

# **Зміни та доповнення до КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

**між адміністрацією та трудовим колективом  
виконавчого апарату Маньківської районної ради**

**на 2018-2022 роки**

**СХВАЛЕНО**  
на загальних зборах  
трудового колективу  
Протокол № 6  
від 27.12.2019 р.

Відповідно до протоколу від 27.12.2019 № 6 зборів трудового колективу виконавчого апарату Маньківської районної ради внести наступні зміни до колективного договору:

- **Додаток 2** «Графік відпусток працівників виконавчого апарату районної ради на 2020 рік» викласти в новій редакції (Додаток 2 додається);

- **Додаток 5** «Штатний розпис апарату Маньківської районної ради на 2020 рік (вводиться в дію з 01.01.2020)» викласти в новій редакції (Додаток 5 додається).

- **Додаток 7** «КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ щодо дотримання нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій у Маньківській районній раді на 2020 рік»

Від адміністрації:

Від трудового колективу:

Голова районної ради

Уповноважений представник

  
Світлана ЛЕЩЕНКО

  
Світлана МАЩЕНКО

Зміни до колективного договору підписано 27 грудня 2019 року



до колективного договору  
від 15 лютого 2018 року  
(в редакції від 31.05.2018,  
в редакції від 27.12.2018,  
в редакції від 27.12.2019)

### ГРАФІК

#### відпусток працівників виконавчого апарату районної ради на 2020 рік

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Посада	Вид відпустки	Календарні дні	Період надання відпустки	Рік, за який надається відпустка	Підпис працівника про ознайомленям з графіком, дата	Відмітка про фактичне використання відпустки	Примітка
1.	Лещенко С.І.	Голова районної ради	Щорічна основна відпустка	10	Січень	18.11.2018 17.11.2019	27.12.2019		1 пол.
				15	Квітень	18.11.2019			1 пол.
				15	Липень	17.11.2020			2 пол.
			Щорічна додаткова за вислугу років	15	Серпень			2 пол.	
2.	Павленко С.П.	Керуючий справами виконавчого апарату районної ради	Щорічна основна відпустка	5	січень	05.01.2019 04.01.2020	27.12.2019		2 пол.
			Щорічна основна відпустка	15	квітень	05.01.2020			2 пол.
			Щорічна основна відпустка	15	червень	04.01.2021			1 пол.
			Щорічна додаткова за вислугу років	15	липень			1 пол.	

		господарського відділу – головний бухгалтер районної ради	відпустка	5 15 10	Січень Липень Вересень	26.07.2019 25.07.2020	27.12.2019		2 пол. 2 пол.
4.	Мащенко С.М.	Головний спеціаліст районної ради	Щорічна основна відпустка  Щорічна додаткова за вислугу років	11 19  15	Квітень Липень  Серпень	02.11.2019 01.11.2020	27.12.2019		2 пол. 2 пол.  2 пол.
5.	Іваніцький В.В.	Завідувач сектору організаційної роботи районної ради	Щорічна основна відпустка  Щорічна додаткова за вислугу років	18  9	Серпень  Вересень	25.05.2020 24.05.2021	27.12.2019		1 пол. 4
6.	Волощук С.П.	Головний спеціаліст з питань правового забезпечення діяльності районної ради	Щорічна основна відпустка	15 15	Травень Серпень	05.09.2019 04.09.2020	27.12.2019		2 пол.

		спеціаліст районної ради	основна відпустка	10	Серпень	01.10.2019 30.09.2020	27.12.2019		
8.	Воронєцька Л.І.	Провідний спеціаліст сектору організаційної роботи районної ради	Щорічна основна відпустка	15	Травень	20.01.2020			2 пол.
				15	Липень	19.01.2021			
			Щорічна додаткова за вислугу років	15	Липень		27.12.2019		
9.	Горбенко В.С.	Завідувач господарства районної ради	Щорічна основна відпустка	26	Квітень	04.09.2019 03.09.2020	27.12.2019		9
10.	Корж В.М.	Сторож районної ради	Щорічна основна відпустка	24	Вересень	03.10.2019 02.10.2020			
			Щорічна додаткова за ненормований робочий день	4			27.12.2019		

		службових приміщень районної ради	основна відпустка			31.01.2021	27.12.2019		
12.	Нечитайло В.А.	Водій районної ради	Щорічна основна відпустка	14	Липень	20.11.2019			2 пол.
				10	Серпень	19.11.2020			2 пол.
			Щорічна додаткова за ненормований робочий день	4	Серпень		27.12.2019		

Додаток 5  
до колективного договору  
від 15 лютого 2018 року  
(в редакції від 31.05.2018  
в редакції від 27.12.2018  
в редакції від 27.12.2019)

**ШТАТНИЙ РОЗПИС**  
виконавчого апарату Маньківської районної ради на 2020 рік  
вводиться в дію з 01.01.2020 р.

№ п/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних одиниць	Посадовий оклад (грн.)	Фонд заробітної плати на місяць (грн.)
1	Голова районної ради	1	14000.00	14000.00
2	Заступник голови районної ради	1	11000.00	11000.00
3	Керуючий справами виконавчого апарату районної ради	1	8800.00	8800.00
<b>Сектор організаційної роботи районної ради</b>				
4	Завідувач сектору організаційної роботи районної ради	1	5500.00	5500.00
5	Провідний спеціаліст сектору організаційної роботи районної ради	1	3800.00	3800.00
<b>Спеціалісти районної ради</b>				
6	Головний спеціаліст з питань правового забезпечення діяльності районної ради	1	4900.00	4900.00
7	Головний спеціаліст районної ради	1	4900.00	4900.00
8	Головний спеціаліст районної ради	1	4900.00	4900.00
<b>Фінансово – господарський відділ районної ради</b>				
9	Начальник фінансово-господарського відділу - головний бухгалтер районної ради	1	6500.00	6500.00
10	Завідувач господарством районної ради	1	3400.00	3400.00
11	Водій районної ради	1	2686.00	2686.00
12	Прибиральник службових приміщень районної ради	1	2572.00	2572.00
13	Сторож районної ради	1	2572.00	2572.00
	<b>Всього:</b>	<b>13</b>	<b>x</b>	<b>75530,00</b>

Додаток 7  
до колективного договору  
від 15 лютого 2018 року  
( в редакції від 27.12.2018,  
в редакції від 27.12.2019)

**КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ**  
щодо дотримання нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення рівня охорони праці,  
запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій  
у Маньківській районній раді на 2020 рік

№ п/п	Найменування заходів	Ефективність заходів	Вартість заходів, грн	Термін виконання	Особи, відповідальні за виконання
1	2	3	4	5	6
1	Укомплектувати чинні нормативні акти з охорони праці	Ведення журналу з охорони праці	Безкоштовно	І півріччя 2020 року	Завідувач господарством районної ради
2	Провести навчання з питань охорони праці	Недопущення травматизму та нещасних випадків	500	2 рази на рік	Завідувач господарством районної ради
3	Закупити мийні засоби	Дотримання санітарних норм	1975	протягом року	Завідувач господарством районної ради
4	Закупити спецодяг (рукавиці) та спецінвентар	Гігієна праці	1100	протягом року	Завідувач господарством районної ради
5	Всім працівникам проходити обов'язковий медичний огляд	Виявлення хвороб на ранній стадії захворювання та сприяння оздоровленню	Безкоштовно	протягом року	Керуючий справами виконавчого апарату районної ради
6	Постійно оновлювати систему штучного освітлення в організації	Досягнення нормативних вимог освітлення робочих місць	1050	протягом року	Завідувач господарством районної ради