

**Зареєстрований:**

Управління соціального захисту  
населення Горішньоплавнівської  
міської ради Кременчуцького району  
Полтавської області

Реєстраційний № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_ 2026 р.

**Схвалено:**

на зборах трудового колективу  
Краєзнавчого музею  
міста Горішні Плавні  
Протокол №1  
від «27» березня 2026 р.

**Зміни та доповнення до колективного договору  
Краєзнавчого музею міста Горішні Плавні  
на 2022 – 2026 рр.**

м. Горішні Плавні

## **ЗМІНИ та ДОПОВНЕННЯ до КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ Краєзнавчого музею міста Горішні Плавні на 2022 – 2026 рр.**

Відповідно до статті 14 Закону України №3356 «Про колективні договори та угоди» на підставі Протоколу №1 від 27.03.2026 р. загальних зборів трудового колективу вирішено внести такі зміни та доповнення.

1. Внести зміни до штатного розпису на 2026 р. (Додаток №2) у зв'язку зі збільшенням штатної чисельності та введенням посади головного бухгалтера.
2. Внести зміни до колективного договору в частині затвердження оновленого складу комісій, а саме: із представників сторін для здійснення контролю за виконанням колективного договору Краєзнавчого музею міста Горішні Плавні, з питань розслідування нещасних випадків Краєзнавчого музею міста Горішні Плавні, з питань охорони праці Краєзнавчого музею міста Горішні Плавні – у складі голови комісії Марини БЕЗСМОЛЬНОЇ – директора, членів комісії Катерини ТКАЧЕНКО, заступника директора з наукової роботи, Юлії ДЖАНІЄВОЇ, головного зберігача фондів; з питань трудових спорів Краєзнавчого музею міста Горішні Плавні у складі голови комісії Марини БЕЗСМОЛЬНОЇ – директора, членів комісії Людмили ГОЛУБ – головного бухгалтера, Юлії ДЖАНІЄВОЇ, головного зберігача фондів (Додатки №№1, 6, 13, 14).
3. Внести зміни до колективного договору у зв'язку з актуалізацією нормативно-правової бази. Пункти 1.2 розділу I та пункт 8.4 розділу VIII викласти в такій редакції:

Пункт 1.2. Договір розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори та угоди» від 01.07.93 р. № 3356-ХІІ, «Про соціальний діалог в Україні» від 23.12.2010 р. №2862-VI, «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 03.03.98 р. №137/98-ВР, «Про оплату праці» від 24.03.95 р. №108/95-ВР, «Про відпустки» від 15.11.96 р. №504/96-ВР, «Про охорону праці» від 14.10.92 р. №2694-ХІІ, «Про культуру» від 14.12.2010 №2778-VI, «Про музеї та музейну справу» від 29.06.95 р. №249/95-ВР та інших актів законодавства.

Пункт 8.4. Рада трудового колективу у разі прийняття адміністрацією рішення, що порушує умови цього колективного договору або вимоги законодавства про працю, має право внести подання про усунення такого порушення. Адміністрація зобов'язана розглянути подання та надати обґрунтовану письмову відповідь протягом 7 календарних днів з дня його отримання відповідно до Кодексу законів про працю України та інших нормативно-правових актів.
4. Доповнити розділ II «Організація праці», пункт 2.1 «Роботодавець зобов'язується» новими підпунктами 2.1.21 та 2.1.22 такого змісту:

2.1.21. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

2.1.22. З метою забезпечення збереження музейних предметів та матеріальних цінностей з працівниками музею укладаються договори про матеріальну відповідальність відповідно до штатних посад.

5. Доповнити розділ III «Оплата праці», пункт 3.1 «Роботодавець зобов'язаний» новими підпунктами 3.1.9, 3.1.10, 3.1.11, 3.1.12, 3.1.14, 3.1.15, 3.1.24 такого змісту:

3.1.9. Встановити доплату у розмірі 10% від посадового окладу прибиральникам службових приміщень за використання дезінфікуючих засобів, а також тих, які зайняті прибиранням туалетів (Додаток №3).

3.1.10. За виконання додаткових обов'язків, пов'язаних із веденням, наповненням та технічним супроводом офіційного вебсайту музею, працівникам встановлюється доплата у розмірі 10% посадового окладу відповідно до наказу директора музею.

3.1.11. Установити співробітникам музею доплати за наукові ступені та надбавки за почесні звання у розмірах, визначених чинним законодавством України (зокрема Постановою КМУ № 1298 від 30.08.2002 р. та відповідними галузевими наказами): за науковий ступінь доктора наук – 20%, кандидата наук (PhD) – 15% посадового окладу; за почесне звання «Заслужений працівник культури» – 20% посадового окладу (Додаток №3).

3.1.12. Установити посадовій особі, на яку покладено обов'язки з ведення військового обліку в музеї доплату в розмірі 10% від посадового окладу (Постанова КМУ №1487) (Додаток №3).

3.1.14. Заробітну плату на час відпустки виплачувати не пізніше, як за три дні до початку відпустки за умови своєчасного подання заяви (не пізніше, як за 14 календарних днів) та за умови наявності бюджетного фінансування (ст.115 КЗпП України, ст. 21 Закону України «Про відпустки»).

3.1.15. У разі затримки або несвоєчасного бюджетного фінансування заробітна плата виплачується протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідного фінансування.

3.1.24. За працівниками музею, на час виконання державних або громадських обов'язків (мобілізації, військових зборів тощо), відповідно до вимог чинного законодавства зберігаються місце роботи та посада.

6. У зв'язку з введенням до штатного розпису посади головного бухгалтера поширити на зазначену посаду право на щорічну додаткову відпустку тривалістю 6 календарних днів відповідно до Галузевої угоди між Міністерством культури України та Центральним комітетом Профспілки працівників культури України на 2023–2028 роки.

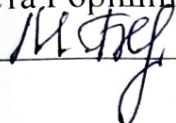
7. У зв'язку з необхідністю приведення положень колективного договору у відповідність до вимог чинного законодавства України доповнити розділ IV «Режим праці, тривалість робочого часу, відпустки», пункт 4.1 новим підпунктом 4.1.18 такого змісту:

4.1.18. Працівникам музею, які мають статус учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни надавати додаткову відпустку зі збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів один раз на рік понад щорічну основну та додаткові відпустки (згідно ст. 77-2 КЗпП України, ст. 16-2 ЗУ «Про відпустки» та ЗУ «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»). Дана відпустка має бути використана протягом календарного року, не підлягає

поділу на частини, продовженню у разі хвороби працівника та грошовій компенсації при звільненні.

**Від адміністрації:**

Директор  
Краєзнавчого музею  
міста Горішні Плавні

 Марина БЕЗСМОЛЬНА


**Від трудового колективу:**

Голова  
ради трудового  
колективу

 Катерина ТКАЧЕНКО


ПОГОДЖЕНО

Голова ради трудового  
колективу

 Катерина ТКАЧЕНКО  
27.03.2026 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

 Марина БЕЗСМОЛЬНА  
27.03.2026 р.

**Робоча комісія**

**із представників сторін для здійснення контролю за виконанням  
колективного договору Краєзнавчого музею міста Горішні Плавні**

Голова комісії: Марина БЕЗСМОЛЬНА, директор;

Члени комісії: Катерина ТКАЧЕНКО, заступник директора з наукової  
роботи;

Юлія ДЖАНІЄВА, головний зберігач фондів



Зверджую:  
 Штат у кількості 13,75 штатних одиниць з місячним фондом заробітної плати 141 125,35 (сто сорок одна тисяча сто двадцять п'ять грн. 35 коп.)

Начальник відділу культури, спорту і туризму  
 М.П. \_\_\_\_\_ Анатолій ГОЛОВНЯ


**ШТАТНИЙ РОЗПИС НА 23.02.2026р.**  
**Красназавчий музей міста Горішні Плавні**

№ п/п	Назва структурного підрозділу та посад  Музей міста Горішні Плавні	Кількість штатних посад	Розряд	Посадов. оклад на 01.01.26р.	Посадовий оклад	Надбавка				Доплата								Фонд заробітної плати за місяць	Фонд заробітної плати з 23.02.2026р. по 31.12.2026р.
						за почесні звання України "заслужений", грн		за складність та напруженість, грн		за вислугу років, грн		за ведення військового обліку, грн		за наукову ступінь кандидата історичних наук, грн		за використання в роботі дезінфікувальних засобів			
						%	сума	%	сума	%	сума	%	сума	%	сума	%	сума		
1	Директор	1	14	8 397	8397,00			50	4198,50	20	1679,40							14 274,90	146 317,73
2	Заст. директора по наук.роботі	1	12	7 356	7356,00			50	3678,00	10	735,60	10	735,60					12 505,20	128 178,30
3	Гол. зберігач фондів	1	12	7 356	7356,00			50	3678,00									11 034,00	113 098,50
4	Старш. науков. співробітник	1	12	7 356	7356,00			50	3678,00	10	735,60							11 769,60	120 638,40
5	Старш. науков. співробітник	0,5	12	7 356	3678,00	20	735,60	50	1839,00	30	1103,40			15	551,70			7 907,70	81 053,93
6	Науковий співробітник	0,5	11	6 836	3418,00			50	1709,00									5 127,00	52 551,75
7	Науковий співробітник	2	11	6 836	13672,00			50	6836,00	10	1367,20							21 875,20	224 220,80
8	Науковий співробітник	1	11	6 836	6836,00			50	3418,00									10 254,00	105 103,50
9	Науковий співробітник	0,25	11	6 836	1709,00			50	854,50									2 563,50	26 275,88
10	Головний бухгалтер	1	90%	7 557	7557,00			50	3778,50									11 335,50	116 188,88
11	Бухгалтер	1	9	6 003	6003,00			50	3001,50									9 004,50	92 296,13
12	Молодш. наук. співробітник	1	10	6 315	6315,00			50	3157,50									9 472,50	97 093,13
13	Молодш. наук. співробітник	0,5	9	6 003	3001,50			50	1500,75									4 502,25	46 148,06
14	Завідувач господарства	0,5	6	5 032	2516,00			50	1258,00									3 774,00	38 683,50
15	Прибиральник служб. приміщ.	1	1	3 470	3470,00											10	347,00	3 817,00	39 124,25
16	Прибиральник служб. приміщ.	0,5	1	3 470	1735,00											10	173,50	1 908,50	19 562,13
<b>Всього:</b>		<b>13,75</b>			<b>90375,50</b>		<b>735,60</b>		<b>42585,25</b>		<b>5621,20</b>		<b>735,60</b>		<b>551,70</b>		<b>520,50</b>	<b>141 125,35</b>	<b>1 446 534,84</b>



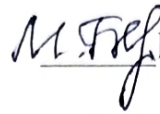
Директор: Марина БЕЗСМОЛЬНА  
 Бухгалтер: Людмила ГОЛУБ

ПОГОДЖЕНО

Голова ради трудового  
колективу Катерина ТКАЧЕНКО  
27.03.2026 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

 Марина БЕЗСМОЛЬНА  
27.03.2026 р.**ПОЛОЖЕННЯ****про критерії, умови та розміри надбавок, доплат****до тарифних ставок, посадових окладів працівників закладу**

№	Найменування надбавок та доплат	Розміри надбавок та доплат
<b>1.</b>	<b>Надбавки:</b>	
1.1.	За високі досягнення у роботі	До 50% посадового окладу (тарифної ставки)
1.2.	За виконання особливо важливої роботи (на термін її виконання)	
1.3.	За складність, напруженість у роботі	40%
1.4.	За почесні звання України, «Заслужений працівник культури»	50%
1.5.	За вислугу років: понад 3 роки понад 10 років понад 20 років	20% посадового окладу (тарифної ставки)
2.	<b>Доплати:</b>	10% посадового окладу 20% посадового окладу 30% посадового окладу
2.1.	За виконання додаткових обов'язків, пов'язаних із веденням, наповненням та технічним супроводом	10% посадового окладу

	офіційного вебсайту	
2.2.	За ведення військового обліку	10% посадового окладу
2.3.	За науковий ступінь: доктора наук  кандидата наук	25% посадового окладу (тарифної ставки) 15% посадового окладу (тарифної ставки)
2.4.	За використання у роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів	10% посадового окладу

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор *М. Фед.* Марина БЕЗСМОЛЬНА

27.07.2026 р.

**Склад комісії**

**з питань трудових спорів Краєзнавчого музею міста Горішні Плавні**

Голова комісії : Марина БЕЗСМОЛЬНА, директор;

Члени комісії: Людмила ГОЛУБ, головний бухгалтер;  
Юлія ДЖАНІЄВА, головний зберігач фондів.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор М.Безсмольна Марина БЕЗСМОЛЬНА

27.03.2026 р.

**Склад комісії**

**з питань розслідування нещасних випадків Красзнавчого музею міста  
Горішні Плавні**

Голова комісії : Марина БЕЗСМОЛЬНА, директор музею;

Члени комісії: Катерина ТКАЧЕНКО, заступник директора з  
наукової роботи  
Юлія ДЖАНІЄВА, головний зберігач фондів


ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор МФР Марина БЕЗСМОЛЬНА  
27.03/2026 р.

**Склад комісії  
з питань охорони праці Красназавчого музею міста Горішні Плавні**

Голова комісії : Катерина ТКАЧЕНКО, заступник директора з наукової роботи

Члени комісії: Марина БЕЗСМОЛЬНА, директор;  
Юлія ДЖАНІЄВА, головний зберігач фондів.

Прорито, пронумеровано 11  
(одинадцять) аркушів та  
скріплено печаткою  
Директор   
Марина БЕЗСМОЛЬНА