

ЗАТВЕРДЖЕНО

На зборах трудового колективу
протокол № 2

від 24.11. 2020 р.

Директор ЦДНТА України

Марат БАЛИШЕВ

**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

між адміністрацією та профспілковим комітетом
Центрального державного науково-технічного архіву України
на 2018–2022 роки

м. Харків

Центральний державний
науково-технічний архів
України

ПРОТОКОЛ № 2

24.11.2020 р.

м. Харків

Голова - ЯСЬКО Людмила

Секретар - НАУМЕНКО Тетяна

Присутні: члени трудового колективу - Алексеєнко Анна, Балишев Марат, Білецький Микола, Голубкіна Ганна, Гончарук Наталія, Губарева Тетяна, Дудник Наталія, Єлфімова Ольга, Зліщев Дмитро, Коваль Юлія, Купавцева Ірина, Ларіна Наталя, Миргород Наталія, Науменко Тетяна, Ожиганов Дмитро, Омельковець Олеся, Терешенков Анатолій, Федорова Євгенія, Хрусіна Вікторія, Хома Олена, Черняхівська Юлія, Ясько Людмила, Ястреб Лариса.

Порядок денний:

1. Внесення змін і доповнень до Колективного договору.

СЛУХАЛИ:

1. Ясько Людмилу, завідувачку сектору управління персоналом, яка наголосила, що зміни та доповнення до Колективного договору вносяться відповідно до затвердженої Головою Державної архівної служби України структури ЦДНТА України від 25.09.2020 року та введення в дію штатного розпису ЦДНТА України з 01 жовтня 2020 року і запропонувала внести доповнення в розділ 2.2. "Трудові відносини", зміни в додатки 7, 8 розділу 2.4. "Охорона праці" .

Відповідно до нового штатного розпису видалена посада агента із забезпечення відділу господарського та матеріально-технічного забезпечення, а введена нова штатна одиниця - робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків відділу господарського та матеріально-технічного забезпечення.

Зокрема, треба доповнити пункт 2.2.9. щодо режиму роботи співробітників. Встановити робітникам з комплексного обслуговування й ремонту будинків відділу господарського та матеріально-технічного забезпечення наступний режим роботи: початок робочого дня - 08 год. 00 хв., перерва - з 11 год. 15 хв. до 12 год. 00. хв., кінець робочого дня о 17 год. 00. хв., кінець робочого дня у п'ятницю - 15 год. 45 хв. Вихідні: субота, неділя.

Внести зміни в пункт 2.2.10. щодо режиму роботи сторожа і викласти його в наступній редакції: "Режим роботи сторожа: понеділок – четвер: з 08 год.

00 хв. до 17 год. 00 хв., п'ятниця з 08 год. 00 хв. до 15 год. 45 хв.; перерва з 12 год. 00 хв. до 12 год. 45 хв. Вихідні: субота, неділя".

2. Алексєєнко Анну, начальницю відділу використання інформації документів і відповідальну за стан охорони праці в ЦДНТА України. Вона зауважила, що у зв'язку із введенням нової штатної одиниці робітника з комплексного обслуговування й ремонту будинків постало питання внесення змін до додатків 7 та 8 до п. 2.4.4. , а саме: видалити із додатків 7 та 8 посаду агента із забезпечення відділу господарського та матеріально-технічного забезпечення і замість неї внести посаду - робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків відділу господарського та матеріально-технічного забезпечення. Також здійснювати виділення спецодягу та інших запобіжних заходів згідно з ДНАОП 0.05-3.40-80 (НПАОП 75.0.3.40-80); відповідно до "Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості", затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду 16.04.2009 р. № 62. В додаток 8 внести кількість миючих засобів для вищезгаданої посади.

ВИСТУПИЛИ:

Єлфімова Ольга, завідувачка фінансово-економічного сектору – внесені доповнення забезпечують виконання статей 50, 66, 67, 70 КЗпП України.

ВИРІШИЛИ:

1. Запропоновані доповнення до п. 2.2.9., зміни п. 2.2.10., зміни до додатків 7 та 8 до п. 2.4.4. Колективного договору затвердити та передати їх на реєстрацію до Управління праці та соціального захисту населення адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради.

Голова

Людмила ЯСЬКО

Секретарка

Тетяна НАУМЕНКО

Зміни та доповнення
до Колективного договору.

В розділ 2.2. "Трудові відносини" внести зміни та доповнення.

Доповнити пункт 2.2.9. щодо режиму роботи співробітників. Встановити робітникам з комплексного обслуговування й ремонту будинків відділу господарського та матеріально-технічного забезпечення наступний режим роботи: початок робочого дня - 08 год. 00 хв., перерва - з 11 год. 15 хв. до 12 год. 00. хв., кінець робочого дня о 17 год. 00. хв., кінець робочого дня у п'ятницю - 15 год. 45 хв. Вихідні: субота, неділя.

Внести зміни в пункт 2.2.10. щодо режиму роботи сторожа і викласти його в наступній редакції: "Режим роботи сторожа: понеділок – четвер: з 08 год. 00 хв. до 17 год. 00 хв., п'ятниця з 08 год. 00 хв. до 15 год. 45 хв.; перерва з 12 год. 00 хв. до 12 год. 45 хв. Вихідні: субота, неділя".

Внести зміни в додатках 7 та 8 п. 2.4.4. розділу 2.4. "Охорона праці" щодо забезпечення працівників спеціальним одягом, миючими засобами, а саме: видалити із додатків 7 та 8 посаду агента із забезпечення відділу господарського та матеріально-технічного забезпечення і замість неї внести посаду - робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків відділу господарського та матеріально-технічного забезпечення із зазначенням кількості спец. одягу та миючих засобів.

Директор
ЦДНТА України


Марат БАЛИШЕВ

« 24 » листопада 2020 р.

Голова профкому
ЦДНТА України

 - Вікторія ХРУСІНА

« 24 » листопада 2020 р.

ДОДАТОК 7
до пункту 2.4.4.

Перелік¹
професій і посад працівників ЦДНТА України,
робота яких пов'язана із забрудненням і яким
безкоштовно видається спецодяг (халати)

№ п/п	Найменування виробництв, професій і посад	Спецодяг та інші запобіжні заходи	Строк експлуата ції (в місяцях)
1.	Завідувач архівосховища, старший зберігач фондів відділу забезпечення збереженості документів	Халат бавовняний	12
2.	Начальник відділу забезпечення збереженості документів	Халат бавовняний	12
3.	Архівіст I категорії сектору режимно-секретної роботи	Халат бавовняний	12
4.	Завідувач лабораторії мікрофільмування і реставрації документів	Халат бавовняний на монтажі мікрофільмів додатково рукавиці бавовняні	12 3
5.	Провідний реставратор архівних та бібліотечних матеріалів лабораторії мікрофільмування та реставрації документів	Халат бавовняний	12
6.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків відділу господарського та матеріально-технічного забезпечення	Халат бавовняний, рукавиці комбіновані	12 3
7.	Прибиральник службових приміщень відділу господарського та матеріально-технічного забезпечення	Халат бавовняний, рукавиці резинові	12 1
При мітка	до Переліку додатково включені посади: – завідувача лабораторії мікрофільмування і реставрації документів, який виконує роботи з мікрофільмування документів та монтажу мікрофільмів; – начальника відділу забезпечення збереженості документів, який виконує роботи в архівосховищах; – агента із забезпечення, прибиральниці, робота яких пов'язана із забрудненням		

Відповідальна за стан охорони праці
начальниця відділу використання
інформації документів



Анна Алексєєнко

¹ Згідно з ДНАОП 0.05-3.40-80 (НПАОП 75.0-3.40-80); відповідно до «Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості», затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду 16.04.2009 р. №62, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 12.05.2009 р. за №424/16440.

Перелік
професій і посад працівників ЦДНТА України,
робота яких пов'язана із забрудненням і яким
безкоштовно видаються миючі засоби

№ п/п	Найменування виробництв, професій і посад	Кількість миючих засобів							
		Мило туалетне		Мило госп.		Миючий засіб на квартал			
		на місяць (штук)	на квартал (штук)	на місяць (штук)	на квартал (штук)	поро- шок чист. (гр)	поро- шок прал. (гр.)	рідина (літрів)	білизна (літрів)
1.	<u>Лабораторія мікрофільмування і реставрації документів</u>								
	- на підрозділ					500		0,5	
	- провідний реставратор архівних та бібліотечних матеріалів	1			1				
2.	<u>Відділ забезпечення збереженості документів</u>								
	- на підрозділ				1	500		0,5	
	- завідувач архівосховища	1							
	- старший зберігач фондів	1							
	- архівіст I категорії	1							
3.	<u>Сектор експертизи та опрацювання НТД</u>								
	- архівіст I категорії		1						
4.	<u>Відділ господарського та матеріально-технічного забезпечення</u>								
	- робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	1							
	- прибиральник робочих приміщень	1				500	1000	1,5	6
5.	<u>Відділ використання інформації документів</u>								
	- на підрозділ					250			
	- науковий співробітник		1						
6.	<u>Сектор режимно-секретної роботи</u>								
	- на підрозділ					250			
	- архівіст I категорії	1							

Відповідальна за стан охорони праці
начальниця відділу використання
інформації документів



Анна Алексєєнко