

**УМОВИ ПРАЦІ**  
**ДИРЕКТОРА КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ КУЛЬТУРИ**  
**«ЦЕНТРАЛЬНА БІБЛІОТЕКА ІМ. Д.І. ПИСАРЄВА**  
**ЦЕНТРАЛІЗОВАНОЇ БІБЛІОТЕЧНОЇ СИСТЕМИ**  
**ФРУНЗЕНСЬКОГО РАЙОНУ М. ХАРКОВА»**

Особливості режиму робочого часу керівника та часу відпочинку встановлюються відповідно до умов Колективного договору та Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу.

Керівнику надається щорічна відпустка тривалістю 24 календарних днів та додаткова відпустка на строк, визначений Колективним договором (7 днів).

Керівнику виплачується матеріальна допомога на оздоровлення під час надання основної щорічної відпустки у розмірі посадового окладу.

Керівнику нараховується заробітна плата за рахунок коштів міського бюджету, виходячи з установлених керівнику розмірів сум:

а) посадового окладу, який визначається на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників бюджетної сфери;

б) надбавок:

– за складність, напруженість у роботі – до 50 % посадового окладу в межах фонду заробітної плати:

в) премія Керівнику сплачується разом з усім колективом закладу або окремо за наказом або розпорядженням головного розпорядника коштів на принципах, обумовлених Колективним договором закладу та Положенням про преміювання працівників закладу.

Керівнику може виплачуватися разова матеріальна допомога в межах затвердженого фонду на оплату праці за погодженням з Департаментом культури Харківської міської ради.

Начальник Відділу культури  
по Фрунзенському району  
Департаменту культури  
Харківської міської ради  
т. 97-40-45



О. В. Волошко