



У К Р А Ї Н А
КОРЮКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Вокзальна 9, м. Корюківка, 15300, тел: (04657) 2-15-05, факс: 2-15-05, e-mail: koradm_uszn@cg.gov.ua,
код згідно з ЄДРПОУ 03196067

01.12.2025 № 01-22/4290

На № _____ від _____

Центр надання соціальних послуг
Корюківської міської ради

*Про реєстрацію змін та доповнень до
Колективного договору*

Управлінням соціального захисту населення Корюківської районної державної адміністрації відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів зареєстровани Ваші зміни та доповнення до Колективного договору за №04-21/304 від 01.12.2025 року.

Начальник

Наталія КОЖУШКО

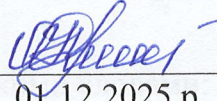
Від адміністрації
Директор
Центру надання соціальних
послуг Корюківської міської ради



Юлія МИХЛІНА

01.12.2025 р.

Від трудового колективу
Уповноважений представник
Центру надання соціальних
послуг Корюківської міської ради


01.12.2025 р.

Оксана ЄРМОЛЕНКО

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ

до Колективного договору Центру надання соціальних послуг Корюківської
міської ради на 2024-2028 року

Схвалено на загальних
зборах трудового колективу
(протокол №1 від 01.12.2025)

1. Внести зміни до колективного договору між адміністрацією та уповноваженим представником від трудового колективу Центру надання соціальних послуг:

1) у розділі 2 пункт 2.5.1. доповнити такими словами:

«Провідний психолог», «фахівець із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб»;

2) у розділі 5 частину 2 пункту 5.1 викласти у такій редакції:

«– інших заохочувальних і компенсаційних виплат (матеріальної допомоги на оздоровлення, одноразової матеріальної допомоги членам трудового колективу при одруженні, народженні дитини, на поховання рідних (подружжя, батька, матері, дітей), тяжкій хворобі при пограбуванні квартири чи будинку, пожежі і інших надзвичайних обставин, одноразова премія до професійних та загальнодержавних свят, з нагоди ювілейних дат 20, 30, 40, 50, 60 та 70 років із дня народження).»;

3) у розділі 6 пункт 6.12. викласти в такій редакції:

«Забезпечувати рівні права та можливості жінок і чоловіків.»;

4) у додатку №1 до колективного договору:

- у пункті 3.7. слова «Заступники директора – начальники відділів» замінити словами «Заступник директора та завідувачі відділень»,

-у пункті 4.2. слова «відділів» замінити словами «відділень»,

-у пункті 6.1. слова «начальники відділів» замінити словами «заступник директора»;

5) внести зміни у додаток №2 та викласти його у новій редакції(додається);

6) внести зміни у додаток №4 та викласти його у новій редакції(додається);

7) внести зміни у додаток №5 та викласти його у новій редакції(додається);

2. Внести зміни до положення про преміювання та матеріальне стимулювання працівників центру надання соціальних послуг:

1) у розділі 2:

- частину другу пункту 2.2.8. виключити;

- у пункті 2.4.2. слово «інвалідів» замінити словами «людей з інвалідністю»;

2) розділ 3:

- доповнити пунктом 3.2.13. такого змісту:

«3.2.13. Установити, що фахівцю із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб за фактично відпрацьований час виплачуються надбавки:

за складність, напруженість у роботі у розмірі 50 відсотків посадового окладу відповідно до постанови КМУ від 30 серпня 2002 року № 1298;

за особливий характер праці у розмірі до 50 відсотків посадового окладу відповідно до постанови КМУ від 02 серпня 2024 року № 868.»;

- пункт 3.3.1. викласти в такій редакції:

«3.3.1. Працівникам може виплачуватися одноразова премія до професійних та загальнодержавних свят, з нагоди ювілейних дат 20, 30, 40, 50, 60 та 70 років із дня народження у розмірах, визначених наказом директора або посадової особи, яка виконує його повноваження, при наявності кошторисних призначень.»

- у пункті 3.3.4. слова «не менше 14 календарних днів» виключити;

3) внести зміни у додаток №1 до положення про преміювання та викласти його у новій редакції (додається);

4) внести зміни у додаток №2 до положення про преміювання та викласти його у новій редакції (додається).

СПИСОК

професій і посад працівників, (робітників та службовців) Центру надання соціальних послуг Корюківської міської ради, з ненормованим робочим днем, для яких застосовується додаткова відпустка тривалістю 7 календарних днів:

1. директор;
2. заступник директора;
4. головний бухгалтер;
5. провідний бухгалтер;
6. бухгалтер I категорії;
7. інспектор з кадрів;
8. провідний юрисконсульт;
9. інженер з охорони праці;
10. водій автотранспортних засобів;
11. провідний психолог;
12. фахівець із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб;
13. завідувач відділення соціальної допомоги вдома;
14. завідувач відділення натуральної допомоги;
15. завідувач відділення денного перебування;
16. завідувач відділення соціальної роботи;
17. провідний фахівець із соціальної роботи;
18. фахівець із соціальної роботи I категорії;
19. фахівець із соціальної роботи II категорії;
20. фахівець із соціальної роботи;
21. фахівець із соціальної допомоги вдома II категорії;
22. соціальний працівник I категорії;
23. соціальний працівник II категорії;
24. фахівець з фізичної реабілітації;
25. соціальний робітник;
26. робітник з комплексного обслуговування та ремонту будинків;
27. швачка 3 розряду;
28. взуттьовик з ремонту взуття 3 розряду;
29. перукар I класу.

СПИСОК
працівників, які забезпечуються спецодягом,
спецвзуттям, велосипедами.

№ п/п	Перелік працівників	Перелік асортименту товарів, який видається	Період на який видається (років)
1.	Соціальний робітник відділення соціальної допомоги вдома	господарча сумка	1
		халат	2
		чоботи гумові	1
		велосипеди	5
		запасні частини до велосипедів	1
		плащ (дощовик)	1
		капці	1
		халат бавовняний	1
		куртка	2
чоботи зимові	2		
2.	Соціальний робітник відділення натуральної допомоги, робітник з комплексного обслуговування та ремонту будинків	фуфайка	2
		рукавиці	1
		спецодяг	2
3.	Водій	фуфайка	2
		рукавиці	1
		спецодяг	2
		чоботи гумові	1
4.	Швачка	халат	2
5.	Перукар	фартух	2
6.	Взуттьовик по ремонту взуття	спецодяг	2
7.	Сестра медична	халат	2
8.	Прибиральник службових приміщень	халат	1
		фуфайка	2
9	Фахівець із соціальної роботи	велосипед	5

ЗАХОДИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

№ п/п	Зміст заходу	Відповідальний за виконання
1.	Придбання медичних препаратів, засобів та матеріалів	Головний бухгалтер
2.	Перезарядка вогнегасників та приборів контролю; Проведення інструктажів; Проведення медичного огляду працівників;	Інженер з охорони праці

ПЕРЕЛІК

посад працівників Центру надання соціальних послуг Корюківської міської ради, посадові оклади яких підвищуються на 15 відсотків, у зв'язку із шкідливими та важкими умовами праці.

№ з/п	Посада
1.	Фахівець із соціальної допомоги вдома I категорії.
2.	Провідний фахівець із соціальної роботи
3.	Фахівець із соціальної роботи I категорії
4.	Фахівець із соціальної роботи II категорії
5.	Фахівець із соціальної роботи
6.	Соціальний працівник I категорії
7.	Соціальний працівник II категорії
8.	Соціальний робітник
9.	Сестра медична, незалежно від їх найменування

ПЕРЕЛІК

посад працівників Центру надання соціальних послуг Корюківської міської ради, яким виплачується надбавка за вислугу років.

№ з/п	Посада
1.	Директор
2.	Заступник директора
3.	Завідувач відділення соціальної роботи
4.	Завідувач відділення соціальної допомоги вдома
5.	Завідувач відділення натуральної допомоги
6.	Завідувач відділення денного перебування
7.	Фахівець із соціальної допомоги вдома II категорії
8.	Провідний фахівець із соціальної роботи
9.	Фахівець із соціальної роботи I категорії
10.	Фахівець із соціальної роботи II категорії
11.	Фахівець із соціальної роботи
12.	Фахівець з фізичної реабілітації
13.	Соціальний працівник I категорії
14.	Соціальний працівник II категорії
15.	Сестра медична
16.	Соціальний робітник
17.	Провідний психолог