

# НАЦІОНАЛЬНА СПІЛКА КІНЕМАТОГРАФІСТІВ УКРАЇНИ

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

2023-2025 рр.

Прийнятий

Загальними зборами трудового колективу

Протокол № 4 від 26 травня 2023 р.

м. Київ, 2023 р.

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**  
**між адміністрацією та трудовим колективом**  
**Національної Спілки кінематографістів України**  
**строком на три роки**

м. Київ

26 травня 2023 року

З метою сприяння регулюванню трудових та соціально-економічних відносин і узгодження інтересів штатних працівників творчої спілки (інша форма організації) Національної спілки кінематографістів України (скорочена назва – НСКУ), **адміністрація НСКУ**, в особі Голови НСКУ ЯНЧУКА Олександра Спиридоновича (надалі – Адміністрація), з однієї сторони, і профспілковий комітет, уповноважений на представництво **трудоим колективом**, в особі Голови первинної профспілкової організації НАЦІОНАЛЬНОЇ СПІЛКИ КІНЕМАТОГРАФІСТІВ УКРАЇНИ (профспілкова організація) МАРТИНЕНКО Антоніни Федорівни (надалі – Колектив) з іншої сторони (надалі "Сторони") уклали цей **Колективний договір на 2023-2025 роки** про нижчеподані взаємні обов'язки.

**1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1.Цей Колективний договір складений відповідно до Закону України "Про Колективні договори і угоди" і визначає взаємні трудові і соціально-економічні відносини між Адміністрацією і Колективом.

Адміністрація визнає профспілкову організацію як єдиного представника трудового колективу НСКУ.

1.2.Умови цього Колективного договору є обов'язковими для Сторін, що його підписали, у випадку будь-яких суперечок і розбіжностей ці умови не можуть трактуватися як такі, що погіршують, у порівнянні з чинним законодавством України, становище працівників, інакше відповідні умови визнаються не дійсними.

1.3.Положення цього Колективного договору поширюються на всіх штатних працівників НСКУ незалежно від того, чи є вони членами профспілкової організації. З умовами цього Договору повинні бути ознайомлені всі штатні працівники НСКУ та особи, що приймаються на штатну роботу.

1.4.Жодна із Сторін протягом встановленого терміну дії Договору не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань.

1.5.Зміни і доповнення до цього Договору протягом терміну його дії можуть вноситися за взаємною згодою Сторін.

1.6.Сторони визнають, що економічна стабільність НСКУ та добробут членів Колективу взаємопов'язані, таким чином Сторони зацікавлені у створенні для цього оптимальних умов – забезпечення зайнятості штатних працівників, вдосконалення оплати й умов праці. При виникненні конфліктних ситуацій між Сторонами вони можуть бути вирішені шляхом прямих і відкритих переговорів відповідно до чинного законодавства України.

1.7.Колективний договір підлягає перегляду Сторонами, якщо зі змінами законодавства України умови чинного колективного договору погіршують становище членів трудового колективу порівняно з новими нормами законодавства, або при зміні економічного стану НСКУ з незалежних від Сторін причин.

1.8.У разі зміни складу, структури, найменування НСКУ, а також у разі повної зміни складу Адміністрації, цей Колективний договір чинний протягом одного року від дня початку цих змін. В цей період Сторони повинні розпочати переговори про

укладання нового або внесення змін до діючого Колективного договору.

1.9. У разі ліквідації НСКУ Колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.10. Колективний договір вступає в силу від дня його підписання і діє по 31 грудня 2025 року.

1.11. Колективний договір підлягає повідомній реєстрації в місцевому органі державної виконавчої влади.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТВОРЧОЇ ТА ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ**

2.1. Адміністрація зобов'язується забезпечити стабільність зайнятості та використання працівників з урахуванням їх професійної кваліфікації та відповідно до трудових договорів.

2.2. Будь-який трудовий договір, укладений Адміністрацією з працівником, не може суперечити Колективному договору, таким чином, що працівникові надається менше прав за трудовим договором, ніж за цим Колективним договором.

2.3. Профспілкова організація має здійснювати контроль за дотриманням Адміністрацією чинного законодавства про працю (при прийомі та звільненні штатних працівників), нормативних актів про охорону праці та правильним застосуванням встановлених законодавством умов оплати праці, поліпшенням матеріально-побутового і культурного обслуговування працівників, створення колективу одностайців.

2.4. Штатні працівники можуть бути звільнені відповідно до чинного законодавства.

2.5. Кожен член Колективу несе матеріальну відповідальність за збитки, нанесені з його вини майну НСКУ.

2.6. Адміністрація зобов'язана розробити і затвердити для кожного штатного працівника його функціональні обов'язки (інструкції), під розпис ознайомити його з ними і вимагати їх сумлінного виконання.

В цих функціональних обов'язках може бути передбачено, що в разі повної завантаженості працівника, при виконанні ним обов'язків іншого працівника у випадках тимчасової відсутності останнього (у зв'язку із хворобою тривалістю більше 5 днів, щорічною відпусткою чи з інших поважних причин), такі обов'язки можуть покладатися на такого працівника за додаткову плату згідно чинного законодавства (у межах затверджених Пленумом правління НСКУ річних кошторисів доходів та витрат і наявності коштів), за його згодою та з урахуванням його реальної можливості виконувати її (тобто з урахуванням необхідної підготовки, кваліфікації і зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків).

Відповідно до посадових інструкцій, за умови відсутності повної завантаженості працівника, Адміністрація вправі покласти на такого працівника інші обов'язки, в рамках його кваліфікації, без додаткової оплати.

2.7. Кожен працівник зобов'язаний сумлінно та якісно виконувати свої обов'язки, своєчасно і точно виконувати розпорядження Адміністрації та уповноважених нею осіб, дотримуватись трудової дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці та пожежної охорони, дбайливо ставитися до майна НСКУ, на вимогу Адміністрації надавати звіти про виконання своїх посадових обов'язків.

2.8. Профспілкова організація зобов'язується проводити виховну роботу серед членів профспілки для підвищення їх відповідальності у виконанні фінансово-господарської діяльності, зміцненні трудової дисципліни, економічного використання електроенергії, води, тепла, матеріалів, збереженні обладнання, інвентарю, приладів та



інше.

2.9.Адміністрація, спільно з профспілковою організацією (профкомом), зобов'язується негайно проводити розгляд по кожному випадку виникнення конфліктної ситуації, і вживати заходів щодо мінімізації факторів що сприяють виникненню конфлікту, аж до відмови конкретним громадянам у відвідуванні Будинку кіно. А в разі якщо винуватцем конфлікту є член НСКУ, подавати заяву до комісії з "Регламенту та етики".

2.10. Палити дозволяється лише у відведених для цього місцях. Палити в робочих кабінетах та не відведених для цього місцях забороняється.

### **3. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ**

3.1.Заробітна плата виплачується за місцем роботи у національній валюті України **21 числа за першу половину поточного місяця і 7 числа за другу половину попереднього місяця**, а в разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним днем, – напередодні. Заробітна плата за щорічну відпустку виплачується не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки.

3.2.В разі виникнення заборгованості з виплати заробітної плати, Адміністрація складає графік її погашення.

3.3.При зарахуванні на роботу штатного працівника, Адміністрація доводить до відома працівника розмір, порядок і термін виплати заробітної плати, а також умови, згідно з якими можуть здійснюватися утримання з його заробітку.

3.4.Конкретні розміри посадових окладів штатних працівників визначаються штатним розкладом (у межах затверджених Пленумом правління НСКУ річних кошторисів доходів і витрат) у суворій відповідності з професіями, кваліфікацією працівників, складністю та умовами виконуваної ними роботи. При цьому розмір мінімальної основної заробітної плати не може бути меншим мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством.

3.5.Робота у святкові, неробочі дні оплачується згідно чинного законодавства або, за згодою працівника, йому надаються відгули, у будь-який зручний для працівника час, з використанням їх до кінця календарного року.

3.6.Оплата праці працівників, які в разі господарської необхідності працюють за гнучким графіком у цілодобовому режимі, здійснюється згідно штатного розкладу з урахуванням додаткової оплати за роботу в нічні години в розмірі 25% та з огляду (врахування) підсумованого обліку робочого часу.

3.7.За наявності коштів від перевиконання планів доходів від оренди залів та холів Будинку кіно, понад затвердженого кошторису витрат НСКУ, Адміністрація має право здійснювати матеріальне заохочення штатних працівників.

3.8.Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам і особам лише у випадках, прямо передбачених чинним законодавством.

3.9.Працівникам, які суміщають посади прибиральника службових приміщень та двірника з іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього прибиральника службових приміщень та двірника, без звільнення від своєї основної роботи, здійснювати доплату за суміщення посад в розмірі 100% від посадового окладу, за суміщення інших посад відповідно до штатного розпису здійснювати доплату у розмірі не вище 50%.

### **4. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ**

4.1.В НСКУ встановлюється такий режим роботи, який зобов'язуються виконувати

всі штатні працівники:

- початок роботи - **10.00**;
- закінчення роботи - **18.30**;
- перерва для відпочинку і харчування - з **13.30 до 14.00**;
- субота і неділя - вихідні дні, крім працівників, що працюють за графіком.

4.2. В кожному разі тривалість робочого тижня штатних працівників не може перевищувати тривалість, встановлену законодавством України – 40 годин, окрім працівників, які працюють за гнучким графіком.

4.3. Напередодні святкових та вихідних днів тривалість роботи штатних працівників скорочується на одну годину.

4.4. Штатні працівники НСКУ мають бути попереджені про надурочну роботу, як правило, не менше ніж за 1 день до її початку.

4.5. Штатним працівникам енергетичної, сантехнічної служб та охорони встановлюється графік роботи з 24-годинним робочим днем (згідно графіка 8/16). Кількість чергувань на місяць не може бути більше 8.

4.6. Штатні працівники НСКУ, задіяні у проведенні творчих та орендних заходів, можуть користуватися гнучким графіком роботи. Перелік посад затверджується Адміністрацією (додаток № 1).

4.7. Тривалість щорічної відпустки для штатних працівників НСКУ встановлюється 30 календарних днів. Всі штатні працівники НСКУ працюють за ненормованим робочим днем. Особам у віці до 18 років надається щорічна відпустка тривалістю 31 календарний день.

4.8. Щорічна відпустка штатного працівника надається відповідно до законодавства згідно загального графіку відпусток.

4.9. Щорічні відпустки використовуються протягом поточного року. Перенос невикористаної відпустки на наступний календарний рік здійснюється як виключення, за згодою Сторін та за наказом Адміністрації.

4.10. В разі звільнення працівника Адміністрація здійснює відрахування з його зарплати за дні відпустки, надані за рахунок невідпрацьованої частки робочого року згідно чинного законодавства.

4.11. Графік чергових щорічних відпусток затверджується Адміністрацією до 20 січня поточного року, узгодивши його з Колективом не пізніше 10 січня поточного року. При визначенні черговості відпусток мають враховуватися сімейні та інші особисті обставини працівників.

4.12. Штатний працівник має право на додатково оплачену відпустку, передбачену чинним законодавством України.

4.13. Штатний працівник має право на відпустку у зв'язку з сімейними обставинами, іншими поважними причинами, за заявою працівника на термін передбачений чинним законодавством України.

## 5. ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Адміністрація, згідно до чинного законодавства України, зобов'язується забезпечити штатним працівникам безпечні умови праці, відповідність санітарно-побутових умов вимогам нормативних актів з охорони праці. Розробити та забезпечити нормативні документи для проведення інструктажів з питань охорони праці та пожежної безпеки.

5.2. Адміністрація забезпечує штатних працівників питною водою глибокого очищення, якість якої має відповідати Технічним умовам, затвердженим Українським Центром Стандартизації й Метрології.

5.3. Адміністрація забезпечує спецодягом працівників таких служб: сантехнічна,

енергетична, охорони, господарчої.

5.4. Члени Колективу зобов'язані знати та виконувати всі вимоги нормативних актів з охорони праці та пожежної безпеки.

5.5. За наявності порушень з питань охорони праці Адміністрація разом з профспілковою організацією повинні вжити заходів щодо їх усунення.

## **6. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ**

6.1. Адміністрація гарантує надання штатним працівникам вільного часу (за попереднім узгодженням терміну між Адміністрацією та працівником) для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, відвідування державних органів, податкової інспекції, для вирішення необхідних житлово-побутових проблем працівників, без проведення яких-небудь відрахувань із заробітної плати.

Обов'язковому щорічному профілактичному медичному огляду підлягають працівники, які безпосередньо займаються обслуговуванням відвідувачів; технічний персонал у тому числі прибиральниці приміщень.

6.2. Адміністрація, у межах затвердженого Пленумом Правління кошторису доходів і витрат НСКУ зобов'язується виділяти профспілковій організації 0,3% річного фонду оплати праці штатного персоналу для здійснення статутної діяльності профорганізації.

6.3. За умови перевиконання плану доходів, понад затвердженого Пленумом правління НСКУ щорічного кошторису доходів і витрат, штатним працівникам може надаватися:

- матеріальна допомога до ювілею від дня народження (50, 60, 70, 75 років);
- матеріальна допомога до ювілею роботи в системі НСКУ (починаючи з 25 річного безперервного стажу кожні наступні п'ять років).

6.4. Адміністрацією встановлюються такі додаткові (не передбачені законодавством) гарантії, компенсації і пільги:

- компенсація за використання особистого автотранспорту (за письмовою угодою Сторін);
- кожному працівникові НСКУ дозволяється в неробочий час брати участь у профспілкових переглядах фільмів, що влаштовуються Адміністрацією в Будинку кіно.

## **7. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ**

7.1. Адміністрація гарантує свободу діяльності профспілкової організації, дозвіл проведення в робочий час трьох загальних зборів Колективу на рік.

7.2. Членам профкому та ревізійної комісії надається дві години на тиждень вільного від роботи часу з метою виконання громадських обов'язків в інтересах колективу.

## **8. ЗМІНА ФОРМ ВЛАСНОСТІ**

8.1. Адміністрація інформуватиме Колектив про зміну форми власності НСКУ або її структурних підрозділів.

## **9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

9.1. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Договором, Сторони несуть відповідальність згідно чинного законодавства України.

9.2. Члени Колективу мають виконувати правила трудового розпорядку дня,



трудової дисципліни, сумлінно виконувати обов'язки, передбачені посадовими інструкціями та трудовими договорами. При невиконанні цих умов Адміністрація має право накласти на винних працівників дисциплінарні стягнення згідно положень КЗпП України.

9.3. Суперечки між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством України.

9.4. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності не виключає цивільної, матеріальної чи інших видів відповідальності винних осіб.

## 10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Контроль за виконанням Колективного договору здійснюється безпосередньо Сторонами чи уповноваженими ними представниками за обумовленою Сторонами згодою (в письмовій або в усній формі).

10.2. Цей Колективний договір підписаний у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу:

- один для Адміністрації;
- один для Колективу;
- один для Київської міської профспілки працівників культури України.

10.3. Сторони, які підписали цей Колективний договір, щорічно, не пізніше 20 січня 2024 року та 20 січня 2025 року, мають звітувати про його виконання.

### АДМІНІСТРАЦІЯ

Голова правління Національної  
спілки кінематографістів України

  
"26" 05 2023р.



### КОЛЕКТИВ

Голова первинної профспілкової організації  
НАЦІОНАЛЬНОЇ СПІЛКИ КІНЕМАТОГРАФІСТІВ  
УКРАЇНИ

  
"26" 05 2023 р.



Додаток №1 до Колективного  
договору між Адміністрацією та  
трудовим колективом НСКУ  
від " " 2023 року

**"ЗАТВЕРДЖУЮ"**

Голова Національної спілки  
кінематографістів України



Олександр ЯНЧУК

**ПЕРЕЛІК**

посад, які користуються гнучким графіком

**АДМІНІСТРАТОРСЬКО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНА СЛУЖБА**

- консультант
- адміністратор
- контролер
- підсобний робітник
- двірник
- прибиральник службових приміщень

**ІНЖЕНЕРНО-ТЕХНІЧНА СЛУЖБА**

- керівник служби
- інженер служби
- технік служби

**"Погоджено"**

Голова первинної  
профспілкової організації  
НАЦІОНАЛЬНОЇ СПІЛКИ  
КІНЕМАТОГРАФІСТІВ УКРАЇНИ

Антоніна МАРТИНЕНКО

Старший інспектора з кадрів НСКУ

Тетяна ПЕТУХОВА