

ЗАТВЕРДЖЕНО

на загальних зборах трудового
колективу протокол № 1
від 28 серпня 2020р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР на 2020-2023 роки

**між адміністрацією та трудовим колективом
(первинною профспілкою) Харківської обласної
організації У Т О Г**

м. Харків

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
Харківської обласної організації УТОГ
на період з 01 вересня 2020 року по 01 вересня 2023 року

Прийнятий на загальних зборах колективу

м. Харків

2020 рік

З метою сприяння регулювання трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників Харківської обласної організації УТОГ в особі голови обласного правління УТОГ Яковлевої О.В. з однієї сторони, та трудовим колективом в особі голови первинної профспілкової організації – перекладача жестової мови облорганізації УТОГ Астаф'євої Л. М. з другої сторони, узгоджено про слідуєчі взаємні обов'язки.

1. Загальні положення

1.1. Даний Колективний договір заключний відповідно до Закону України „Про колективні договори і угоди” і визначає взаємні виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між роботодавцем і працівниками, є чинним актом соціального діалогу, який встановлює мінімальні та обов'язкові норми в оплаті і умовах праці, пільги, трудові та соціальні гарантії.

1.2. Умови даного Колективного договору є обов'язковими для укладши його сторін.

1.3. Положення договору поширюються на всіх найманих працівників організації незалежно від того, чи є вони членами профспілки; на пенсіонерів та інвалідів і обов'язкові для кожного члена трудового колективу.

Положення договору є обов'язковими для сторін, що його уклали.

1.4. Положення даного Колективного договору діють до прийняття нового договору.

2. Виконання планових завдань.
Організація праці робітників.

2.1. Колектив Харківської обласної організації УТОГ бере на себе обов'язки виконувати в повному обсязі планові завдання на 2020-2023 роки з оргмасової, реабілітаційної, культмасової роботи і з питомої ваги доходів в загальній сумі витрат облорганізації УТОГ, які затверджуються президією Центрального правління УТОГ, а також планові завдання по всім показникам роботи, встановлені для кожного структурного підрозділу президією обласного правління УТОГ.

Максимально використовувати свої повноваження, визначені законодавством, положеннями, статутними та іншими документами для забезпечення безперебійної роботи обласної організації УТОГ.

2.2. Кожний працівник зобов'язаний добросовісно і якісно виконувати свої функціональні обов'язки, своєчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації, дотримуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитися до майна обласної організації УТОГ.

3. Оплата та нормування праці

3.1. Адміністрація зобов'язується:

3.1.1. Здійснювати оплату праці працівників згідно з Законом України «Про оплату праці», Кодексом законів про працю України, іншими законодавчими та нормативними актами, згідно штатному розпису, але мінімальна заробітна плата не повинна бути нижчою за установлений КМУ мінімум заробітної плати.

3.1.2. Надбавки та доплати працівникам, які пов'язані із сумісництвом професій, за збільшення обсягу роботи, за використання у роботі дезинфікуючих засобів проводити, керуючись законодавчими та нормативними документами.

3.1.3. При прийомі працівників на роботу або при зміні умов оплати праці для працюючих робітників своєчасно ознайомлювати працівників з діючими умовами оплати праці.

3.1.4. Встановити день виплати заробітної плати – 30 числа поточного місяця остаточною платою та 15 числа поточного місяця авансом.

3.1.5. Виплати компенсацій проводити згідно чинного законодавства.

3.1.6. Виплати разової грошової винагороди у зв'язку з ювілейною датою проводити згідно Положення додаток № 9, виплати у зв'язку з тривалою хворобою, на поховання проводити згідно постанов президії обласного правління УТОГ керуючись відповідним Положенням (додаток № 6)

3.1.7. З метою стимулювання якісної та ефективної роботи по виконанню встановлених планових завдань проводити виплату премії, згідно Положення про преміювання працівників Харківської обласної організації УТОГ за основні результати роботи згідно з додатком № 2, проводити виплату винагороди за підсумками роботи за рік, згідно з додатком №3.

Встановити, що зміни до Положення про преміювання працівників Харківської обласної організації УТОГ за основні результати роботи та Положення про виплати винагороди працівникам Харківської обласної організації УТОГ за підсумками роботи за рік вносяться головою обласного правління УТОГ за рішенням президії обласного правління УТОГ

3.1.8. Надбавки за ефективність роботи та за специфіку роботи з нечучими окремим категоріям працівників обласної організації УТОГ проводяться згідно рішення голови, керуючись відповідними Положеннями згідно з додатками № 4;

3.2. У разі виникнення заборгованості із виплати заробітної плати розробити заходи щодо погашення заборгованості із заробітної плати та графік виплати заробітної плати.

3.3. У разі затримки термінів виплати заробітної плати працівникам виплачується компенсація (ст.34 Закону України „Про оплату праці”). Компенсація працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати провадиться відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством.

3.4. Щомісяця на засіданні президії обласного правління УТОГ розглядати стан погашення заборгованості із заробітної плати.

3.5. Індексацію грошових доходів працівників здійснювати відповідно до чинного законодавства.

3.6. Оплату праці працівників організації здійснювати в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснювати після виконання зобов'язань щодо оплати праці.(ст.15 Закону України «Про оплату праці»)

4. Час відпочинку

4.1. Тривалість щорічної основної відпустки для працівників обласної організації УТОГ встановлюється не менше 24 календарних днів, для робітників обласної організації УТОГ 1 та II гр. інвалідності надається щорічна відпустка не менше 30 календарних днів, для працівників III гр. інвалідності – 26 календарних днів, особам віком до 18 років – не менше 31 календарних днів.

4.2. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері(у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічна додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів(ст.19 Закону України «Про відпустки»).

4.3. Графік надання чергових щорічних відпусток затверджується адміністрацією та погоджується із первинною профспілкою не пізніше 05 січня поточного року відповідно до Правил правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників Харківської обласної організації УТОГ.

Відпустки надаються згідно поданій заяві, керуючись затвердженим графіком.

Відпустка в перший рік праці надається після 6 місяців безперервної роботи в організації.

4.4. За бажанням працівника частина щорічної відпустки може бути замінена грошовою компенсацією, але при цьому тривалість наданої працівнику щорічної та додаткової відпустки не повинна бути менше, ніж 24 календарних дні.

4.5. При уході у чергову щорічну відпустку працівники при наявності фінансових коштів одержують матеріальну допомогу на оздоровлення згідно з Положенням про матеріальну допомогу на оздоровлення працівників обласної організації УТОГ (додаток № 7)

4.6. Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника:

4.6.1. Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника в обов'язковому порядку надається матері (батькові), які мають двох або більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда тривалістю до 14 календарних днів щорічно.

4.6.2. Пенсіонерам за віком та інвалідам III гр. тривалістю до 30 календарних днів щорічно, інвалідам I та II гр. – до 60 календарних днів щорічно.

4.6.3. Згідно інших умов, передбачених в Законі України „Про відпустки ” та КЗпП України.

4.7. Адміністрація має право надавати робітнику по взаємній угоді відпустку без збереження заробітної плати за сімейними обставинами і іншим причинам не більше 15 календарних днів на протязі року.

5. Режим роботи. Дисципліна труда.

5.1. В структурних підрозділах облорганізації УТОГ встановлюється наступний режим роботи, який зобов'язані виконувати всі працівники:

5.1.1. Для апарату облправління УТОГ згідно додатку № 10

5.1.2. Для працівників ТО УТОГ згідно додатку № 11

5.1.3. Для працівників ОБК УТОГ згідно додатку № 12

5.2. За бажанням працівників адміністрація має право встановити індивідуальний графік роботи, в т.ч. скорочений робочий тиждень, скорочений робочий день, плинний графік роботи.

5.3. Тривалість робочого часу працівників не може перевищувати встановлених законодавством України 40 годин на тиждень.

5.4. Напередодні святкових днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

5.5. Колектив працівників обласної організації УТОГ зобов'язані додержуватись встановленого для відповідного підрозділу графіка роботи.

5.6. З метою додержання працівниками трудової дисципліни і її укріплення адміністрація зобов'язується:

5.6.1. При прийомі на роботу ознайомлювати працівників з правилами внутрішнього розпорядку, з основними положеннями даного Колективного договору.

5.6.2. При виникненні необхідності зміни графіка роботи окремого структурного підрозділу дане питання погоджувати з профспілкою.

5.6.3. Своєчасно знайомити працівників зі змінами, внесеними в діючий графік роботи.

5.6.4. У випадку порушення дисципліни до працівників вживати відповідні заходи впливу: від індивідуальних офіційних співбесід до заходів дисциплінарного впливу, обговорення поведінки порушника на зборах трудового колективу.

5.6.5. За погодженням з профспілкою вживати такі заходи впливу, як позбавлення порушника премій, заохочень тощо.

5.7. З одного боку первинна профспілка зобов'язується:

5.7.1. Вести громадський контроль за дотриманням графіка роботи членами трудового колективу.

5.7.2. Застосовувати до порушників заходи громадського впливу, обговорюючи ці питання на загальних зборах колективу.

5.7.3. Приймати участь в обговоренні питань разом з адміністрацією про заходи впливу до порушників дисципліни від заходів дисциплінарного порядку до позбавлення премії тощо.

6. Охорона праці.

6.1. Адміністрація зобов'язується:

6.1.1. Забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів по забезпеченню нормативів безпеки, гігієни праці, створенню безпечних та нешкідливих умов праці, підвищенню існуючого рівня охорони праці.

6.1.2. Проводити своєчасно вступний інструктаж, інструктажі на робочому місці при вступі на роботу, регулярно (щокварталу) проводити плановий інструктаж з охорони праці і техніці безпеки, позапланові і цільові.

6.1.3. Сприяти у проведенні навчання та атестації працівників, зайнятих на робочих місцях з підвищеною небезпекою (Додаток № 13).

6.1.4. Своєчасно видавати працівникам, згідно з нормами, спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту (Додаток № 14).

6.1.5. Розробити до 01 серпня п. р. заходи з підготовки структурних підрозділів до роботи в осінньо-зимовий період. До 1 жовтня п. р. реалізувати заплановані заходи.

6.1.6. При проведенні семінарів, нарад з керівниками ТО, ОБК УТОГ заслуховувати питання по вивченню законодавчих актів, Положень з охорони праці і пожежної безпеки.

6.1.7. В разі нещасного випадку адміністрація повинна опиратись і діяти згідно з Законом України „Про охорону праці”.

6.1.8. За порушення Закону і нормативних актів з охорони праці залучати порушників до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, судової відповідальності згідно ст.44 Закону України „Про охорону праці” та іншим актам законодавства.

6.2. Працівники обласної організації УТОГ зобов'язуються:

6.2.1. Вивчати і виконувати вимоги нормативних актів з охорони праці.

6.2.2. Суворо дотримуватися правил, норм, стандартів та інструкцій з охорони праці.

6.2.3. Застосовувати у випадках необхідності засоби індивідуального захисту.

6.2.4. Приймати активну участь в створенні безпечних умов праці.

6.2.5. Вносити пропозиції відносно ліквідування аварійних ситуацій в організації.

6.3. З метою вирішення питань поліпшення стану охорони праці і техніки безпеки адміністрація і первинна профспілкова організація заключили наступну угоду з охорони праці (Додаток № 15)

7. Соціально-побутова робота.

- 7.1. Адміністрація може в межах наявних фінансових коштів згідно з Положень додатки № 6; № 9 надавати разові грошові виплати для вирішення соціально-побутових питань гостро нужденним працюючим працівникам.

7.2. Первинна профспілка зобов'язується:

- 7.2.1. Надавати разові грошові виплати членам первинної профспілки у випадках ювілейних та святкових дат, тривалої хвороби, на поховання, враховуючи наявність коштів на рахунку первинної профспілкової організації.

7.3. Складати та подавати інформацію до Центрального Правління УТОГ на виконання Плану найважливіших заходів Українського товариства глухих та на адресу Харківської міської ради уточнені списки працівників - черговиків, які потребують поліпшення житлових умов і перебувають на квартирному обліку в Харківській обласній організації УТОГ.

8. Забезпечення продуктивної зайнятості

8.1. При вивільненні працівників додержуватись Кодексу Законів про працю України.

Про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці.

При вивільненні працівників у випадках змін в організації виробництва і праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством.

Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці адміністрація пропонує працівникові іншу роботу в організації. При відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу в організації працівник, за своїм розсудом, звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштовується самостійно. Водночас адміністрація доводить до відома державної служби зайнятості про наступне вивільнення працівника із зазначенням його професії, спеціальності, кваліфікації та розміру оплати праці.

8.2. При скороченні чисельності штату працівників у зв'язку із змінами в організації переважне право залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається:

- 1) сімейним – при наявності двох і більше утриманців;
- 2) особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
- 3) працівникам з тривалим безперервним стажем роботи в даній організації;

- 4) працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учбових закладах без відриву від виробництва;
- 5) учасникам бойових дій, інвалідам війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” ;
- 6) працівникам, які дістали в організації трудове каліцтво або професійне захворювання;
- 7) особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років з часу повернення на постійне місце проживання до України;
- 8) працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу , - протягом двох років з дня звільнення їх зі служби.

Перевага в залишенні на роботі може надаватися й іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України.

8.3. Розірвання трудового договору з підстав, передбачених пунктами 1 (крім випадку ліквідації організації), 2-5, 7 статті 40 і пунктами 2-3 статті 41 Кодексу Законів про Працю, може бути проведено лише за попередньою згодою виборного органу (профспілкового представника), первинної профспілкової організації, членом якої є працівник.

У випадках, передбачених законодавством про працю, виборний орган первинної профспілкової організації, членом якої є працівник, розглядає у п'ятиденний строк обгрунтоване письмове подання керівництва про розірвання трудового договору з працівником. Подання керівництва має розглядатися у присутності працівника, на якого воно внесено. Розгляд подання у разі відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат.

Виборний орган первинної профспілки (профспілковий представник) повідомляє керівника про прийняте рішення у письмовій формі в триденний строк після його прийняття.

Рішення виборного органу первинної профспілки про відмову в наданні згоди на розірвання трудового договору повинно бути обгрунтованим. У разі якщо в рішенні немає обгрунтування відмови в наданні згоди на розірвання трудового договору, керівник має право звільнити працівника без згоди виборного органу первинної профспілки. Керівник має право розірвати трудовий договір не пізніше як через місяць з дня одержання згоди виборного органу первинної профспілкової організації.

9. Рівні права жінок та чоловіків.

9.1. Жінкам і чоловікам забезпечуються рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

9.2. Створювати умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

9.3. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками.

9.4. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.

9.5. Уповноваженим з гендерних питань в організації на громадських засадах є голова первинної профспілки.

10. Гарантії діяльності представницьких організацій працівників

10.1. Адміністрація гарантує свободу діяльності первинної профспілки згідно законодавства України.

11. Відповідальність сторін. Вирішення суперечок.

11.1. У випадку невиконання або незадовільного виконання обов'язків, передбачених даною угодою, сторони несуть відповідальність в відповідності з діючим законодавством.

11.2. Суперечки між сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

12. Заключні положення

12.1. Термін дії договору до 01 вересня 2023 року.

12.2. Зміни і доповнення до даного договору під час його дії можуть вноситись тільки при взаємному погодженні сторін.

12.3. Сторони, які підписали договір, щорічно, не пізніше 30 грудня п. р. повинні звітувати про його виконання.

Голова Харківської обласної
організації УТОГ

голова первинної профспілки
ХОО УТОГ


Яковлева О.В.


Астаф'єва Л.М.



ПЕРЕЛІК
умов оплати праці та додаткових заохочень працівників
Харківської обласної організації УТОГ

№№ п/п	Найменування виплат і заохочень	Розмір виплат	Джерело виплат	Умови при виконанні яких здійснюється виплата
1	2	3	4	5
1. Основна заробітна плата (посадовий оклад, надбавки до нього, доплати)				
1.1.	Щомісячна надбавка до посадового окладу за специфіку роботи з нечуючими	До 25 відсотків від посадового окладу	Кошти бюджету України, кошти бюджету УТОГ, кошти організації	Згідно з затвердженим постановою президії ХОО УТОГ протокол № 4 від 29.04.2020р .Положенням
1.2.	Щомісячна надбавка до посадового окладу за ефективність роботи	До 25 відсотків від посадового окладу	Кошти бюджету України, кошти бюджету УТОГ, кошти організації	Згідно з затвердженим постановою президії ХОО УТОГ протокол № 4 від 29.04.2020р .Положенням
1.3.	Доплата за суміщення професій(посад)	До 25 відсотків посадового окладу відсутнього працівника або за вакантною посадою	Кошти бюджету України, кошти бюджету УТОГ, кошти організації	Згідно з Законом України «Про оплату праці», іншими законодавчими та нормативними актами
1.4.	Доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 20 відсотків посадового окладу відсутнього працівника	Кошти бюджету України, кошти бюджету УТОГ, кошти організації	Згідно з Законом України «Про оплату праці», іншими законодавчими та нормативними актами

1.5.	Доплата за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	До 20 відсотків посадового окладу відсутнього працівника або за вакантною посадою	Кошти бюджету України, кошти бюджету УТОГ. Кошти організації	Згідно з Законом України «Про оплату праці», іншими законодавчими та нормативними актами
<p>Зазначені види доплат пп 1.3. та 1.4. не встановлюються керівникам непромислових організацій, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів цих організацій та їх заступникам</p> <p>У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни всі надбавки скасовуються або зменшуються.</p>				
1.6.	Щомісячна доплата за використання у роботі дезинфікуючих засобів прибиральникам службових приміщень	10 відсотків місячного окладу	Кошти бюджету України, кошти бюджету УТОГ, кошти організації	Згідно з Законом України «Про оплату праці», іншими законодавчими та нормативними актами
1.7.	Щомісячна доплата Згідно з наказом Міністерства культури та Мистецтв України від 19.04.2001 р. №204 підвищення посадового окладу режисеру НСТ за видом мистецтва і народної творчості, самодіяльного колективу, який має звання „народний”.	20 відсотків посадового окладу	Кошти бюджету України, кошти бюджету УТОГ, кошти організації	Згідно з Законом України «Про оплату праці», іншими законодавчими та нормативними актами
2.Виплати на оздоровлення				
2.1.	Матеріальна допомога на оздоровлення при наданні щорічної відпустки	До одного посадового окладу	Кошти бюджету України, кошти бюджету УТОГ, кошти організації	Згідно з затвердженим постановою президії ХОО УТОГ протокол № 4 від 29.04.2020р .Положенням
3.Соціально-побутове забезпечення				

3.1.	Одноразова матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань	До п'яти розмірів законодавчо затвердженого прожиткового мінімуму для працездатних осіб	Кошти організації, кошти бюджету УТОГ	Згідно з затвердженим постановою президії ХОО УТОГ протокол № 4 від 29.04.2020р .Положенням
4.Премії та заохочувальні виплати				
4.1.	Преміювання за основні результати роботи організації за рік	в розмірах, передбачених положенням про винагороду	Кошти бюджету України, кошти бюджету УТОГ, кошти організації	Згідно з затвердженим постановою президії ХОО УТОГ протокол № 4 від 29.04.2020р .Положенням
4.2.	Разові грошові заохочення до святкових та пам'ятних дат	в розмірах, передбачених положенням	Кошти організації, кошти бюджету УТОГ	Згідно з затвердженим постановою президії ХОО УТОГ протокол № 4 від 29.04.2020р .Положенням
4.3.	Виплата винагороди за підсумками роботи за рік	в розмірах, передбачених положенням про винагороду	Кошти бюджету України, кошти бюджету УТОГ, кошти організації	Згідно з затвердженим постановою президії ХОО УТОГ протокол № 4 від 29.04.2020р .Положенням

Узгоджено
голова ПК ХОО УТОГ
Астаф'єва Л.М.
29 квітня 2020 р.

Затверджено
постановою президії обласного
правління УТОГ
протокол №4 від 29.04.2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників Харківської обласної організації УТОГ за основні результати роботи

1. Загальні положення

1.1. Це Положення впроваджується з метою стимулювання зацікавленості працівників обласної організації УТОГ у якісному та своєчасному виконанні статутних завдань Товариства з питань слухової, трудової та соціальної реабілітації нечуючих, а також у максимальному одержанні за рахунок статутної діяльності додаткових доходів, необхідних для виконання Товариством зазначених завдань.

1.2. Положення поширюється на працівників апарату обласної організації УТОГ, територіальних організацій УТОГ та працівників ОБК УТОГ.

2. Джерела виплати премії

2.1. Виплата премії працівникам обласної організації УТОГ за цим Положенням здійснюється за рахунок коштів бюджету України, коштів бюджету УТОГ, коштів обласної організації УТОГ.

3. Основні умови нарахування і виплати премії

3.1. Основною умовою нарахування і виплати премії працівникам обласної організації УТОГ за цим Положенням є наявність передбачених на ці виплати коштів у кошторисі на утримання організації на поточний рік.

4.Додаткові умови преміювання

4.1. Премія працівникам обласної організації УТОГ виплачується за умови :

- а) відсутності заборгованості із виплати заробітної плати працівникам організації;
- б) відсутності простроченої заборгованості організації за отримані комунальні послуги;
- в) своєчасного і повного погашення згідно з затвердженими графіками всіх позичок, отриманих за рахунок коштів інвестиційного фонду УТОГ.

5. Основні та додаткові показники преміювання

5.1. Основним показником преміювання працівників обласної організації УТОГ є виконання затвердженого постановою президії обласного правління УТОГ завдання з питомої ваги фактичних витрат за рахунок власних доходів у загальній сумі видатків на утримання організації;

6.Порядок визначення розміру премії

6.1. При виконанні наростаючим підсумком з початку року на 100 відсотків і більше затвердженого постановою президії обласного правління УТОГ планового завдання з питомої ваги фактичних витрат за рахунок власних доходів у загальній сумі видатків на утримання організації базовий розмір премії працівникам обласної організації УТОГ за цим Положенням становить 3 посадових оклади на рік, або 25 відсотків від діючого посадового окладу на місяць.

6.2 Фактичний розмір премії працівникам обласної організації УТОГ встановлюється на рівні базового розміру премії, якщо організацією виконано чи перевиконано затверджене йому на звітний квартал постановою президії обласного правління УТОГ планове завдання з питомої ваги фактичних витрат за рахунок власних доходів у загальній сумі видатків на утримання організації. У випадку недовиконання завдання з питомої ваги фактичних витрат за рахунок власних доходів у загальній сумі видатків на утримання організації базовий розмір премії зменшується пропорційно його виконанню.

6.3. При неповному виконанні наростаючим підсумком з початку року прибуткової частини кошторису на утримання організації базовий розмір премії за цим Положенням, визначений відповідно до пункту 6.2. цього Положення, зменшується пропорційно її виконанню.

6.4. При виконанні наростаючим підсумком з початку року прибуткової частини кошторису на утримання організації на 50 відсотків і менше премія за цим Положенням не встановлюється.

6.5. Сума премії, яка нарахована з урахуванням пунктів 6.2 і 6.3 цього Положення, виплачується працівникам організації УТОГ в повному розмірі за умови дотримання співвідношення загальної суми премії, виплаченої працівникам організації за звітний період, до суми основної заробітної плати, яка була виплачена їм у звітному періоді на рівні не менше 15 відсотків.

Якщо середній розмір виплаченої премії працівникам організації УТОГ за звітний період становить менше базового розміру премії, визначеного абзацом першим цього пункту, то сума премії працівникам організації зменшується пропорційно фактичному розміру виплаченої премії працівникам організації за звітний період.

7. Умови збільшення розміру премії

7.1. Розрахунковий розмір премії працівникам організації УТОГ може бути збільшений до 25 відсотків у залежності від їх особистого внеску у господарську діяльність організації або Товариства в цілому. При цьому збільшення розміру премії за клопотанням профспілкового комітету та бюро первинної організації УТОГ здійснюється за рахунок коштів організації, а за клопотанням керівництва ЦП УТОГ – за рахунок коштів бюджету Товариства.

8. Додаткові умови зменшення премії

8.1. Розрахунковий розмір премії працівникам організації УТОГ за рішенням президії обласного правління УТОГ може бути зменшений частково, або він може бути позбавлений її повністю:

- за невиконання погодженого з обласним правлінням УТОГ плану-графіка капітального та поточного ремонту нерухомого майна;
- у випадку незабезпечення у повному обсязі оформлення права власності Українського товариства глухих на об'єкти нерухомості, які є на балансі структурного підрозділу організації;
- у випадку зменшення кількості нечуючих членів УТОГ, які перебувають на обліку в даному структурному підрозділі;
- за порушення трудової та виробничої дисципліни, правил охорони праці, вимог чинного законодавства на невиконання рішень президії обласного правління УТОГ та президії ЦП УТОГ;
- у випадках притягнення працівників організації до адміністративної або кримінальної відповідальності, а також при застосуванні заходів дисциплінарного впливу.

8.2. Особи, винні у приписах та перекрученні звітності, позбавляються премії повністю на строк до одного року, починаючи з того розрахункового періоду, в якому ці порушення виявлені.

9. Порядок нарахування, затвердження та виплати премії

9.1. Преміювання працівників організації УТОГ за цим Положенням здійснюється поквартально при наявності коштів в організації.

9.2. Облік виконання показників і умов преміювання проводиться нарастаючим підсумком з початку року, якщо Положенням не обумовлені інші критерії.

9.3. Підставою для нарахування премії працівникам організації УТОГ є представлені структурними підрозділами звітні дані бухгалтерської, статистичної та іншої звітності, а також інформація головного бухгалтера та інструкторів апарату обласного правління УТОГ про виконання показників преміювання, передбачених цим Положенням.

9.4. Термін подання структурними підрозділами УТОГ в апарат обласної організації УТОГ інформації про виконання показників преміювання працівників не повинен перевищувати 30 календарних днів після закінчення звітного періоду.

9.5. Керівникам структурних підрозділів, які своєчасно не надали необхідних для нарахування премії звітних даних з бухгалтерської, статистичної та іншої звітності, премія не нараховується.

9.6. Премія за підсумками роботи за квартал затверджується постановою президії обласного правління УТОГ після аналізу працівниками апарату обласної організації УТОГ звітних даних, які подаються структурними підрозділами до апарату обласної організації УТОГ.

9.7. Збільшення або зменшення розміру премії, що виплачується працівникам організації УТОГ, також проводиться за рішенням президії обласного правління УТОГ.

9.8. Премія за підсумками роботи за квартал затверджується, як правило, не пізніше місячного терміну після подання структурними підрозділами апарату обласного правління УТОГ квартальних бухгалтерських та статистичних звітів.

9.9. Позбавлення премії працівників організації або зменшення її розміру проводиться за той розрахунковий період, в якому допущені недоліки в роботі або надійшли повідомлення про них.

9.10. Працівникам організації, яким протягом року не повністю нараховувалась премія з причин невиконання умов та показників преміювання, сума премії за рік за рішенням президії обласного правління УТОГ може бути перерахована за підсумками роботи організації за рік, якщо на кінець року фінансове становище організації стабільне, всі показники й

середній розмір виплаченої премії працівникам організації в поточному році складає не менше 15 відсотків до основної заробітної плати.

9.11 Працівникам організації, що відпрацювали на цій посаді неповний звітний період у зв'язку з відпусткою, хворобою, переведенням на іншу роботу в системі УТОГ, вступом до навчального закладу, виходом на пенсію або звільненням з інших поважних причин, виплата премії за підсумками роботи за квартал здійснюється за фактично відпрацьований час у звітному періоді.

9.12. Працівникам організації, що відпрацювали на цій посаді неповний звітний період у зв'язку з переходом на роботу на підприємства або в організації, що не належать до системи УТОГ, звільненням за власним бажанням або через інші неповажні причини, премія не виплачується.

10. Термін дії Положення

10.1. Це Положення вводиться в дію з дати, визначеної в постанові президії обласної організації УТОГ про його затвердження, і діє до його відміни або внесення до нього змін.

Додаток до Положення
про преміювання
працівників Харківської
обласної організації УТОГ

ПЛАНОВІ ЗАВДАННЯ
з питомої ваги доходів, одержаних від власної діяльності,
в загальній сумі витрат для структурних підрозділів
Харківської обласної організації УТОГ, що є основною умовою
преміювання їх працівників

- | | |
|---|-------|
| 1. ОБК УТОГ | - 40% |
| 2. ТО УТОГ (крім Харківської, Лозівської, Бахмутської та Лісічанської ТО) | - 20% |
| 3. Харківська ТО, Константинівська ТО, Старобільська ТО та Кременська ТО | - 10% |
| 4. Лозівська ТО, Лісічанська ТО, Бахмутська ТО | - 10% |

Діє до внесення змін.

Голова Харківської
облорганізації УТОГ

Головний бухгалтер


голова первинної
профспілки ХОО УТОГ



Яковлева О.В.

Пришибська Л.Я.

Астаф'єва Л.М.

Узгоджено
голова первинної
профспілкової організації
 Л.М.Астаф'єва
29.04.2020 р.

Затверджено
постановою президії обласного
правління УТОГ
протокол № 4 від 29.04.2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок виплати винагороди працівникам
Харківської обласної організації УТОГ
за підсумками роботи за рік

1. Загальні положення

1.1. Це Положення впроваджується з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників обласної організації УТОГ в якісному та своєчасному виконанні статутних завдань Товариства з питань слухової, трудової та соціальної реабілітації осіб з порушеннями слуху, а також у максимальному одержанні ними за рахунок статутної діяльності додаткових доходів, необхідних для виконання Товариством вказаних завдань та в раціональному використанні самостійно зароблених коштів.

1.2. Положення поширюється на працівників апарату обласної організації УТОГ, територіальних організацій УТОГ та працівників ОБК УТОГ.

2. Джерела виплати винагороди

2.1. Виплата винагороди за підсумками роботи за рік працівникам обласної організації УТОГ за цим Положенням здійснюється за рахунок коштів бюджету України, коштів бюджету УТОГ, коштів обласної організації УТОГ.

2.2. Для виплати винагороди за цим Положенням крім коштів, передбачених на ці виплати кошторисом, можуть бути використані також вільні залишки коштів на кінець звітного року з інших статей кошторису.

3. Основні умови нарахування і виплати винагороди

3.1. Основною умовою нарахування і виплати винагороди працівникам обласної організації УТОГ за цим Положенням є наявність на кінець звітного року коштів у кошторисі на утримання організації.

4. Додаткові умови виплати винагороди

4.1. Винагорода працівникам обласної організації УТОГ за цим Положенням виплачується за умови :

- а) відсутності заборгованості із виплати заробітної плати працівникам організації;
- б) відсутності простроченої заборгованості організації за отримані комунальні послуги;
- в) своєчасного і повного погашення згідно з затвердженими графіками всіх позичок, отриманих за рахунок коштів інвестиційного фонду УТОГ.

5. Показники виплати винагороди

5.1. Основним показником виплати винагороди за цим Положенням працівникам обласної організації УТОГ є виконання і перевиконання структурними підрозділами затвердженого постановою президії обласного правління УТОГ завдання з питомої ваги фактичних витрат за рахунок власних доходів у загальній сумі видатків на утримання організації;

У випадку недовиконання завдання з питомої ваги фактичних витрат за рахунок власних доходів у загальній сумі видатків на утримання організації, розмір винагороди зменшується на 2 відсотки за кожний відсоток недовиконання.

6. Порядок визначення розміру винагороди

6.1. При наявності в організації УТОГ коштів для виплати усім працівникам винагороди за підсумками роботи за рік винагорода за цим Положенням працівникам організації визначається з урахуванням:

- фактичного фонду оплати праці працівника за звітний рік;
- тривалості його безперервного стажу роботи в організації.

6.2. Базовий розмір винагороди працівникам організації УТОГ за цим Положенням визначається за формулою:

$$РВ_{\text{баз.}} = N \times \text{ФОП}_{\text{факт.}} \times K_1 \times K_2, \text{ де}$$

РВбаз – базовий розмір винагороди працівника

Н – встановлений для всього колективу організації розмір винагороди у копійках на гривню заробітної плати

ФОПфакт. – фактичний фонд оплати праці працівника організації за звітний рік

К1- коефіцієнт тривалості безперервного стажу роботи керівника в організації УТОГ

К2 – коефіцієнт рівня виконання завдання з питомої ваги фактичних витрат за рахунок власних доходів у загальній сумі видатків на утримання організації. При виконанні цього завдання на 100 і більше відсотків $K2=1$, При недовиконанні завдання $K2$ визначається за формулою:

$$K2 = 1 - \frac{ПВ_{факт.}}{(1 - ПВ_{план.}) \times 2}, \text{ де}$$

ПВфакт. – фактична питома вага витрат за рахунок власних доходів у загальній сумі видатків на утримання організації;

ПВплан. – планова питома вага витрат за рахунок власних доходів у загальній сумі видатків на утримання організації, яка затверджена постановою президії обласного правління УТОГ;

2 – кількість відсотків, на яку згідно з п.5.1 цього Положення зменшується винагорода за кожний відсоток недовиконання завдання з питомої ваги витрат за рахунок власних доходів у загальній сумі видатків на утримання організації.

При виконанні завдання на 50 відсотків і менше, винагорода працівникам організації за підсумками роботи за рік не виплачується.

6.3. До фонду оплати праці працівників організації за звітний рік, на який нараховується винагорода, входить оплата за посадовим окладом (крім відпускних), премії за виробничі результати та усі види надбавок.

6.4. Коефіцієнт тривалості безперервного стажу роботи працівника в організації визначається за шкалою:

Тривалість безперервного стажу роботи	Величина поправочного коефіцієнту для нарахування винагороди
від 1 року до 2 років	0,6
від 2 років до 3 років	0,7
від 3 років до 4 років	0,8
від 4 років до 5 років	0,9
понад 5 років	1,0

6.5 До стажу роботи, тривалість якого враховується при нарахуванні винагороди за цим Положенням, включається безперервний час роботи у відповідній організації УТОГ, а також безперервний час роботи в інших організаціях (підприємствах) УТОГ, якщо перехід з однієї в іншу організацію Товариства був оформлений переводом.

В цей стаж зараховується також час перебування у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею 3-х річного віку, тривалість роботи на виробничих посадах та інші передбачені законодавством періоди, якщо таким періодам передувала і за ними безпосередньо слідувала робота у відповідній організації УТОГ.

6.6. При звільненні працівників організації УТОГ з організації винагорода виплачується їм за відповідний рік у повному розмірі, якщо вони відпрацювали, як правило, повний календарний рік.

Працівникам організації УТОГ, які відпрацювали неповний календарний рік і звільнилися у зв'язку з виходом на пенсію, призовом на військову службу, переходом на виборну посаду, вступом до навчального закладу, у зв'язку з хворобою, яка тривала більше 4-х місяців, переводом на інше місце роботи в системі УТОГ та з інших поважних причин, а також сім'ям померлих працівників, які мали право на отримання винагороди, виплата винагороди проводиться за фактично відпрацьований час у звітному році.

6.7. Працівникам організації УТОГ, які відпрацювали неповний календарний рік і звільнились за власним бажанням, переводом на роботу в інші підприємства або організації, а також і інших неповажних причин, винагорода за цим Положенням не виплачується.

6.8. Винагорода працівникам організації УТОГ за цим Положенням граничними розмірами не обмежується.

7. Умови збільшення розміру винагороди

7.1. Розмір винагороди працівникам організації УТОГ за цим Положенням може бути збільшений до 25 відсотків у залежності від їх особистого внеску у господарську діяльність організації або Товариства в цілому. При цьому збільшення розміру винагороди за клопотанням адміністрації, профспілкового комітету та бюро первинної організації УТОГ здійснюється за рахунок коштів організації, а за клопотанням керівництва ЦП УТОГ – за рахунок коштів бюджету Товариства.

8. Умови зменшення розміру винагороди

8.1. Розмір винагороди працівникам організації УТОГ може бути зменшений частково, або він може бути позбавлений її повністю:

- за порушення трудової дисципліни;
- за порушення вимог чинного законодавства та невиконання рішень президії обласного правління УТОГ, президії ЦП УТОГ та розпоряджень голови обласної організації УТОГ;
- у випадках притягнення працівників організації до адміністративної або кримінальної відповідальності, а також при застосуванні заходів дисциплінарного впливу.

9. Порядок нарахування, затвердження та виплати винагороди

9.1. Винагорода працівникам організації УТОГ за цим Положенням затверджується постановою президії обласного правління УТОГ після аналізу працівниками апарату обласного правління УТОГ звітних даних, які подаються структурними підрозділами УТОГ до обласної організації УТОГ.

9.2. Облік виконання показників і умов виплати винагороди проводиться наростаючим підсумком з початку року, якщо Положенням не обумовлені інші критерії.

9.3. Підставою для нарахування винагороди працівникам організації УТОГ є представлені структурними підрозділами обласної організації УТОГ звітні дані бухгалтерської, статистичної та іншої звітності, а також інформація головного бухгалтера та інструкторів апарату обласного правління УТОГ про виконання показників і умов виплати винагороди, передбачених цим Положенням.

9.4. Працівникам структурних підрозділів УТОГ, які своєчасно не надали необхідних для нарахування винагороди звітних даних з бухгалтерської, статистичної та іншої звітності, винагорода не нараховується.

9.5. Збільшення або зменшення розміру винагороди працівникам організації УТОГ за цим Положенням також затверджується постановою президії обласного правління УТОГ з обов'язковим зазначенням причин

10. Строки дії Положення

10.1. Це Положення вводиться в дію з дати, визначеної в постанові президії обласної організації УТОГ про його затвердження, і діє до його відміни або внесення до нього змін.

Додаток № 4
до Колективного договору
Харківської обласної організації УТОГ
на 2020 р. – 2023 р.

Узгоджено
голова первинної профспілки ХОО УТОГ
Астаф'єва Л.М.
29 квітня 2020 р.

Затверджено
постановою президії обласного
правління УТОГ
протокол №4 від 29.04.2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок встановлення та виплати надбавок до посадових окладів
працівникам Харківської обласної організації УТОГ
за ефективність роботи

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене та вводиться в дію з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників обласної організації УТОГ у виконанні усіх показників, які характеризують ефективність роботи обласної організації УТОГ та впливають на поліпшення фінансового стану організації.

1.2. Положення поширюється на працівників апарату обласної організації УТОГ, територіальних організацій УТОГ та працівників ОБК УТОГ.

2. Джерела виплати надбавки

2.1. Надбавка за цим Положенням виплачується за рахунок коштів бюджету України, коштів бюджету УТОГ, коштів обласної організації УТОГ.

3. Основні умови встановлення надбавки

3.1. Надбавка за цим Положенням встановлюється за умови наявності передбачених на ці виплати коштів у кошторисі на утримання обласної організації УТОГ на поточний рік.

4. Показники встановлення надбавки
та порядок визначення її розміру

4.1. Надбавка працівникам Харківської обласної організації УТОГ за цим Положенням встановлюється в залежності від рівня виконання працівниками структурного підрозділу за звітний квартал наступних показників:

- а) затвердженого постановою президії обласного правління УТОГ завдання з питомої ваги фактичних витрат за рахунок власних доходів у загальній сумі видатків на утримання організації;
- б) затверджених постановою президії обласного правління УТОГ планових основних показників з організаційно масової та реабілітаційної роботи;
- в) затверджених постановою президії обласного правління УТОГ планових основних показників з культурно-масової роботи;
- г) затверджених постановою президії обласного правління УТОГ планових основних показників з проведення професійної орієнтації з учнями спеціальних шкіл-інтернатів з порушеннями слуху та підвищення кваліфікації перекладачів жестової мови;
- д) затверджених бізнес планами підприємств, які розташовані на території області, на звітний квартал планових завдань з середньооблікової кількості штатних працівників з числа осіб з інвалідністю зі слуху.

4.2. Виконання на 100 і більше відсотків кожного з показників, передбачених пунктом 4.1. цього Положення, оцінюється у 20 балів, а менше ніж на 100 відсотків – у 0 балів.

4.3. За виконання на 100 і більше відсотків усіх показників, передбачених пунктом 4.1. цього Положення, максимальний базовий розмір надбавки працівникам обласної організації за цим Положенням становить 50 відсотків до їх діючого посадового окладу.

Фактичний розмір надбавки при іншій кількості балів визначається за формулою:

$$РН_{\text{факт.}} = 50 \times \frac{КБ_{\text{факт.}}}{КБ_{\text{баз.}}} = 50 \times \frac{КБ_{\text{факт.}}}{100}, \text{ де}$$

$РН_{\text{факт.}}$ – фактичний розмір надбавки, який встановлюється працівникам на наступний квартал;

50 – максимальний базовий розмір надбавки за цим Положенням;

$КБ_{\text{баз.}}$ – максимальна базова кількість балів за виконання усіх показників на 100 і більше відсотків, яка дорівнює 100;

$КБ_{\text{факт.}}$ – фактична кількість балів за виконання працівниками планових показників за звітний квартал.

4.4. При неповному виконанні наростаючим підсумком з початку року прибуткової частини кошторису на утримання обласної організації УТОГ базовий розмір надбавки за цим Положенням, визначений відповідно до пункту 4.3. цього Положення, зменшується пропорційно її поконанню.

4.5. При виконанні наростаючим підсумком з початку року прибуткової частини кошторису на утримання обласної організації УТОГ на 50 відсотків і менше надбавка за цим Положенням не встановлюється.

5. Додаткові умови встановлення надбавки

5.1. Надбавка за цим Положенням встановлюється за умов:

- а) відсутності заборгованості із виплати заробітної плати працівникам організації;
- б) відсутності простроченої заборгованості організації за отримані комунальні послуги;
- в) своєчасного і повного погашення згідно з затвердженими графіками всіх позичок, отриманих за рахунок коштів інвестиційного фонду УТОГ.

При невиконанні умов, передбачених підпунктами «а», «б», «в» цього пункту, надбавка не встановлюється.

6. Порядок встановлення та виплати надбавки

6.1. Працівникам організації УТОГ, які виконали наростаючим підсумком з початку року умови встановлення надбавки, надбавка за цим Положенням затверджується розпорядженням голови Харківської обласної організації УТОГ терміном на 1 квартал за результатами роботи у попередньому звітному кварталі.

6.2. Надбавка за цим Положенням працівникам обласної організації УТОГ виплачується за відповідний місяць разом з виплатою другої частини (остаточного розрахунку) заробітної плати з урахуванням фактично відпрацьованого часу за цей же період.

6.3. При погіршенні загальних показників роботи окремих працівників структурних підрозділів обласної організації УТОГ, виникненні значної заборгованості організації УТОГ перед кредиторами та порушенні працівниками трудової та виробничої дисципліни, вимог Центрального правління УТОГ і вимог чинного законодавства установлена їм надбавка за рішенням президії обласного правління УТОГ може бути зменшена частково або відмінена повністю на період, установлений президією обласного правління УТОГ.

7. Строки дії Положення

6.1. Це Положення вводиться в дію з дати, визначеної в постанові президії обласної організації УТОГ про його затвердження, і діє до його відміни або внесення до нього змін.

Узгоджено
голова первинної профспілкової
організації ХОО УТОГ

 Л.М.Астаф'єва
29 квітня 2020 р.

- 28 -

затверджено
постановою Президії обласного
правління УТОГ
протокол № 4 від 29.04.2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок встановлення та виплати надбавок до посадових окладів
працівникам Харківської обласної організації УТОГ
за специфіку роботи з нечуючими
1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене та вводиться в дію з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників обласної організації УТОГ у виконанні статутних завдань Товариства по забезпеченню правової та соціальної захищеності нечуючих членів УТОГ.

1.2. Положення поширюється на працівників апарату обласної організації УТОГ, територіальних організацій УТОГ, працівників ОБК УТОГ, які безпосередньо працюють з нечуючими.

2. Джерела виплати надбавки

2.1. Надбавка за цим Положенням виплачується за рахунок коштів бюджету України, коштів бюджету УТОГ, коштів обласної організації УТОГ.

3. Основні умови встановлення надбавки
та порядок визначення її розміру

3.1. Надбавка за цим Положенням встановлюється за умови наявності передбачених на ці виплати коштів у кошторисі на утримання організації на поточний рік.

3.2. При виконанні наростаючим підсумком з початку року прибуткової частини кошторису на утримання організації на 100 відсотків і більше базовий розмір надбавки цим Положенням встановлюється в залежності від питомої ваги середньооблікової кількості штатних працівників осіб з інвалідністю зі слуху в еквіваленті повної зайнятості у загальній середньообліковій кількості штатних працівників в еквіваленті повної зайнятості за такою шкалою:

Питома вага середньооблікової кількості штатних працівників осіб з інвалідністю зі слуху в еквіваленті повної зайнятості у загальній середньообліковій кількості штатних працівників в еквіваленті повної зайнятості, %	Розмір надбавки у відсотках до посадового окладу
Від 30 до 50	10
Від 50 до 55	15
Понад 55 до 60	20
Понад 60	25

3.3. При неповному виконанні наростаючим підсумком з початку року прибуткової частини кошторису на утримання організації базовий розмір надбавки за цим Положенням, визначений відповідно до пункту 3.2. цього Положення, зменшується пропорційно її виконанню.

3.4. При виконанні наростаючим підсумком з початку року прибуткової частини кошторису на утримання організації на 50 відсотків і менше надбавка за цим Положенням не встановлюється.

4.Додаткові умови встановлення надбавки

4.1. надбавка за цим Положенням встановлюється за умов:

- а) відсутності заборгованості із виплати заробітної плати працівникам організації;
- б) відсутності простроченої заборгованості організації за отримані комунальні послуги;
- в) своєчасного і повного погашення згідно з затвердженими графіками всіх позичок, отриманих за рахунок коштів інвестиційного фонду УТОГ.

При невиконанні умов, передбачених підпунктами «а», «б», «в» цього пункту, надбавка не встановлюється.

5.Порядок встановлення та виплати надбавки

5.1. Працівникам організації УТОГ, які виконали наростаючим підсумком з початку року умови встановлення надбавки, надбавка за цим Положенням затверджується розпорядженням голови Харківської обласної організації УТОГ терміном на 1 квартал за результатами роботи у попередньому звітному кварталі.

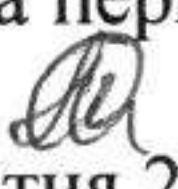
5.2. Надбавка за цим Положенням працівникам обласної організації УТОГ виплачується за відповідний місяць разом з виплатою другої частини (остаточного розрахунку) заробітної плати з урахуванням фактично відпрацьованого часу за цей же період.

5.3. При погіршенні загальних показників роботи окремих працівників структурних підрозділів обласної організації УТОГ, виникненні значної заборгованості організації УТОГ перед кредиторами та порушенні працівниками трудової та виробничої дисципліни, вимог Центрального правління УТОГ і вимог чинного законодавства установлена їм надбавка за рішенням президії обласного правління УТОГ може бути зменшена частково або відмінена повністю на період, установлений президією обласного правління УТОГ.

6. Строки дії Положення

6.1. Це Положення вводиться в дію з дати, визначеної в постанові президії обласної організації УТОГ про його затвердження, і діє до його відміни або внесення до нього змін.

Додаток № 6
до Колективного договору
Харківської обласної організації УТОГ
на 2020 р. – 2023 р.

Узгоджено
голова первинної профспілки ХОО УТОГ
 Астаф'єва Л.М.
29 квітня 2020 р.

Затверджено
постановою президії обласного
правління УТОГ
протокол №4 від 29.04.2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок виплати разової грошової допомоги працівникам
Харківської обласної організації УТОГ
для вирішення соціально-побутових питань

1. Загальні положення

1.1. Це Положення впроваджується з метою впорядкування питань виплати грошових коштів на матеріальну допомогу працівникам організації УТОГ для вирішення соціально-побутових питань.

1.2. Положення поширюється на працівників апарату обласної організації УТОГ, територіальних організацій УТОГ, працівників ОБК УТОГ.

2. Джерела виплати грошової допомоги

2.1. Разова грошова допомога за цим Положенням виплачується за рахунок коштів самостійно зароблених обласною організацією УТОГ.

2.2. У разі відсутності коштів на розрахунковому рахунку організації УТОГ виплата грошової допомоги за цим Положенням за рішенням президії ЦП УТОГ на підставі клопотання президії обласного правління УТОГ може здійснюватися і за рахунок коштів бюджету УТОГ за умови їх наявності по відповідній статті бюджету.

3. Розмір разової грошової допомоги

3.1. Розмір разової грошової допомоги за цим Положенням визначається у кожному конкретному випадку рішенням президії обласного правління УТОГ на підставі клопотання обласної організації УТОГ, але при цьому максимальний розмір такої допомоги не може перевищувати 5-ти законодавчо затверджених в Україні розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

3.2. Тим працівникам організації УТОГ, які пропрацювали в організації тривалий час та внесли значний внесок в розвиток Українського товариства глухих, при недостатності коштів на розрахунковому рахунку організації для виплати грошової допомоги відповідно до пункту 3.1. цього Положення, за клопотанням президії обласного правління УТОГ частина цієї грошової допомоги може бути виплачена за рахунок коштів бюджету УТОГ.

4. Порядок виплати грошової допомоги

4.1. Разова грошова допомога за цим Положенням надається працівникам організації УТОГ, якщо вони постраждали від стихійного лиха, на лікування при тривалих хворобах, нещасних випадках, поховання найближчих родичів – батьків, чоловіка чи жінки, дітей або в інших неординарних випадках.


4.2. Рішення про надання грошової допомоги за цим Положенням приймається президією обласного правління УТОГ.

4.3. Підставою для надання грошової допомоги за цим Положенням є заява працівника організації УТОГ із зазначенням причин надання допомоги.

5. Строки дії Положення

5.1. Це Положення вводиться в дію з дати, визначеної в постанові президії обласної організації УТОГ про його затвердження, і діє до його відміни або внесення до нього змін.

Додаток № 7
до Колективного договору
Харківської обласної організації УТОГ
на 2020 р. – 2023 р.

Узгоджено
голова первинної профспілки ХОО УТОГ
 Астаф'єва Л.М.
29 квітня 2020 р.

Затверджено
постановою президії обласного
правління УТОГ
протокол №4 від 29.04.2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок виплати матеріальної допомоги
працівникам Харківської обласної організації УТОГ
на оздоровлення при наданні їм щорічної відпустки

1. Загальні положення

1.1. Це Положення впроваджується з метою впорядкування питань щодо порядку виплати матеріальної допомоги на оздоровлення працівникам обласної організації УТОГ при наданні їм щорічної відпустки.

1.2. Положення поширюється на працівників апарату обласної організації УТОГ, територіальних організацій УТОГ та працівників ОБК УТОГ.

2. Джерела виплати матеріальної допомоги

2.1. Матеріальна допомога за цим Положенням виплачується за рахунок коштів бюджету України, коштів бюджету УТОГ, коштів обласної організації УТОГ.

3. Умови виплати матеріальної допомоги

3.1. Матеріальна допомога за цим Положенням виплачується працівникам обласної організації УТОГ при виконанні таких умов:

- відсутності заборгованості із виплати заробітної плати працівникам організації;
- відсутності простроченої заборгованості організації за отримані комунальні послуги;
- своєчасного і повного погашення згідно з затвердженими графіками всіх позичок, отриманих за рахунок коштів інвестиційного фонду УТОГ;
- наявності коштів на вказані виплати на розрахунковому рахунку організації;

3.2. У випадку, якщо при наданні працівникам організації УТОГ щорічної відпустки матеріальна допомога за цим Положенням їм не надавалась або надавалась у зменшеному розмірі, але в кінці року виконуються всі умови її надання, вона може бути виплачена відповідному працівнику на умовах, передбачених цим Положенням, до кінця поточного року.

4. Розмір матеріальної допомоги

4.1. При виконанні усіх умов, передбачених п.3.1. цього Положення, і достатній наявності коштів матеріальна допомога за цим Положенням надається у розмірі одного посадового окладу, діючого на момент виходу працівника організації УТОГ у відпустку. Цей розмір вважається базовим.

4.2. Працівникам організації УТОГ, які на момент виходу у відпустку відпрацювали в організації УТОГ менше 11 місяців, базовий розмір матеріальної допомоги, який визначений п.4.1. цього Положення, зменшується пропорційно відпрацьованому в цій організації часу.

4.3. До стажу роботи, який враховується для визначення розміру матеріальної допомоги працівникам організації УТОГ за цим Положенням зараховується також стаж роботи в цій же організації на інших посадах та стаж роботи на останньому підприємстві або в організації, якщо перехід на роботу в організацію УТОГ оформлено за клопотанням обласної організації УТОГ.

5. Порядок виплати матеріальної допомоги

5.1 Матеріальна допомога за цим Положенням надається, як правило, одночасно з наданням працівникам організації УТОГ щорічної відпустки.

5.2. У випадку, коли працівник використовує щорічну відпустку частинами, матеріальна допомога за цим Положенням виплачується у тому періоді, в якому працівником використовується не менше 50 відсотків тривалості щорічної відпустки, на яку він згідно з діючим законодавством має право.


5.3. Дозвіл на виплату матеріальної допомоги працівникам організації УТОГ за цим Положенням надається обласною організацією УТОГ на підставі їх заяв, а також бухгалтерської і статистичної звітності структурного підрозділу за звітний період.

6. Строки дії Положення

6.1. Це Положення вводиться в дію з дати, визначеної в постанові президії обласної організації УТОГ про його затвердження, і діє до його відміни або внесення до нього змін.

Додаток № 8
до Колективного договору
Харківської облорганізації УТОГ
на 2020 р. – 2023 р.

Узгоджено
голова первинної профспілки ХОО УТОГ

 Астаф'єва Л.М.
29 квітня 2020 р.

Затверджено
Постановою Президії
обласного правління УТОГ
протокол № 4 від 29.04.2020р.

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок виплати разових грошових заохочень працівникам
Харківської обласної організації УТОГ
до святкових та пам'ятних дат.

1. Загальні положення

1.1. Це Положення впроваджується з метою впорядкування питань виплати разових грошових заохочень працівникам обласної організації УТОГ до святкових та пам'ятних дат (які не пов'язані з результатами праці)

1.2. Положення поширюється на працівників апарату обласної організації УТОГ, територіальних організацій УТОГ, працівників ОБК УТОГ.

2. Джерела виплати грошових заохочень

2.1. Разові грошові заохочення за цим Положенням виплачується за рахунок коштів самостійно зароблених обласною організацією УТОГ.

3. Умови виплати разових грошових заохочень

3.1. Разові грошові заохочення за цим Положенням виплачуються при відсутності заборгованості із виплати заробітної плати працівникам обласної організації; відсутності заборгованості організації за отримані комунальні послуги та наявністю коштів на виплату цих разових заохочень на розрахунковому рахунку організації за рішенням президії обласного правління УТОГ.

4. Порядок виплати разових грошових заохочень

4.1. Разові грошові заохочення працівникам організації за цим Положенням можуть виплачуватися до наступних святкових та пам'ятних дат:

- Міжнародний жіночий день 8 Березня;
- День захисника України;
- День працівника соціальної сфери;
- День утворення УТОГ;
- Міжнародний день інвалідів;
- Міжнародний день глухих
- До Нового року та Різдва.

4.2. Рішення про надання разових грошових заохочень працівникам обласної організації за цим Положенням приймається президією обласного правління УТОГ або розпорядженням голови обласної організації УТОГ.


5. Розмір разових грошових заохочень

5.1. Максимальний розмір разових грошових заохочень за цим Положенням на протязі поточного року для працівників обласної організації на кожного працівника обласної організації не може перевищувати більше 5-ти законодавчо затверджених в Україні розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

6. Строки дії Положення

6.1. Це Положення вводиться в дію з дати, визначеної в постанові президії обласної організації УТОГ про його затвердження, і діє до його відміни або внесення до нього змін.

Додаток № 9
до Колективного договору
Харківської облорганізації УТОГ
на 2020 р. – 2023 р.

Узгоджено
голова первинної профспілки ХОО УТОГ
 Астаф'єва Л.М.
29 квітня 2020 р.

Затверджено
постановою Президії обласного
правління УТОГ
протокол № 4 від 29.04.2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок виплати разових грошових заохочень працівникам
Харківської обласної організації УТОГ
до ювілейних дат з дня народження.

. 1. Загальні положення

1.1. Це Положення впроваджується з метою морального і матеріального заохочення працівників обласної організації УТОГ за добросовісну працю та участь у громадському житті організації.

1.2. Положення поширюється на працівників апарату обласної організації УТОГ, територіальних організацій УТОГ, працівників ОБК УТОГ.

2. Джерела виплати грошових заохочень

2.1. Разові грошові заохочення за цим Положенням виплачується за рахунок коштів самостійно зароблених обласною організацією УТОГ.

3. Розмір разових грошових заохочень

3.1. Розмір грошового заохочення за цим Положенням визначається у кожному конкретному випадку рішенням президії обласного правління УТОГ виходячи із наявності коштів на розрахунковому рахунку організації УТОГ.

4.Порядок виплати грошових заохочень

4.1.Разові грошові заохочення до ювілейних дат з дня народження працівникам обласної організації УТОГ за цим Положенням можуть виплачуватися ,яким виповнилось 50; 55; 60; 70; 75 років.

4.2.Рішення про надання грошових заохочень за цим Положенням приймається президією обласного правління УТОГ або розпорядженням голови обласної організації УТОГ.

5.Строки дії Положення

5.1. Це Положення вводиться в дію з дати,визначеної в постанові президії обласної організації УТОГ про його затвердження, і діє до його відміни або внесення до нього змін.

Додаток № 10
до Колективного договору
Харківської обласної організації УТОГ
на 2020 р. – 2023 р.

ГРАФІК роботи працівників апарату облправління УТОГ

Робочі дні тижня	Початок роботи	Закінчення робочого дня	Перерва
Понеділок Вівторок Середа Четвер П'ятниця	9-00	17-30	13-00 - 13-30
Субота Неділя	Вихідні дні		

Голова Харківської
обласної організації УТОГ

голова первинної
профспілки ХОО УТОГ



Яковлева О.В.

Астаф'єва Л.М.

**ГРАФІК роботи працівників ТО УТОГ
(крім Харківської і Лозівської ТО УТОГ)**

Робочі дні тижня	Початок роботи	Закінчення робочого дня	Перерва
Вівторок Середа Четвер П'ятниця Субота	9-00	17-30	13-00 - 13-30
Неділя Понеділок	Вихідні дні		

**ГРАФІК роботи працівників Харківської ТО УТОГ Лозівської ТО УТОГ
та Бахмутської ТО УТОГ**

Робочі дні тижня	Початок роботи	Закінчення робочого дня	Перерва
Понеділок Вівторок Середа Четвер П'ятниця	9-00	17-30	13-00 - 13-30
Субота Неділя	Вихідні дні		

ГРАФІК роботи працівників Лісичанської ТО УТОГ та Кременської ТО УТОГ

Робочі дні тижня	Початок роботи	Закінчення робочого дня	Перерва
Неділя Понеділок Вівторок Середа Четвер	9-00	17-30	13-00 - 13-30
П'ятниця Субота	Вихідні дні		

Голова Харківської
обласної організації УТОГ

голова первинної
профспілки ХОО УТОГ

Яковлева О.В.

Астаф'єва Л.Н.



ГРАФІК роботи працівників Харківського ОБК УТОГ

1. Директор ОБК УТОГ

Робочі дні тижня	Початок робочого дня	Закінчення робочого дня	Перерва
Вівторок Середа Четвер П'ятниця Субота	10-00	18-30	13-30 - 14-00
Неділя Понеділок	Вихідні дні		

2. Працівники художнього, культмасового відділів

Вівторок Середа Четвер П'ятниця Субота	12-00	20-30	13-30 - 14-00
Неділя Понеділок	Вихідні дні		

3. Працівники господарчого відділу

Понеділок Вівторок Середа Четвер П'ятниця	9-00	17-30	13-00 - 13-30
Субота Неділя	Вихідні дні		

Голова Харківської
обласної організації УТОГ

голова первинної
профспілки ХОО УТОГ

(підпис)



Яковлєва О.В.

Астаф'єва Л.М.

ПЕРЕЛІК

робіт (посад) з підвищеною небезпекою, для проведення (обіймання) яких
потрібне попереднє спеціальне навчання і щорічна перевірка знань з охорони
праці по Харківській обласній організації УТОГ

№№ п\п	Вид робіт	Найменування посад чи професій	Примітки
1.	Електроремонтні роботи	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	

Перелік складено на основі наказу Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 р.,
№15

Голова обласної організації УТОГ

голова первинної
профспілки ХОО УТОГ



Яковлева О.В.

Астаф'єва Л.М.

ПЕРЕЛІК
професій і посад по Харківській обласній організації УТОГ,
які згідно норм повинні забезпечуватися безкоштовно спецодягом,
спецвзуттям та іншими засобами особистого захисту

№№ п/п	Назва професії	Назва спецодягу, спецвзуття і засобів особистого засобу	Строки зносу в міс.
1.	Прибиральник службових приміщень	Халат х/б Галоші гумові Рукавички гумові	12 до зносу до зносу
2.	Двірник	Куртка тепла Фартук х/б	до зносу 12
3.	Електромонтер по ремонту та обслуговуванню електроустановок	Костюм х/б Рукавички х/б Куртка тепла	12 6 до зносу
4.	Костюмер	Халат х/б	12

Голова Харківської
обласної організації УТОГ

голова первинної
профспілки ХОО УТОГ



Яковлева О.В.

Астаф'єва Л.М..

1. Комплексні заходи

ЩОДО ДОСЯГНЕННЯ ВСТАНОВЛЕНИХ НОРМАТИВІВ БЕЗПЕКИ, ГІГІЄНИ ПРАЦІ ТА ВИРОБНИЧОГО СЕРЕДОВИЩА, ПІДВИЩЕННЯ ІСНУЮЧОГО РІВНЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ, ЗАПОБІГАННЯ ВИПАДКАМ ВИРОБНИЧОГО ТРАВМАТИЗМУ, ПРОФЕСІЙНОГО ЗАХВОРЮВАННЯ, АВАРІЙ І ПОЖЕЖАМ

№ з/п	Найменування заходів (робіт)	Обсяг робіт Вартість робіт (тис.грн)	Ефективність заходів	Строк виконання	Особи, відповідальні за виконання
1	2	3	4	5	6
1	Ремонт адміністративних та службових приміщень. тис.грн/кв.м. 1. Зміївська ТО УТОГ: -ремонт приміщення (штукатурка, покраска стін) - заміна вікон на пластикові - ремонт цоколю будівлі	<u>34 м²</u> 1940 грн <u>5</u> од 12 тис грн. <u>110м²</u> <u>30 тис грн</u>	Забезпечення санітарних норм в будівлі	до 1 жовтня 2020р.	Голова Зміївської ТО УТОГ Шемер І.М.
2	Ремонт клубів та будинків культури тис грн./кв.м - ремонт даху	<u>100 м²</u> <u>2350 грн</u>			

3.	<p>- ремонт кімнати (штукатурка стін, поклейка обояв)</p> <p>Ремонт водопровідних та каналізаційних систем, тис грн</p> <p>ОБК УТОГ:</p> <p>- ремонт труб</p> <p>- заміна змішувача в туалетній кімнаті</p> <p>ОБК</p> <p>Ремонт електрогосподарства</p> <p>- заміна розеток</p>	<p>750 грн</p> <p>50 м</p> <p>1 од</p> <p>200 грн</p> <p>2 од</p> <p>150 грн</p> <p>250м2</p> <p>1 т</p>	<p>Забезпечення безперебійної якісної роботи та дотримання вимог щодо охорони праці працівників обласної організації</p>	<p>III кв</p>	<p>Керівники структурних підрозділів</p>
4	<p>Застекління та утеплення віконних рам</p> <p>Заготівля піску для боротьби з ожеледицею</p>			<p>III кв</p> <p>III кв</p>	<p>Директор ОБК УТОГ</p>
5					
6					
7.	<p>Проводити ревізію засобів пожежегасіння</p>	<p>Які налічуються в будівлях (11 шт)</p>	<p>запобігання пожеж в будівлях та структурних підрозділах ХОО УТОГ</p>	<p>На протязі року</p>	<p>Керівники структурних підрозділів</p>
8	<p>Виконати в повному обсязі приписи Держенергогляду в будівлі ОБК УТОГ</p>	<p>встановлюється на момент перевірки</p>	<p>виконання вимог з охорони праці та додержування правил техніки безпеки на робочому місці</p>	<p>Згідно строків приписів</p>	<p>Директор ОБК УТОГ</p> <p>Керівники структурних підрозділів</p> <p>Директор ОБК УТОГ</p>

Голова Харківської обласної організації УТОГ

подола первинної прареріи ки ХОО УТОГ

Д.В. Яковлєва

Д.М. Яковлєва

Харківська обласна організація українського товариства глухих №039731111

Харківська обласна організація українського товариства глухих №039731111

ПРОТОКОЛ № 1
загальних зборів трудового колективу
Харківської обласної організації УТОГ

м. Харків
ОБК УТОГ

28 серпня. 2020 р.

Присутні учасники зборів: 29 чол.
загальні збори проведені включаючи онлайн-режим з використанням технології відеозв'язку

від адміністрації: голова ХОО УТОГ - Яковлева О.В..

від трудового колективу: голова первинної профспілки – Астаф'єва Л.М.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Розгляд та затвердження нового колективного договору.

СЛУХАЛИ:

1. Голова ХОО УТОГ Яковлева О.В. ознайомила та запропонувала на затвердження новий колективний договір..
2. Голова первинної профспілки ХОО УТОГ Астаф'єва Л.М. ознайомила присутніх з переліком умов оплати праці та додаткових заохочень працівникам обласної організації, затвердженими постановою президії облуправління УТОГ.

Голосували - «за» одноголосно
 - «проти» не має
 - «утримались» не має

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Затвердити запропонований колективний договір, який буде діяти в період 2020 – 2023 роки.
2. Доручити підписати колективний договір від імені адміністрації – голові ХОО УТОГ Яковлевій О.В., від імені трудового колективу-голові первинної профспілки Астаф'євій Л.М..
3. Керівникам структурних підрозділів, адміністрації и профспілки ХОО УТОГ виконувати всі умови щодо колективного договору.
4. Колективний договір, укладений на 2020-2023 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладення нового або перегляду цього колективного договору.

Голова ХОО УТОГ

Секретар



Яковлева О.В.

Ніщенко В.В.