

# **Колективний договір**

**між КП « Гайсинська дирекція кіномережі»  
і профсоюзним комітетом  
на 2024 - 2028 роки**

**Схвалено**

**загальними зборами**

**трудового колективу**

**25 червня 2024 року**

**Протокол №2**



УКРАЇНА  
ГАЙСИНСЬКА МІСЬКА РАДА  
Гайсинського району Вінницької області  
ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ  
КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО  
«ГАЙСИНСЬКА ДИРЕКЦІЯ КІНОМЕРЕЖІ»

площа Миру, 3 м. Гайсин, 23700

р/р UA453808050000000026004153155 МФО 380805 Райффайзен Банк «Аваль»

Код ЄДРПОУ 02404919

№ 6 25.06.2024 р.

Про колективний  
договір

Начальнику відділу  
соціального захисту  
Гайсинської міської ради  
Внученко М.О.

Направляємо на повідомну реєстрацію підписаний паперовий оригінал колективного договору із додатками, з прошитими пронумерованими сторінками.

Відповідно до п.7 Порядку повідомної реєстрації галузевих і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 надаємо згоду на оприлюднення тексту колективного договору без його додатків.

Директор кіномережі



Т.Михайлова

25.06.2024 р.

# **Зміст**

## **колективного договору**

### **КП «Гайсинська дирекція кіномережі»**

1. Загальні положення.
2. Про створення умов для забезпечення стабільного функціонування дирекції кіномережі.
3. У сфері режиму праці.
4. У сфері оплати праці.
5. У сфері відпочинку.
6. У сфері охорони праці.
7. Соціальні пільги і гарантії.
8. Контроль за виконанням колективного договору.

### **Додатки до колективного договору.**

1. Список осіб і посад, відповідальних за колективний договір.
2. Правила внутрішнього трудового розпорядку.
3. Штатний розклад.
4. Положення про преміювання працівників.
5. Склад комісії з питань охорони праці.
6. Гендерна рівність і недискримінація.

## **Розділ I. Загальні положення**

1.1. Цей колективний договір укладено з метою врегулювання трудових та соціально-економічних відносин та узгодження інтересів працівників та роботодавця.

1.2. Предметом цього договору є взаємні зобов'язання сторін щодо врегулювання трудових та соціально-економічних відносин.

1.3. Сторонами цього договору є:

- адміністрація Гайсинської дирекції кіномережі в особі директора Михайлової Тетяни Василівни, що представляє інтереси власника і має відповідні повноваження згідно Статуту кіномережі (далі за текстом – роботодавець);

- профспілковий комітет первинної профспілкової організації, який є представником трудового колективу кіномережі в особі голови профкому Семенової Наталії Василівни (далі за текстом – профспілкова сторона). (Додаток №1).

1.4. Роботодавець визнає профспілковий комітет, вказаний у п.1.3. договору єдиним представником трудового колективу, який має право на ведення переговорів та укладення договору, а також при його виконанні.

1.5. Договір укладено на 2024 – 2028 роки. Після закінчення зазначеного строку Договір продовжує діяти до укладання нового. Договір набуває чинності з дня його прийняття загальними зборами трудового колективу.

1.5.1.. Договір зберігає чинність у разі змінення складу, найменування підприємства.

1.6. Положення договору поширюються на всіх працівників кіномережі.

1.7. Норми договору є обов'язковими як для роботодавця, так і для працівників кіномережі.

1.8.. Сторони зобов'язані неухильно виконувати умови цього договору, поважати інтереси один одного, уникати конфронтації, добиватися взаєморозуміння, приходити до згоди по суперечливим питанням.

1.9. Сторони зобов'язані після підписання договору у трьохденний строк подати його на реєстрацію до місцевого органу державної виконавчої влади.

1.10. Зміни та доповнення до договору протягом його дії вносяться за взаємною згодою сторін у порядку, визначеному чинним законодавством.

1.11. Зміни, доповнення а також додатки до цього договору є його невід'ємною частиною.

## **Розділ II. Про створення умов для забезпечення стабільного функціонування дирекції кіномережі**

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1.Діяльність Дирекції кіномережі здійснювати за основними засадами державної політики у сфері кінематографії згідно Закону України «Про кінематографію» та напрямками, визначеними Статутом дирекції.

2.1.2.Дотримуватися фінансової дисципліни та забезпечувати збереження комунального майна, що знаходиться у користуванні дирекції кіномережі.

2.1.3.Забезпечувати працівників кіномережі необхідними умовами для трудової діяльності.

2.1.4.Сприяти виконанню працівниками правових норм чинного законодавства України, у тому числі санітарних та протипожежних норм.

2.1.5.Забезпечувати охорону праці, дотримання законності та соціального захисту працівників кіномережі.

2.1.6.Видавати накази за результатами зборів, своєчасно доводити їх до відома працівників.

2.1.7.Інформувати профком та працівників про результати розгляду заяв, скарг, пропозицій, рекомендацій про прийняті рішення в термін, встановлений Законом України «Про звернення громадян».

2.1.8.Застосовувати заходи матеріального та морального заохочення до працівників; залучати працівників до дисциплінарної відповідальності згідно чинному законодавству України.

2.1.9.Інформувати трудовий колектив про виконання завдань закладу, його матеріальне та фінансове становище.

## **2.2.Профспілкова сторона зобов'язується.**

2.2.1.Мобілізувати трудовий колектив на досягнення високих результатів дирекції кіномережі.

2.2.2.Доводити до кожного працівника необхідність: якісно виконувати посадові та професійні обов'язки, вимоги нормативних актів з охорони праці. Наказів роботодавця, дбайливого відношення до майна, економії електроенергії, тримання у чистоті приміщень.

2.2.3.Приймати участь у розробці роботодавцем заходів щодо удосконалення організації праці, у здійсненні контролю за їх виконанням.

2.2.4.Сприяти виконанню наказів роботодавця, виданих на підставі рішень зборів трудового колективу.

## **Розділ III.У сфері режиму праці**

### **3.1.Роботодавець зобов'язаний:**

3.1.1.При прийомі на роботу: ознайомити працівника з умовами праці, правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором, умовами оплати праці, посадовою інструкцією; визначити йому робоче місце,провести інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, а також дотримуватись гендерної політики. (Додаток № 2).

3.1.2.Не вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

3.1.3.Встановити тривалість робочого часу – 40 годин на тиждень (ст..50 КЗпП України).

3.1.4.Встановити п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

3.1.5. Розірвання трудового договору з працівником за ініціативою роботодавця здійснювати за підставами, передбаченими ст.ст.40,41 КЗпП України, за узгодженням з профспілковим комітетом.

3.1.6. Звільнення працівників, які є членами профспілкової організації здійснювати за узгодженням з профспілковим комітетом та за підставами, вказаними в ст.36 КЗпП України.

3.1.7. Забезпечувати дотримання працівниками кіномережі трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки, гігієни праці, виконання посадових обов'язків, наказів.

### **3.2. Профспілкова сторона зобов'язується:**

3.2.1. Спільно з роботодавцем вирішувати питання робочого часу, здійснювати контроль за дотриманням чинного законодавства про працю у частині його тривалості, а також залучення до роботи у вихідні, святкові дні.

3.2.2. Надавати членам профспілкової організації безкоштовну правову допомогу й консультації з правових питань. У випадках порушення їх трудових прав захищати права працівників у відносинах з роботодавцем.

3.2.3. Захищати права та законні інтереси працівників при звільненні за ініціативою адміністрації

3.2.4. Брати участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку, сприяти їх виконанню працівниками, внесенню до них змін та доповнень, дотримання працівниками трудової дисципліни.

3.2.5. Приймати участь у роботі комісії з трудових спорів, захищати права працівників при розгляді трудових спорів.

## **Розділ IV. У сфері оплати праці.**

### **4.1. Роботодавець зобов'язаний:**

4.1.1. Здійснювати оплату праці працівників згідно штатного розкладу. (Додаток №3)

4.1.2. Здійснювати преміювання працівників та ветеранів кіномережі за результатами праці за рахунок економії фонду заробітної праці та коштів, отриманих в результаті надання платних послуг, згідно положення про преміювання. (Додаток №4.)

4.1.3. Заробітну плату виплачувати регулярно у робочі дні, не рідше двох разів у місяць через проміжок часу, не більше шістнадцяти календарних днів, аванс 16 числа, зарплата 31 числа поточного місяця.

Заробітна плата за час щорічної відпустки виплачується за три дні до початку відпустки (ст.115 КЗпП України).

4.1.4. Виплачувати заробітну плату за першу половину місяця у розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час із розрахунку посадового окладу працівника.

4.1.5. Надавати допомогу на оздоровлення під час щорічної відпустки у розмірі встановленого в межах фонду заробітної плати.

4.1.6. Своєчасно проводити індексацію заробітної плати у зв'язку з підвищенням цін згідно постанови Кабміну від 17.07.2003р. 31078.

4.1.7. Проводити доплату усім працівникам підприємства до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати, якщо нарахована заробітна плата працівників, які виконали місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати.

4.1.8. Для обчислення розміру заробітної плати для забезпечення її мінімального розміру не враховується:

- премії до святкових (ст. 7 КЗпП) і ювілейних дат.

Ювілеями вважається:

- 50 – річчя і подальші річниці народження з проміжками 10 років.

4.1.8.1. З метою посилення матеріального заохочення працівників дирекції кіномережі щодо підвищення ефективності та якості робіт застосовується система матеріального стимулювання (Додаток №4).

4.1.9. У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної норми праці мінімальну заробітну плату виплачувати пропорційно до виконаної норми праці

4.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства з питань оплати праці.

4.2.2. Надавати консультації та правову допомогу працівникам у захисті прав з питань оплати праці, представляти їх законні інтереси з питань трудових спорів.

## **Розділ У. У сфері відпочинку**

5.1. Роботодавець зобов'язаний:

5.1.1. Встановити у дирекції кіномережі тривалість щорічної основної відпустки у кількості 28 календарних днів за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня прийняття на роботу; особам з інвалідністю I та II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи – 26 календарних днів

5.1.2. 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 I групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю 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 особу з інвалідністю 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

5.1.3. Складати та затверджувати з профспілковою стороною графік черговості надання відпусток у кіномережі до 05 січня кожного року. Довести даний графік до відома всіх працівників.

5.1.4. Надавати відпустки без збереження заробітної плати за бажанням працівника на підставі та у порядку, визначених ст.ст. 25-26 ЗУ «Про відпустки».

5.1.5. Поділ щорічної відпустки на частини здійснювати у порядку, визначеному ст. 12 ЗУ «Про відпустки».

5.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

5.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про відпустки.

5.2.2. Узгоджувати з роботодавцем графік черговості надання відпусток на кожний календарний рік.

## **Розділ УІ. У сфері охорони праці**

6.1. Роботодавець зобов'язаний:

6.1.1 При укладанні трудового договору детально інформувати працівника про умови праці на робочому місці, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору. Не укладати трудового договору з громадянами, яким за медичним висновком протипоказана запропонована робота за станом здоров'я (ст. 6 Закону України).

6.1.2. Гарантувати працівникові право на відмову від виконання роботи, небезпечної для його здоров'я та життя (ст. 6 ЗУ «Про охорону праці»).

6.1.3. Здійснювати соціальне страхування усіх працівників від нещасних випадків і професійних захворювань в порядку і на умовах визначених законодавством.

6.1.4. Систематично поповнювати медичну аптечку.

6.1.5. Забезпечити засобами колективного та індивідуального захисту, миючими та дезінфікуючими засобами працівників.

6.1.6. Утворити комісію з питань охорони праці згідно ст. 16 ЗУ «Про охорону праці» та сприяти її роботі, (Додаток №5).

6.1.7. Проводити інструктажі з усіма працівниками з питань охорони праці, пожежної та електробезпеки та інші.

6.1.8. Забезпечувати працівників питною водою.

6.1.9. Використовувати засоби індивідуального та колективного захисту у випадках, передбачених законодавством.

**6.2. Профспілкова сторона зобов'язується:**

6.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, створення безпечних умов праці, відповідних санітарно-побутових умов (ст. 41 ЗУ «Про профспілки, їх права і гарантії діяльності»).

6.2.2. 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.

**6.3. Працівник має право:**

6.3.1. Відмовитися від виконання роботи, якщо утворилася ситуація, небезпечна для його життя, здоров'я або для оточуючих людей, або для довкілля.

**6.4. Працівник зобов'язаний:**

6.4.1. Виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила користування різними засобами праці та засобами колективного та індивідуального захисту, якщо робота цього потребує (ст. 159 КЗпП України).

6.4.2. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робі

## **Розділ VII. Соціальні пільги і гарантії.**

7.1. Роботодавець забезпечує належне утримання, ремонт об'єкту соціальної сфери.

7.2. Придбання новорічних подарунків для дітей працівників віком до 14 років.

7.3. Працівнику у день народження надається додатковий вихідний день зі збереженням середнього заробітку.

## Розділ VIII. Контроль за виконанням колективного договору

Договір діє до 31.12..2028 року.

7.1.Сторони зобов'язуються:

7.1.1.Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору робочою комісією із представників сторін (Додаток №1)

7.1.2.Під час здійснення контролю за виконанням договору надавати необхідну для цього інформацію (ч.2 ст.15 ЗУ «Про колективні договори і угоди»).

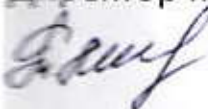
7.1.3.Притягнення до дисциплінарної чи адміністративної відповідальності за порушення чи невиконання положень цього договору здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством (ст..ст.17-20 ЗУ «Про колективні договори і угоди»).

Схвалено загальними зборами трудового колективу (протокол №2 від 25.06.2024р.)

Колективний договір підписали:

Від імені роботодавця:

Директор кіномережі

 Т.В.Михайлова

« 01 »07. 2024р.

Від імені трудового колективу:

Голова профспілкового комітету

 Н.В.Семенова

« 01 » 07. 2024р.



В цьому колективному  
договорі проаналізовано,  
проаналізовано, скріплено  
печаткою 22 (двадцять два)  
аркуші.

Директор Ін. деп. Ін. Михайлова

