально-психологічної підтримки ветеранів та членів їх сімей, керівнику служби «Тимчасовий притулок», провідним психологам, соціальному менеджеру, провідним фахівцям із соціальної роботи, фахівцям з супроводу ветеранів та демобілізованих осіб - 7 календарних днів;

Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці надається працівникам, які працюють на електронно-обчислювальних та обчислювальних машинах, згідно із додатком 3:

головному бухгалтеру, бухгалтеру, інспектору з кадрів, провідному юрисконсульту, системному адміністратору, соціальним працівникам – 4 календарних дні.

Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці, а саме за прибирання туалетів надається прибиральницям, в кількості 4 календарних дні.

Учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни мають право на додаткову оплачувану відпустку тривалістю 14 календарних днів на рік, згідно із Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».

Відповідно до статті 6 Закону України «Про відпустки» працівникам, яким встановлено інвалідність, передбачено збільшену тривалість щорічної основної відпустки:

30 календарних днів – особам з I та II групою інвалідності

[illegible] календарних днів – особам з III групою інвалідності.

Відповідно до статті 19 Закону України «Про відпустки» жінкам, які [illegible] і мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А I групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А I групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А I групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

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

2. Додаток №1 до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом, доповнити пунктом 7 «надбавки за особливий характер праці» та викласти в новій редакції.

3. Додаток №2 та додаток №3 до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом доповнити посадами згідно структури та штату Смілянського міського центру соціальних служб затвердженого рішенням міської ради від 25.09.2024 №86-5/VIII та викласти в наступній редакції.

Директор міського центру соціальних Служб _____ Інга Гончаренко

Представник трудового колективу СМЦСС _____ Юлія Старинець

Додаток № 1
до колективного договору

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Смілянського міського центру соціальних служб

_____ Інга Гончаренко

13 січня 2025 р.

ПЕРЕЛІК ДОПЛАТ ТА НАДБАВОК
до тарифних ставок і посадових окладів працівників
міського центру соціальних служб

Найменування доплат та надбавок	Розміри доплат та надбавок
Доплати	
за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника[1]	до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки) відсутнього працівника
за суміщення професій (посад)[2]	до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
за розширення зони обслуговування або збільшення обсягів робіт[3]	до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
Надбавки	
за високі досягнення у праці[4]	до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
за складність і напруженість у роботі[5]	до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання)[6]	до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
за особливий характер праці	до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)

за його згодою обов'язків тимчасово відсутнього працівника без основної роботи протягом встановленої законодавством тривалості робочого

основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткової професією (посадою) протягом встановленої законодавством тривалості робочої зміни).

обсязі робіт з меншою від штатної (нормативної) чисельністю

посадових обов'язків, відсутність зауважень та нарікань з боку керівника, значний особистий внесок у діяльність міського центру, іміджу при виконанні своїх посадових обов'язків.

обов'язків з підвищеним ступенем напруженості праці в умовах, відмінних трудового процесу (у звітний період, за необхідності підготовки великого або аналізу значних потоків інформації у стислі строки та в інших

особливо важливої роботи встановлюють на чітко визначений період виконання такої роботи, аби стимулювати виконати певну роботу якість виконуваної роботи. У наказі окрім розміру, слід чітко мету роботи і терміни її виконання.

ветеранів війни та демобілізованих осіб у межах фонду оплати надбавка за особливий характер праці у розмірі до 50% посадового відпрацьований час.

підстави встановлення надбавок за складність і напруженість у роботі, у роботі, за виконання особливо важливої роботи та доплат професій (посад), за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, обслуговування або збільшення обсягів робіт, їх розміри та термін директором міського центру і встановлюються його наказом.

розмір зазначених надбавок для одного працівника в загальній сумі не 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної

несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи й порушення зазначені надбавки та доплати директор міського центру своїм наказом або зменшує розмір доплати незалежно від застосування/незастосування дисциплінарних стягнень.

Діхтяр Наталія

Додаток № 2
до колективного договору

ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу,
провідний фахівець із соціальної роботи
міського центру

_____ Юлія Старинець

13 січня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Смілянського міського центру
соціальних служб

_____ Інга Гончаренко

13 січня 2025 р.

ПЕРЕЛІК ПОСАД І ПРОФЕСІЙ
працівників міського центру соціальних служб,
які мають право на щорічну додаткову відпустку
за ненормований робочий день

№ з/п	Назва професії	Кількість днів відпустки
1	Директор	7
2	Заступник директора – керівник служби соціальної роботи в громаді	7
3	Керівник служби соціально – психологічної підтримки ветеранів та членів їх сімей	7
4	Керівник служби «тимчасовий притулок»	7
5	Фахівець з супроводу ветеранів та демобілізованих осіб	7
6	Провідний психолог	7
7	Соціальний менеджер	7
8	Провідний фахівець із соціальної роботи	7

Головний бухгалтер Наталія Діхтяр

Додаток № 3
до колективного договору

ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу,
провідний фахівець із соціальної роботи
міського центру

_____ Юлія Старинець

13 січня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Смілянського міського центру
соціальних служб

_____ Інга Гончаренко

13 січня 2025 р.

ПЕРЕЛІК ПОСАД І ПРОФЕСІЙ
працівників міського центру соціальних служб,
які мають право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці
(за роботу з ЕОМ/ПК та прибирання туалетів)

№ з/п	Назва професії	Кількість днів відпустки	Вид відпустки
1	Головний бухгалтер	4	за особливий характер праці
2	Бухгалтер	4	за особливий характер праці
3	Інспектор з кадрів	4	за особливий характер праці
3	Провідний юрисконсульт	4	за особливий характер праці
4	Системний адміністратор	4	за особливий характер праці
5	Соціальний працівник	4	за особливий характер праці
6	Прибиральниця	4	за особливий характер праці

Головний бухгалтер Наталія Діхтяр

ПРОТОКОЛ № 1
засідання загальних зборів трудового колективу
Смілянського міського центру соціальних служб

"13" січня 2025 р. м. Сміла

Присутні:
- працівники Смілянського міського центру соціальних служб

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Обрання голови та секретаря загальних зборів трудового колективу.
2. Обрання уповноваженого трудового колективу на укладання колективного договору та виконання представницької функції в інтересах трудового колективу в установах організаціях усіх форм власності, а також перед адміністрацією Смілянського міського центру соціальних служб.
3. Обговорення запропонованого проекту змін та доповнень до колективного договору та його затвердження.

Про обрання голови та секретаря загальних зборів трудового колективу.

Слухали:
Директора Центру Гончаренко Інгу Вікторівну, яка виступила з пропозицією обрати головою загальних зборів провідного фахівця із соціальної роботи – Старинець Юлію Вікторівну, секретарем - провідного фахівця із соціальної роботи Усову Наталію Володимирівну .

Ухвалили: Обрати головою загальних зборів провідного фахівця із соціальної роботи – Старинець Юлію Вікторівну, секретарем, провідного фахівця із соціальної роботи Усову Наталію Володимирівну.

Прийнято одноголосно.

Про обрання уповноваженого трудового колективу.

Слухали:
Гончаренко Інгу Вікторівну, яка висунула пропозицію обрати представником трудового колективу Старинець Юлію Вікторівну, яка до цього часу успішно виконувала покладені обов'язки, а також закріпити її повноваження у положеннях колективного договору.

Ухвалили: обрати представником трудового колективу провідного фахівця із соціальної роботи Старинець Юлію Вікторівну та уповноважити її на внесення змін та доповнень до колективного договору та підписання від трудового колективу.

Прийнято одноголосно.

Про затвердження змін та доповнень до колективного договору Смілянського міського центру соціальних служб

Слухали:

Члени робочої комісії для ведення переговорів і підготовки проекту змін та доповнень до колективного договору Старинець Юлія Вікторівна та Діхтяр Наталія Миколаївна доповіли про результати обговорення в трудовому колективі проекту колективного договору, про пропозиції та доповнення, що надійшли, про результати узгодження основних положень колективного договору. Запропонували затвердити наданий проект змін до колективного договору. Адміністрація Центру підтримала пропозицію щодо затвердження змін до колективного договору за результатами його обговорення.

В обговоренні проекту змін до колективного договору взяли участь:
Гончаренко Інга Вікторівна, Рак Ольга Станіславівна, Старинець Юлія Вікторівна, Діхтяр Наталія Ярославівна, Усова Наталія Володимирівна, Зінкевич Олександр Валерійович, Рубцова Дар'я Сергіївна, Міхєєва Оксана Миколаївна, Усов Юрій Олександрович, Манолій Сергій Андрійович, Глущенко Вікторія Віталіївна, Алтанська Олена Леонідівна, Свиридова Вікторія Григорівна, Юр'єв Олег Михайлович, Рудакевич Руслан Олегович, Пархоменко Максим Олександрович, Косенко Наталія Володимирівна, Студанс Оксана Іванівна, Хоменко Юлія Євгеніївна, Рум'янцева Ганна Петрівна, Саржевський Володимир Іванович, Тітаренко Алла Миколаївна, Тітаренко Інна Миколаївна, Косенко Олег Олегович, Косенко Олег Володимирович, Сватко Лілія Петрівна. Всі присутні підтримали запропонований проект змін до колективного договору та підтримали його затвердження.

Ухвалили:

1. Затвердити зміни та доповнення до колективного договіру Смілянського міського центру соціальних служб.

2. Доручити провідному фахівцеві із соціальної роботи Центру – Старинець Юлії Вікторівні (із залученням адміністрації) вчинити необхідні дії щодо реєстрації змін колективного договору згідно чинного законодавства.

Прийнято одноголосно.

Голова зборів _____/Юлія Старинець./

Секретар зборів _____/Наталія Усова /

ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО ТА СКРІПЛЕНО ПЕЧАТКОЮ 9 (дев'ять) АРКУШІВ.

ДИРЕКТОР
СМІЛЯНСЬКОГО МІСЬКОГО ЦЕНТРУ СОЦІАЛЬНИХ СЛУЖБ
_____ **ІНГА ГОНЧАРЕНКО**

ПРЕДСТАВНИК ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ,
ПРОВІДНИЙ ФАХІВЕЦЬ З СОЦІАЛЬНОЇ РОБОТИ
_____ **ЮЛІЯ СТАРИНЕЦЬ**