



УКРАЇНА
ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ МІСТА ЛИСИЧАНСЬК
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

вул. Малиновського, 22а, м. Лисичанськ, Луганська обл., Україна, 93100,
тел. (06451) 7-32-26, факс (06451) 7-38-02
E-mail: utszn@lis.gov.ua, код ЄДРПОУ 24205528

28.09.2020 № 7121
На № 208 від 15.09.2020

Директору
Комунального закладу
«Лисичанська централізована
бібліотечна система»
Олені ШАРКОВІЙ

Голові профспілкового комітету
Комунального закладу
«Лисичанська централізована
бібліотечна система»
Світлані ТОКАРЕВІЙ

пр. Перемоги, 94
м. Лисичанськ, 93120

*Про повідомну реєстрацію
Змін та доповнень до Колективного договору*

Управлінням праці та соціального захисту населення військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області проведено повідомну реєстрацію Змін та доповнень до Колективного договору Комунального закладу «Лисичанська централізована бібліотечна система» на 2018-2020 роки та внесено запис № 37 від 25.09.2020 до Реєстру галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них. Рекомендоване наступне:

1) Додаток № 1: зазначити дату та номер наказу, яким затверджено штатний розпис.

Відповідно до п. 7 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого


постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 768) текст Змін та доповнень до Колективного договору Комунального закладу «Лисичанська централізована бібліотечна система» на 2018-2020 роки буде оприлюднено на офіційному веб-сайті військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області.

З повагою,

Начальник управління

Олена ЄЗДАКОВА

Вікторія ГОРБЕНКО, (06451) 73553



Лисичанська централізована бібліотечна система
вул. Перемоги, 94
м. Лисичанськ, 93120



**Зміни та доповнення до Колективного договору
Комунального закладу
«Лисичанська централізована бібліотечна система»
на 2018 – 2020 роки**

№	Пункт	Статус	Відсоток	Примітки
1	Директор		100%	
2	Заступник директора		100%	
3	Бібліотекар		100%	
4	Бібліотекар-помічник		100%	
5	Бібліотекар-старший		100%	
6	Бібліотекар-старший		100%	
7	Бібліотекар-старший		100%	
8	Бібліотекар-старший		100%	
9	Бібліотекар-старший		100%	
10	Бібліотекар-старший		100%	
11	Бібліотекар-старший		100%	
12	Бібліотекар-старший		100%	
13	Бібліотекар-старший		100%	
14	Бібліотекар-старший		100%	
15	Бібліотекар-старший		100%	
16	Бібліотекар-старший		100%	
17	Бібліотекар-старший		100%	
18	Бібліотекар-старший		100%	
19	Бібліотекар-старший		100%	
20	Бібліотекар-старший		100%	
21	Бібліотекар-старший		100%	
22	Бібліотекар-старший		100%	
23	Бібліотекар-старший		100%	
24	Бібліотекар-старший		100%	
25	Бібліотекар-старший		100%	
26	Бібліотекар-старший		100%	
27	Бібліотекар-старший		100%	
28	Бібліотекар-старший		100%	
29	Бібліотекар-старший		100%	
30	Бібліотекар-старший		100%	

Схвалено
загальними зборами
трудового колективу
«10» вересня 2020 р.
Протокол №2

- найпростіших професій працівників (прибиральників службових приміщень, робітника з комплексного обслуговування й ремонту будинків, сторожів).

3.2. Оцінка результатів та особистого внеску працівника здійснюється з урахуванням таких чинників і показників:

- майстерність працівника (прагнення підвищення освіти, досвіду), якість роботи;
- ставлення до праці (виконання завдань, раціональне використання матеріалів, енергоресурсів, своєчасність і повнота виконання функціональних обов'язків, їх складність);
- особисті якості (старанність, ініціативність, відповідальність).

4. Періодичність преміювання

Преміювання може здійснюватися за результатами роботи за місяць, квартал, рік.

5. Джерела виплати премій

5.1. Преміювання здійснюється у межах фонду оплати праці чи при наявності фонду економії заробітної плати.

5.2. Преміювання здійснюється за рахунок коштів, одержаних у результаті надання платних послуг.

5.3. Інше.

6. Порядок преміювання та визначення розміру премій

6.1. Розмір премії визначається з урахуванням особистого внеску працівника у загальні результати праці закладу (чи структурного підрозділу).

6.2. Кандидати на преміювання, конкретний розмір премій визначається роботодавцем з урахуванням думки керівника структурного підрозділу (якщо він є) за погодженням з профспілковим комітетом згідно з ст. 97 КЗпП України.

6.3. Розмір премії визначається у % відношенні до посадового окладу (ставки) за фактично відпрацьований час за звітний період (у цю суму можуть бути зараховані також надбавки та доплати, які отримує працівник).

6.4. Розмір премії одному працівникові не може перевищувати посадового окладу у розрахунку на місяць.

6.5. Виплата премії здійснюється на підставі наказу роботодавця за погодженням з профкомом. Збільшення чи зменшення розміру премії, якщо є для цього підстави, відображається у наказі з відповідною вказівкою.

6.6. Премія за звітний період виплачується не пізніше місячного терміну після закінчення звітного періоду з обов'язковим розглядом результатів роботи закладу (чи структурного підрозділу).

6.7. Працівникам, які відпрацювали неповний місяць (квартал, рік) з поважних причин, премія нараховується на заробітну плату за фактично відпрацьований час. Премія нараховується починаючи з другого місяця роботи.

7. Перелік порушень, за які працівник позбавляється премії

- 7.1.Порушення трудової дисципліни (наприклад, запізнення на роботу).
- 7.2.Недоліки у роботі (наприклад, неповне виконання плану роботи).
- 7.3.У випадку притягнення до адміністративної або кримінальної відповідальності
- 7.4.Вчинення прогулу без поважних причин
- 7.5.Надання недостовірної звітності
- 7.6.Розкрадання матеріальних цінностей
- 7.7.Поява на робочому місці у нетверезому стані чи під впливом наркотичних речовин
- 7.8.Грубе порушення вимог з охорони праці, правил з техніки безпеки, протипожежних норм та інше.



Директор КЗ «Лисичанська ЦБС»

Голова профспілкового комітету

[Signature] О.В. Шаркова

[Signature] С. І. Токарева

