

УКРАЇНСЬКЕ ТОВАРИСТВО ГЛУХИХ

# КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ УТОГ

на 2021 - 2024 рр.

Схвалено на загальних  
зборах трудового  
колективу  
19 серпня 2021 р.

м. Луцьк

## ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Організація праці, забезпечення продуктивної зайнятості	5
3. Нормування і оплата праці	6
4. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку	7-
5. Умови та охорона праці	8
6. Відповідальність сторін. Вирішення суперечок	9
7. Прикінцеві положення	10
<b>Додатки:</b>	
Правила внутрішнього трудового розпорядку (додаток № 1)	11
Положення про порядок встановлення та виплати надбавки до посадових окладів Волинської обласної організації УТОГ за специфіку роботи з інвалідами зі слуху ( додаток №2)	16
Положення про порядок встановлення та виплати надбавки до посадових окладів працівникам Волинської обласної організації УТОГ за ефективність роботи ( додаток №3)	19
Положення про преміювання працівників Волинської обласної організації УТОГ за основні результати роботи ( додаток №4)	20
Положення про порядок виплати матеріальної допомоги працівникам Волинської обласної організації УТОГ на оздоровлення при наданні їм щорічної відпустки ( додаток №5)	27
Графік відпусток працівників обласної організації УТОГ на 2021-2024 роки (додаток № 6)	30
Список посад працівників обласної організації УТОГ, яким встановлено додаткову відпустку за ненормований робочий день і тривалість додаткової відпустки ( додаток №7)	31
Положення про порядок виплати разової грошової допомоги колишнім працівникам Волинської обласної організації УТОГ ( додаток №8)	32
Положення про виплату одноразової допомоги за вислугу років працівникам Волинської обласної організації УТОГ ( додаток №9)	34

Положення про додаткові виплати працівникам обласної організації УТОГ (додаток № 10)	36
Положення про порядок виплати винагороди працівникам Волинської обласної організації УТОГ за підсумками роботи за рік ( додаток №11)	38
Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища , підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам травматизму та аварії у Волинській обласній організації УТОГ ( додаток №12)	43
План заходів з підготовки до осінньо-зимового періоду (додаток № 13)	45
Штатний розпис Волинської обласної організації УТОГ (додаток № 14)	46

# КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

*прийнятий на загальних зборах трудового колективу  
Волинської обласної організації УТОГ*

м. Луцьк

« 19 » серпня 2021 р.

З метою сприяння регулюванню трудових відносин і соціально-трудова інтересів працівників і адміністрації –

Волинська обласна організація УТОГ (надалі – Адміністрація) в особі голови обласної організації Сопронюк Галини Василівни з однієї сторони, і трудовий колектив Волинської обласної організації УТОГ (надалі – Обласна організація) в особі обраного і голови профспілкової організації з другої (надалі - Сторони) підписали цей колективний договір про подані нижче взаємні обов'язки:

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Розробка і укладення колективного договору проводилась Сторонами на основі законодавчих актів:

Закону України «Про колективні договори і угоди»;

Кодексу Законів про Працю України ;

Закону України «Про оплату праці»;

Закону України «Про охорону праці»;

Закону України «Про відпустки»;

Закону України «Про зайнятість населення»;

Закону України «Про підприємства в Україні»;

Закону України «Про господарські товариства»;

Галузевої угоди між Центральним правлінням УТОГ і Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України.

1.2. Положення колективного договору визначають взаємні виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між Адміністрацією і працівниками Обласної організації.

1.3. Умови цього колективного договору є обов'язковими для Сторін, що його підписали. Ці умови у випадку будь-яких спорів і розходжень не можуть трактуватися, як погіршуючі становище працівників згідно з діючим законодавством України, в протилежному випадку вони визнаються недійсними. У разі зміни діючого законодавства щодо питань, які є предметом колективного договору, зміни та доповнення до положень колективного договору вносяться в обов'язковому порядку.

1.4. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників Обласної організації і є обов'язковими як для Адміністрації і управлінського персоналу, так і для кожного члена трудового колективу. З умовами

цього договору мають бути ознайомлені всі працівники Обласної організації та особи, які приймаються на роботу.

1.5. Правила внутрішнього трудового розпорядку є невід'ємною частиною колективного договору та узгоджуються з трудовим колективом (додаток № 1)

1.6. Договірні сторони визнають, що фінансова стабільність підприємства і добробут членів колективу взаємопов'язані і, таким чином, Сторони зацікавлені в створенні для цього оптимальних умов. У випадку виникнення конфліктних ситуацій вони можуть вирішуватись шляхом прямих і відкритих переговорів згідно з діючим законодавством.

1.7. Жодна зі Сторін, що підписала колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень.

1.8. Цей колективний договір чинний у випадку зміни складу, структури і найменування Обласної організації, а у випадку її реорганізації він може бути переглянутий за згодою Сторін.

У цей період Сторони повинні розпочати переговори про підписання нового чи зміну діючого колективного договору.

1.9. Положення цього колективного договору діють до підписання нового договору.

1.10. У разі ліквідації Обласної організації колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації. Всі зобов'язання Адміністрації відносно оплати праці та інших соціальних норм забезпечують у відповідності з діючим законодавством та цим колективним договором.

1.11. Колективний договір набуває чинності з дня його підписання і діє по 19 серпня 2024 року.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ.**

2.1. Жоден трудовий договір (угода), що укладається Адміністрацією з працівниками, не може суперечити цьому колективному договору таким чином, щоб, порівняно з останнім, права і інтереси працівника в трудовому договорі було якимось чином обмежено. У випадку виникнення такої суперечності відповідні положення трудового контракту (угоди) визнаються недійсними.

2.2. Адміністрація не вправі вимагати від працівника виконання роботи, яку не обумовлено трудовими договорами (угодами). Адміністрація повинна ознайомити кожного працівника з його функціональними обов'язками, які викладено в посадовій інструкції, і вимагати лише їх виконання. В цих функціональних обов'язках може бути передбачено виконання працівником обов'язків іншого працівника лише у зв'язку з хворобою, відпусткою або за інших важливих причин, причому такі обов'язки можуть бути покладені на іншого працівника тільки з урахуванням його реальної можливості виконувати їх, тобто з урахуванням належної професійної підготовки і зайнятості при виконванні безпосередніх обов'язків.

2.3. Кожний працівник зобов'язаний сумлінно та якісно виконувати свої обов'язки, дотримуватись дисципліни праці відповідно до основних вимог «Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників та

службовців підприємств, установ, організацій» (20.07.1984р., № 213) (додаток № 1), вчасно і точно виконувати розпорядження безпосереднього керівництва, дотримуватись вимог нормативних актів з охорони праці, бережно ставитись до майна Обласної організації, на прохання Адміністрації негайно надавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

### 3. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ.

3.1. Заробітна плата нараховується валютою України 01 та 16 числа щомісячно.

3.2. У випадку затримки термінів виплати заробітної плати працівникам надається компенсація втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати – відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги згідно з порядком, встановленим чинним законодавством. (Закон України «Заробітна плата і стаж роботи», ст. 34).

3.3. При нарахуванні та виплаті заробітної плати проводиться її індексація з урахуванням приросту індексу споживчих цін (Кодекс Законів про працю України, ст. 95; Закон України «Про оплату праці», ст. 33; Закон України «Про індексацію грошових доходів населення»).

3.4. Оплату праці в святкові дні проводити згідно ст. 107 КЗпП України.

3.5. За порушення законодавства про оплату праці винні особи притягаються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно із законодавством (ст. 36 цього ж Закону).

3.6. У випадку виникнення нових або при зміні чинних умов оплати праці в бік погіршення Адміністрація повинна сповістити працівників не пізніше як за два місяці до їх впровадження або зміни (Кодекс законів про працю України, ст. 103).

3.7. Оплата праці здійснюється на підставі штатного розпису і кошторису, затверджених Центральним правлінням УТОГ, згідно з табелем обліку відпрацьованого часу. Дотримання норми тривалості робочого часу визначати сумарно за рік.

3.8. Преміювання працівників обласної організації та виплати їм надбавки до посадових окладів за ефективність роботи здійснюється згідно з Положеннями (додатки № 4 і № 3).

3.9. Винагорода за підсумками роботи за рік і за вислугу років виплачується при наявності коштів на ці цілі (додатки № 11 і № 9).

3.10. При укладенні трудового договору (угоди) до відома працівника доводяться розмір, порядок і терміни виплати заробітної плати, умови, за яких можуть здійснюватись утримання із заробітної плати.

3.11. При кожній кінцевій виплаті заробітної плати за місяць до відома працівників доводиться загальна сума заробітної плати з розшифровкою по видах: розміри та підстави нарахувань та відрахувань від суми зарплати, належної до виплати.

3.12. Один раз у календарний рік за рахунок державного бюджету України, за рахунок коштів ЦП УТОГ та коштів самостійно зароблених Волинською обласною організацією УТОГ, при наявності таких коштів працівникам надається

матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі середньомісячного окладу працівника (додаток № 5).

3.13. З метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників Обласної організації у працевлаштуванні глухих працівників на роботу їм можуть виплачуватись (за наявності коштів) надбавки до посадових окладів за специфіку роботи з нечуючими (додаток № 2).

3.14. З метою впорядкування питань виплати грошових коштів на матеріальну допомогу колишнім працівникам Волинської обласної організації УТОГ для вирішення соціально-побутових питань їм можуть виплачуватись разові грошові допомоги за рахунок коштів, самостійно зароблених Волинською обласною організацією УТОГ, в якій колишній працівник працював перед виходом на пенсію (додаток № 8).

3.15. З метою підвищення рівня матеріального забезпечення працівників Волинської обласної організації УТОГ та закріплення в Товаристві кваліфікованих спеціалістів працівникам Обласної організації можуть виплачуватись (за наявності коштів) додаткові виплати (соціальний пакет) (додаток № 10).

3.16. Усім працівникам Обласної організації, які нагороджуються державними та урядовими нагородами, а також відзнаками президії ЦП УТОГ, міністерств і відомств України, виплачується одноразова грошова винагорода за рахунок державного бюджету України, за рахунок коштів ЦП УТОГ та кошти самостійно зароблені Волинською обласною організацією УТОГ. Мінімальний розмір цієї винагороди визначається Постановою президії ЦП УТОГ № 281 від 20.12.2005 р.

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

4.1. В Обласній організації устанавлюється такий режим роботи, який зобов'язані виконувати всі працівники:

##### **обласна організація УТОГ:**

- початок роботи – 9 год. 00 хв.;
- закінчення роботи – 18 год. 00 хв.;
- перерва для відпочинку і харчування – з 13 год. 00 хв. до 14 год. 00 хв.;
- в п'ятницю:
- початок роботи – 9 год. 00 хв.;
- закінчення роботи – 17 год. 30 хв.;
- перерва для відпочинку та харчування – з 13 год. 00 хв. до 13 год. 30 хв.;
- вихідні дні – субота і неділя;

##### **обласний Будинок культури УТОГ:**

- початок роботи: середа , четвер , п'ятниця – 10 год. 00 хв.;
- субота , неділя – 12 год.00 хв.
- закінчення роботи: середа , четвер , п'ятниця – 19 год. 00 хв.;
- субота , неділя – 21 год. 00 хв.
- перерва для відпочинку та харчування:

- четвер, п'ятниця, субота - з 15 год. 00 хв. до 16 год. 00 хв.  
- вихідні дні – неділя і понеділок;

#### Луцька ТО УТОГ:

- початок роботи - 9 год. 00 хв.;
- закінчення роботи - 18 год. 00 хв.;
- перерва для відпочинку і харчування - з 13 год. 00 хв. до 14 год. 00 хв.;
- в п'ятницю:
- початок роботи - 9 год. 00 хв.;
- закінчення роботи - 17 год. 30 хв.;
- перерва для відпочинку та харчування - з 13 год. 00 хв. до 13 год. 30 хв.;
- вихідні дні – субота і неділя;

#### Ковельська ТО УТОГ:

- початок роботи - 9 год. 00 хв.;
- закінчення роботи - 18 год. 00 хв.;
- перерва для відпочинку і харчування - з 13 год. 00 хв. до 14 год. 00 хв.;
- в п'ятницю:
- початок роботи - 9 год. 00 хв.;
- закінчення роботи - 17 год. 30 хв.;
- перерва для відпочинку та харчування - з 13 год. 00 хв. до 13 год. 30 хв.;
- вихідні дні – субота і неділя;

4.2. Напередодні святкових днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину.

4.3. Працівники Обласної організації за узгодженням з Адміністрацією мають право використовувати гнучкий графік роботи.

4.4. Тривалість щорічної відпустки для працівників Обласної організації встановлюється не менше 24 календарних днів – згідно з Законом України «Про відпустки» (15.11.1996 р., № 504/96-ВР).

4.5. Окремим категоріям працівників Обласної організації встановлюється тривалість щорічної відпустки:

- інвалідам I і II груп – 30 календарних днів,
- інвалідам III групи – 26 календарних днів;
- особам віком до 18 років надається щорічна відпустка тривалістю 31 календарний день (Закон України «Про відпустки», ст 6).

4.6. На час відпустки окремих посадових осіб:

- голови обласної організації УТОГ;
- головного бухгалтера;
- голови Луцької ТО УТОГ;
- директора обласного Будинку культури УТОГ,

наказом по обласній організації призначаються особи для заміщення вказаних посад. Цим наказом також визначаються умови оплати праці осіб, що заміщають відсутніх на час відпустки працівників.

4.7. Графік чергових щорічних відпусток затверджується Адміністрацією не



пізніше 01 березня поточного року.

4.8. Працівницям-жінкам, які мають двох і більше дітей до 15 років або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, щорічно за їх бажанням надаються додаткові оплачувані відпустки тривалістю 10 календарних днів без урахування вихідних днів (Закон України «Про відпустки», ст. 19).

4.9. За сімейними обставинами та з інших поважних причин працівникам за їх заявами може бути надано відпустки без збереження заробітної плати тривалістю не більше календарних днів.

4.10. Перелік посад, які мають право на додаткову відпустку за ненормований робочий день (згідно з Законом України «Про відпустки», ст. 8 та наказом Мінпраці та соціальної політики України від 10.10.1997 р., № 7), і тривалість такої відпустки наведені в додатку 7 до цього колективного договору.

## 5. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ.

5.1. Адміністрація зобов'язується:

5.1.1. Здійснювати своєчасне виконання заходів по забезпеченню нормативів безпеки, гігієни праці, підвищенню належного рівня охорони праці (додаток № 12). При прийомі на роботу ознайомити працівника з правилами техніки безпеки, протипожежної безпеки.

5.1.2. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами вимог Закону «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці. Встановити обов'язкове страхування від нещасних випадків працівників з небезпечними умовами праці –прибиральниці службових приміщень. Забезпечити прибиральницю службових приміщень спеціальним одягом, гумовими рукавицями та миючими засобами відповідно до затверджених нормативів.

5.1.3. Забезпечити належне фінансування охорони праці та комплектування аптечок необхідними медикаментами з витратами не менше 0,2% від фонду оплати праці (Закон України «Про охорону праці», 21.11.2002 р., № 229-IV, ст. 19).

5.1.4. Забезпечувати виконання заходів з підготовки до роботи в осінне-зимовий період згідно з планом цих заходів, який щорічно затверджується президією обласної організації УТОГ (додаток № 13).

5.1.5. Проводити згідно з чинним законодавством своєчасне розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій у обласній організації.

5.2. Працівники Обласної організації зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила користування обладнанням, іншими засобами, що використовуються в обласній організації, користуватися засобами індивідуального та колективного захисту, регулярно проходити обов'язкові періодичні медичні огляди.

5.3. За порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону

5.3. За порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці винні особи притягаються до відповідальності згідно з вимогами чинного законодавства (Закон України «Про охорону праці», ст. 44).

## 6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СУПЕРЕЧОК.

6.1. У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків, які передбачено цим колективним договором, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

6.2. Суперечки між Сторонами вирішуються за порядком, який встановлено чинним законодавством України.

## 7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

7.1. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками сторін. Строк дії цього договору з 19 серпня 2021 р. до 19 серпня 2024 р., але після закінчення терміну дії договору його положення продовжують діяти до прийняття нового колективного договору.

7.2. Зміни і доповнення до цього договору протягом терміну його дії можуть впроваджуватись лише за взаємної згоди Сторін.

7.3. Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо Сторонами або уповноваженими ними представниками згідно з порядком, обумовленим Сторонами в окремій письмовій (або усній) угоді.

7.4. Сторони, які підписали цей колективний договір, щорічно не пізніше 01 липня звітують про його виконання.

« 19 » серпня 2021 р.

« 19 » серпня 2021 р.

Від імені Адміністрації:  
Голова Волинської обласної  
організації УТОГ

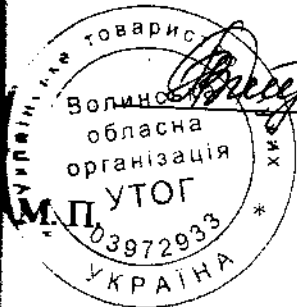
Від імені трудового колективу  
Перекладач жестової мови II  
категорії

Волинської обласної організації  
УТОГ

 Г. В. Сопронюк

 І. Г. Мироненко

М. П.



**ПРАВИЛА**  
**внутрішнього трудового розпорядку**  
**I. Загальні положення.**

Правила внутрішнього трудового розпорядку обласної організації УТОГ ~~розроблені~~ відповідно до чинного законодавства та положення про обласну організацію УТОГ.

Правила регулюють трудові відносини між адміністрацією і працівниками обласної організації УТОГ, сприяють виконанню основних завдань і функцій обласної організації УТОГ, підвищенню ефективності і якості роботи, зміцненню трудової і виконавчої дисципліни, раціональному використанню робочого часу.

Питання, пов'язані із застосуванням цих правил, вирішуються адміністрацією у межах наданих їй прав.

Питання щодо застосування цих Правил вирішуються також трудовим колективом відповідно до його повноважень.

**II. Порядок прийняття та звільнення працівників.**

Працівники реалізують право на працю шляхом укладення трудового договору про роботу в обласній організації УТОГ відповідно до Кодексу законів про працю України.

Прийняття на роботу в обласну організацію УТОГ здійснюється на підставі письмової заяви працівника.

При прийнятті на роботу в обласну організацію працівник зобов'язаний:

а) подати трудову книжку, оформлену в установленому порядку, а у випадку, коли особа поступає на роботу вперше і не має трудової книжки, — паспорт, диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку.

Військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил України та інших військ пред'являють військовий квиток;

б) пред'явити паспорт, ідентифікаційний код.

При прийнятті на роботу, яка вимагає спеціальних знань, адміністрація має право вимагати від працівника пред'явлення диплома, іншого документа про набуту освіти або професійну підготовку.

Укладення трудового договору оформлюється наказом про зарахування працівника на роботу, який оголошується йому під розписку. У наказі повинно

Безпечно виконано посаду відповідно до штатного розпису, умови оплати праці та дату, з якою працівник приступає до виконання службових обов'язків.

При укладенні трудового договору може бути обумовлене угодою сторін випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому пропонується, строком до трьох місяців, окрім робітників, яким може встановлюватися строк випробування до одного місяця.

До початку роботи адміністрація зобов'язана:

- 1) ознайомити працівника із Статутом УТОГ, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором;
- 2) ознайомити працівника з посадовою інструкцією, умовами оплати праці, роз'яснити його права і обов'язки;
- 3) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
- 4) проінструктувати працівника з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони.

Працівники мають право розірвати трудовий договір, укладений на визначений строк, попередивши про це адміністрацію обласної організації УТОГ письмово за два тижні. При розірванні трудового договору з поважних причин, передбачених чинним законодавством, керівництво звільняє працівника у строк, про який він просить.

Строковий трудовий договір розривається на вимогу працівника у разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню ним роботи за трудовим договором, а також у випадку порушення адміністрацією обласної організації УТОГ законодавства про працю, колективного або трудового договору та з інших поважних причин, передбачених чинним законодавством.

Розірвання трудового договору з працівником здійснюється з урахуванням вимог Кодексу законів про працю України. Припинення трудового договору оформляється наказом, який оголошується працівникові під розписку.

Адміністрація обласної організації УТОГ у день звільнення видає працівникові трудову книжку і проводить з ним відповідні розрахунки.

### III. Основні обов'язки працівників.

Працівники обласної організації УТОГ зобов'язані:

- а) працювати чесно і сумлінно, дотримуватись дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації обласної організації УТОГ, а також функції, які визначені посадовими інструкціями;
- б) постійно вдосконалювати організацію своєї праці, підвищувати професійний рівень і ділову кваліфікацію;
- в) дотримуватись вимог охорони праці, техніки безпеки та протипожежної

г) вживати заходів до термінового усунення причин і умов, які перешкоджають або ускладнюють нормальну роботу, інформувати про це адміністрацію підприємства;

д) утримувати своє робоче місце у чистоті і порядку, не курити в службових приміщеннях;

е) ефективно використовувати обчислювальну та іншу оргтехніку, бережливо ставитись до майна, економити і раціонально витратити матеріали, електроенергію та інші матеріальні ресурси;

є) уважно ставитись до колег по роботі, сприяти створенню нормального психологічного мікроклімату у колективі.

Обов'язки, які виконують працівники за своєю посадою, визначаються посадовими інструкціями.

#### IV. Основні права працівників.

Працівники обласної організації УТОГ мають право:

а) на отримання заробітної плати залежно від посади;

б) на просування по службі відповідно до чинного законодавства з урахуванням кваліфікації та здібностей, сумлінного виконання своїх службових обов'язків;

в) на здорові, безпечні та належні умови праці;

г) на соціальний і правовий захист відповідно до чинного законодавства;

д) на захист своїх законних прав та інтересів у порядку, передбаченому чинним законодавством

#### V. Основні обов'язки Адміністрації.

Адміністрація обласної організації зобов'язана:

а) правильно організувати працю працівників, закріпити за кожним робоче місце, створити для них здорові і безпечні умови праці;

б) забезпечувати працівників обчислювальною та іншою оргтехнікою, необхідними для роботи матеріалами і приладдям;

в) створювати умови для зацікавленості працівників у результатах їх особистої праці, видавати заробітну плату в установлені строки;

г) постійно здійснювати організаторську та виховну роботу, спрямовану на зміцнення трудової і виконавчої дисципліни;

д) неухильно додержуватись законодавства і правил охорони праці, вживати заходи для своєчасного усунення причин і умов, що перешкоджають нормальній роботі працівників;

е) забезпечувати належні умови для ефективної і високопродуктивної праці,

систематичного підвищення кваліфікації працівників;

е) уважно ставитися до потреб і запитів працівників, надавати їм в установленому порядку матеріальну допомогу.

#### **VI. Робочий час і його використання.**

Для працівників обласної організації встановлюється розпорядок дня при 40-годинному робочому тижні в 1 зміну.

Напередодні святкових днів тривалість роботи скорочується на одну годину.

Забороняється в робочий час відволікати працівників від їх безпосередньої роботи для виконання ними громадських доручень, які не пов'язані з діяльністю, скликати збори, засідання і різного роду наради з громадських питань.

Працівникам обласної організації надаються щорічні основні та додаткові відпустки відповідно до чинного законодавства та затвердженого графіка.

На прохання працівника щорічна відпустка може бути поділена на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становить не менше 14 календарних днів.

За рішенням Адміністрації обласної організації працівник може бути за його згодою відкликаний із щорічної відпустки у зв'язку з виробничою необхідністю та в інших випадках, передбачених законодавством.

Щорічна відпустка може бути перенесена на інший період як з ініціативи Адміністрації обласної організації, так і на вимогу працівника відповідно до чинного законодавства.

У разі перенесення щорічної відпустки новий термін її надання встановлюється за згодою між працівником і Адміністрацією обласної організації.

За сімейними обставинами та з інших причин працівникові може бути надана відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником і головою обласної організації УТОГ, але не більше строку, вказаного для певних категорій в Законі України "Про відпустки".

#### **VII. Заохочення за успіхи в роботі.**

За зразкове виконання трудових обов'язків, успіхи в роботі працівникам обласної організації УТОГ надаються такі види заохочень:

- а) оголошення подяки;
- б) видача грошової премії;
- в) нагородження цінним подарунком
- г) нагородження почесною грамотою.

Заохочення оголошуються наказом, доводяться до відома всього колективу і заносяться до трудових книжок працівників відповідно до правил їх ведення.

За особливі трудові заслуги працівники можуть бути представлені до державних нагород та присвоєння почесних звань.

### VIII. Відповідальність за порушення трудової дисципліни.

Дисциплінарні стягнення застосовуються до працівників за порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, невиконання або неналежне виконання покладених на них трудових обов'язків, перевищення повноважень.

За порушення трудової дисципліни до працівника можуть бути застосовані такі дисциплінарні стягнення:

- 1) догана;
- 2) звільнення з роботи.

За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення.

До застосування дисциплінарного стягнення Адміністрація зобов'язана зажадати від порушника трудової дисципліни письмове пояснення. Відмова працівника дати таке пояснення не може бути перешкодою для застосування стягнення.

Стягнення оголошується наказом і повідомляється працівникові під підпис.

Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не було піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж виявив себе сумлінним працівником, то стягнення може бути зняте до закінчення року.

Протягом строку дисциплінарного стягнення заходи заохочення, передбачені цим Положенням, до працівника не застосовуються.

« 19 » серпня 2021 р.

« 19 » серпня 2021 р.

Від імені Адміністрації:

Голова Волинської обласної

організації УТОГ

обласна

організація

УТОГ

03972932

УКРАЇНА

Г. В. Сопронюк

Від імені трудового колективу:

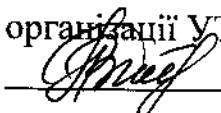
Перекладач жестової мови II

категорії Волинської обласної

організації УТОГ

І. Г. Мироненко

Додаток № 2

ЗАТВЕРДЖЕНО  
президією правління Волинської  
обласної організації УТОГ  
19 серпня 2021 р.  
Голова Волинської обласної  
організації УТОГ  
 Г.В. Сопронюк

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок встановлення та виплати надбавки до посадових окладів  
для працівників Волинської 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 Волинської обласної організації УТОГ, які підпорядковані Волинській обласній організації УТОГ у працевлаштуванні глухих працівників на роботу і забезпечення на цій основі соціальної захищеності глухих.

1.2. Положення поширюється на працівників Волинської обласної організації УТОГ.

**2. Джерела виплати надбавки.**

2.1 Надбавка за цим Положенням виплачується за рахунок державного бюджету України, за рахунок коштів ЦП УТОГ та коштів самостійно зароблених Волинською обласною організацією УТОГ, які щорічно передбачаються на ці виплати кошторисами на утримання Волинської 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 Волинської обласної організації УТОГ на поточний рік.

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



<b>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, %</b>	<b>Розмір надбавки в відсотках до посадового окладу</b>
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 обласної організації УТОГ 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 обласної організації УТОГ 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 обласної організації УТОГ;
- б) відсутності простроченої заборгованості обласної організації УТОГ 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 Волинської обласної організації УТОГ, які виконали наростаючим підсумком з початку року умови встановлення надбавки, надбавка за цим Положенням затверджується постановою президії ЦП УТОГ та розпорядженням на засіданні президії Волинської обласної організації УТОГ терміном на 1 квартал за результатами роботи у попередньому звітному кварталі.

5.2. Надбавка за цим Положенням працівникам Волинської 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 Волинської обласної організації УТОГ, виникненні значної заборгованості обласної організації УТОГ перед кредиторами та порушенні їх керівниками трудової та виробничої дисципліни, вимог Волинської обласної організації УТОГ і вимог чинного законодавства

установлена їм надбавка за рішенням президії Волинської обласної організації УТОГ може бути зменшена частково або відмінена повністю на період, установлений президією Волинської обласної організації УТОГ.

#### **6. Строки дії Положення.**

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

Додаток № 3

ЗАТВЕРДЖЕНО  
президією правління Волинської  
обласної організації УТОГ  
19 серпня 2021 р.  
Голова Волинської обласної  
організації УТОГ  
 Г.В. Сопронюк

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок встановлення та виплати надбавки до посадових окладів  
працівникам Волинської обласної організації УТОГ за ефективність роботи**

**1. Загальні положення.**

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

1.2. Положення поширюється на працівників апарату Волинської обласної організації УТОГ.

**2. Джерела виплати надбавки.**

2.1 Надбавка за цим Положенням виплачується за рахунок державного бюджету України, за рахунок коштів ЦП УТОГ та коштів самостійно зароблених Волинською обласною організацією УТОГ, які щорічно передбачаються на ці виплати кошторисами на утримання 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 на поточний рік.

#### 4. Показники встановлення надбавки та порядок визначення її розміру.

4.1. Надбавка працівникам обласної організації за цим Положенням встановлюється в залежності від рівня виконання Волинською обласною організацією УТОГ за звітний квартал наступних показників:

а) затвердженого постановою президії Волинської обласної організації УТОГ завдання з питомої ваги фактичних витрат за рахунок державного бюджету України, за рахунок ЦП УТОГ та власних доходів зароблених Волинською обласною організацією УТОГ у загальній сумі видатків на утримання організації;

б) затверджених постановою президією Волинської обласної організації УТОГ планових основних показників з організаційно масової та реабілітаційної роботи;

в) затверджених постановою президією Волинської обласної організації УТОГ планових основних показників з культурно-масової роботи;

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 його 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 голові відповідної обласної організації 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 головою відповідної обласної організації планових показників за звітний квартал.

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

4.5. При виконанні наростаючим підсумком з початку року **прибуткової частини кошторису на утримання обласної організації 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 обласної організації;

б) відсутності простроченої заборгованості організації за отримані комунальні послуги;

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

## **6. Порядок встановлення та виплати надбавки.**

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

6.2. Надбавка за цим Положенням працівникам Волинської 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 підрозділів обласної організації УТОГ та порушенні їх працівниками трудової дисципліни, вимог правління обласної організації і вимог чинного законодавства, встановлена їм надбавка за рішенням президії обласної організації УТОГ зменшується або скасовується повністю на період, установлений президією обласної організації УТОГ.

## **7. Строки дії Положення.**

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

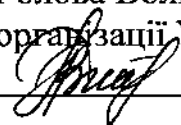
## Додаток №4

ЗАТВЕРДЖЕНО

президією правління Волинської  
обласної організації УТОГ

19 серпня 2021 р.

Голова Волинської обласної  
організації УТОГ

  
Г.В. Сопронюк

### **ПОЛОЖЕННЯ**

**про преміювання працівників Волинської обласної організації УТОГ  
за основні результати роботи.**

#### **1. Загальні положення.**

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

1.2. Положення поширюється на працівників Волинської обласної організації УТОГ.

#### **2. Джерела виплати премії.**

1.1. Виплата премії працівникам Волинської обласної організації УТОГ та її структурним підрозділам працівникам за цим Положенням здійснюється за рахунок коштів, державного бюджету України, за рахунок ЦПІ УТОГ, за рахунок власно зароблених коштів Волинською обласною організацією УТОГ, які щорічно передбачаються на ці виплати кошторисом на утримання обласної організації УТОГ та є в наявності кошти на розрахунковому рахунку Волинської обласної організації УТОГ.

#### **3. Основні умови нарахування і виплати премії.**

2.1. Основною умовою нарахування і виплати премії працівникам Волинської обласної організації УТОГ та її структурних підрозділів за цим Положенням є наявність передбачених на ці виплати коштів у кошторисі на утримання Волинської обласної організації УТОГ та її структурних підрозділів на поточний рік.

#### **4. Додаткові умови преміювання.**

4.1. Премія працівникам Волинської обласної організації УТОГ та її структурним підрозділам та ОБК УТОГ виплачується за умови:

4.2. Базовий розмір премії нараховується у повному розмірі при виконанні

показників, затверджених президією ЦП УТОГ, (для апарату обласної організації) або президією правління Волинської обласної організації (для територіальних організацій УТОГ і Будинку культури УТОГ), а саме:

1) для апарату обласної організації і територіальних організацій:

- з організаційно-масової та реабілітаційної роботи;
- з культурно-масової роботи;
- з плану збору членських внесків;
- з виконання завдання з питомої ваги видатків.

2) для Будинку культури УТОГ – з проведення культурно-масової роботи серед членів УТОГ, а саме:

- з проведення обласних заходів БК УТОГ, концертів та вистав колективу художньої самодіяльності;
- з проведення інформаційно-роз'яснювальних та тематичних заходів;
- з проведення заходів до державних і народних свят та розважально-ігрових програм для молоді;
- з проведення заходів для ветеранів УТОГ.
- з виконання завдання з питомої ваги видатків.

4.3. Премія за виконання кожного із зазначених показників визначається окремо по кожному показнику у розмірі:

1) для апарату обласної організації і територіальних організацій:

- 20% від базового розміру премії – за виконання показників з організаційно-масової та реабілітаційної роботи;
- 20% від базового розміру премії – за виконання показників з культурно-масової роботи;
- 10% від базового розміру премії – за виконання плану збору членських внесків;
- 50% від базового розміру премії – за виконання завдання з питомої ваги видатків за рахунок власних доходів у загальній сумі витрат на утримання обласної організації.

2) для Будинку культури УТОГ:

- 20% від базового розміру премії – за проведення обласних заходів, концертів та вистав колективу художньої самодіяльності;
- 10% від базового розміру премії – за проведення інформаційно-роз'яснювальних та тематичних заходів;
- 10% від базового розміру премії – за проведення заходів до масових державних і народних свят та розважально-ігрових програм для молоді; ;
- 10% від базового розміру премії – за проведення заходів для ветеранів УТОГ.
- 50% від базового розміру премії – за виконання завдання з питомої ваги видатків за рахунок власних доходів у загальній сумі витрат на утримання обласної організації.

У випадку невиконання завдання з питомої ваги видатків премія нараховується пропорційно відсотку виконання цього завдання.

Якщо не виконані один або кілька із інших зазначених додаткових показників, то премія за ці показники не нараховується.

## **5. Основні та додаткові показники преміювання.**

4.1. Основним показником преміювання працівникам Волинської обласної організації УТОГ та її структурним підрозділам та ОБК УТОГ є виконання затвердженого постановою президії ЦП УТОГ завдання з питомої ваги фактичних витрат за рахунок коштів, державного бюджету України, за рахунок коштів ЦП УТОГ та власних коштів зароблених Волинською обласною організацією УТОГ, у загальній сумі видатків на утримання організації.

## **6. Порядок визначення розміру премії.**

6.1. При виконанні наростаючим підсумком з початку року на 100 і більше відсотків затвердженого постановою Волинською обласною президією правління УТОГ планового завдання з питомої ваги фактичних витрат за рахунок коштів, державного бюджету України, за рахунок коштів ЦП УТОГ та власних доходів зароблених Волинською обласною організацією УТОГ у загальній сумі видатків на утримання організації базовий розмір премії працівникам Волинської обласної організації УТОГ та її структурним підрозділам ТО та ОБК 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 Волинської обласної організації УТОГ та її структурних підрозділів встановлюється на рівні базового розміру премії, якщо організацією виконано чи перевиконано затверджене йому на звітний квартал постановою Волинською обласною президією правління УТОГ планове завдання з питомої ваги фактичних витрат за рахунок коштів, державного бюджету України, за рахунок ЦП УТОГ, за рахунок власних коштів зароблених Волинською обласною організацією УТОГ у загальній сумі видатків на утримання організації. У випадку недовиконання завдання з питомої ваги фактичних витрат за рахунок коштів, державного бюджету України, за рахунок ЦП УТОГ, за рахунок власних коштів зароблених Волинською обласною організацією УТОГ 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 обласної 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 обласної організації на 50 відсотків і менше премія за цим Положенням не встановлюється працівникам Волинської обласної організації УТОГ та її структурних підрозділів.



## 7. Умови збільшення розміру премії.

7.1. Розрахунковий розмір премії працівникам Волинської обласної організації УТОГ та її структурних підрозділів може бути збільшений до 25 відсотків у залежності від його особистого внеску у господарську діяльність організації або Товариства в цілому. При цьому збільшення розміру премії вирішується на президії правління обласної організації УТОГ і здійснюється за рахунок власних коштів організації.

## 8. Додаткові умови зменшення премії.

8.1. Розрахунковий розмір премії працівникам Волинської обласної організації УТОГ та її структурних підрозділів за рішенням Волинської обласної президії правління УТОГ може бути зменшений частково, або він може бути позбавлений її повністю.

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.

8.3. Позбавлення премії працівників Волинської обласної організації УТОГ та її структурних підрозділів або зменшення її розміру провадиться за той розрахунковий період, в якому допущені недоліки в роботі або надійшли повідомлення про них.

## 9. Порядок нарахування, затвердження та виплати премії.

9.1. Преміювання працівникам Волинської обласної організації УТОГ та її структурних підрозділів за цим Положенням здійснюється поквартально.

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

9.3. Підставою для нарахування премії є представлені звітні дані бухгалтерської та статистичної звітності, за рішенням президії правління Волинської обласної організації УТОГ та підтвердження Наказом голови правління обласної організації про виконання показників преміювання, передбачених цим Положенням.

9.4. Премія за підсумками роботи за квартал затверджується Наказом голови правління обласної організації в абсолютній сумі.

9.5. Премія затверджується, як правило, не пізніше місячного строк після подання структурними підрозділами правлінню обласної організації УТОГ квартальних звітів з культурно - масової , організаційно - масової та реабілітаційної роботи.

9.6. Збільшення або зменшення, позбавлення розміру премії проводиться за той розрахунковий квартал, в якому виявлені недоліки у роботі або надійшли повідомлення про них також проводиться за рішенням президії правління Волинської обласної організації УТОГ.


9.7. Працівникам, що відпрацювали на цій посаді неповний звітний квартал у зв'язку з переводом на роботу на підприємства, що не належать до системи УТОГ, збільшенням за власним бажанням або через інші неповажні причини, премія не сплачується.

9.8. Працівникам Волинської обласної організації УТОГ та її структурним підрозділам, яким протягом року не повністю нараховувалась премія з причин невиконання умов та показників преміювання, сума премії за рік за рішенням президії Волинської обласної організації може бути перерахована за підсумками роботи організації за рік, якщо на кінець року фінансове становище організації стабільне, всі показники й умови преміювання виконані в повному обсязі і при цьому фактичний середній розмір виплаченої премії працівникам організації в поточному році складає не менше 15 відсотків до основної заробітної плати.

9.9. Працівникам Волинської обласної організації УТОГ та її структурних підрозділів, 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 відпрацьованим часом у звітному періоді.

#### **10. Терміни дії Положення.**

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

ЗАТВЕРДЖЕНО  
президією правління Волинської  
обласної організації УТОГ  
19 серпня 2021 р.  
Голова Волинської обласної  
організації УТОГ  
  
Г.В. Сопронюк

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок виплати матеріальної допомоги працівникам Волинської**  
**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 Волинської обласної організації УТОГ при наданні їм щорічної відпустки.

1.2. Положення поширюється на працівників Волинської обласної організації УТОГ та її структурних підрозділів.

**2. Джерела виплати матеріальної допомоги.**

2.1 Матеріальна допомога за цим Положенням виплачується за рахунок коштів, державного бюджету України, за рахунок ЦП УТОГ та власних коштів самостійно зароблених Волинською обласною організацією УТОГ, які щорічно передбачаються на ці виплати кошторисом на утримання Волинської обласної організації УТОГ.

**3. Умови виплати матеріальної допомоги.**

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

- відсутності заборгованості із виплати заробітної плати працівникам Волинської обласної організації УТОГ;
- відсутність заборгованості у Волинській обласній організації УТОГ за отримані комунальні послуги;
- наявності коштів на вказані виплати на розрахунковому рахунку у Волинській обласній організації УТОГ;

- виплаті усім працівникам Волинської обласної організації УТОГ та її структурних підрозділів матеріальної допомоги на оздоровлення у розмірі посадового окладу.

3.2. У випадку, якщо при наданні працівнику Волинської обласної організації УТОГ та її структурних підрозділів щорічної відпустки матеріальна допомога за цим Положенням йому 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 обласної організації УТОГ у відпустку. Цей розмір вважається базовим.

4.2. Працівникам Волинської обласної організації УТОГ та її структурних підрозділів, які на момент виходу у відпустку відпрацювали у відповідній 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 Волинської обласної організації УТОГ за цим Положенням враховується також стаж роботи в цій же організації на інших посадах та стаж роботи на останньому підприємстві або в організації, якщо перехід на роботу в обласну організацію УТОГ оформлено за клопотанням ЦП УТОГ.

#### **5. Порядок виплати матеріальної допомоги.**

5.1. Матеріальна допомога за цим Положенням надається, як правило, одночасно з наданням працівнику Волинської обласної організації УТОГ та її структурних підрозділів щорічної відпустки.

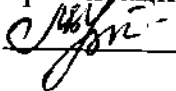
5.2. У випадку, коли працівник Волинської обласної організації УТОГ використовує щорічну відпустку частинами, матеріальна допомога за цим Положенням виплачується у тому періоді, в якому працівником використовується не менше 50 відсотків тривалості щорічної відпустки, на яку він згідно з діючим законодавством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

5.3. Дозвіл на виплату матеріальної допомоги працівникам Волинської обласної організації УТОГ та її структурних підрозділів за цим Положенням надається Волинською обласною організацією УТОГ на підставі рішення президії правління Волинської обласної організації УТОГ або наказом голови правління обласної організації УТОГ та їх заяв, письмового підтвердження про розмір матеріальної допомоги, яка виплачується усім працівникам обласної організації УТОГ у звітному році, а також бухгалтерської і статистичної звітності організації за звітний період.

## 6. Строки дії Положення.

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

Додаток № 6

ПОГОДЖЕНО  
Представник трудового  
колективу головний  
бухгалтер  
обласної  
організації УТОГ  
 Н.Л. Максимюк

**ГРАФІК ВІДПУСТОК**  
працівників Волинської обласної організації УТОГ  
на 2021-2024 роки.

№	Прізвище, ім'я та по батькові	Посада	Час відпустки
1.	Сопронюк Галина Василівна	голова обласної організації	липень
2.	Максимюк Наталія Леонідівна	головний бухгалтер	серпень
3.	Верко Марія Олексіївна	інструктор-методист	травень
4.	Мироненко Ірина Георгіївна	перекладач ЖМ обласної організації	серпень
5.	Морозюк Наталія Іванівна	голова Луцької ТО УТОГ	липень
6.	Футала Ганна Антонівна	Голова Ковельської ТО УТОГ	серпень
7.	Гвідець Любов Сильвестрівна	директор БК УТОГ	серпень
8.	Кузьмич Лілія Миколаївна	Перекладач ЖМ БК УТОГ	липень

Голова обласної організації УТОГ



Г. В. Сопронюк


Додаток № 7

**СПИСОК**


посад працівників Волинської обласної організації УТОГ,  
яким встановлено додаткову відпустку за ненормований робочий день  
і тривалість додаткової відпустки

1.	Головний бухгалтер	7 календарних днів
2.	Інструктор-методист	6 календарних днів
3.	Перекладач жестової мови обласної організації УТОГ	5 календарних днів
4.	Директор Будинку культури УТОГ	5 календарних днів
5.	Голови Луцької та Ковельської ТО УТОГ	5 календарних днів
6.	Перекладачі жестової мови Луцької та Ковельської ТО УТОГ	5 календарних днів
7.	Перекладач жестової мови Луцького ОБК УТОГ	5 календарних днів

Від імені Адміністрації:  
Голова Волинської обласної  
організації УТОГ

  
Г. В. Сопронюк

Від імені трудового колективу:  
Перекладач жестової мови II  
категорії Волинської обласної  
організації УТОГ


  
І. Г. Мироненко

ЗАТВЕРДЖЕНО

президією Волинської  
обласної організації УТОГ

від 19 серпня 2021 року

Голова Волинської обласної  
організації УТОГ

 Г. В. Сопронюк

## ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок виплати разової грошової допомоги колишнім працівникам Волинської 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 колишнім працівникам непромислових організацій Волинської обласної організації УТОГ для вирішення соціально-побутових питань.

1.2. Положення поширюється на колишніх працівників Волинської обласної організації УТОГ.

### 2. Джерела виплати грошової допомоги.

2.1. Разова грошова допомога за цим Положенням виплачується за рахунок державного бюджету України, за рахунок коштів ЦП УТОГ та за рахунок коштів постійно зароблених Волинської обласної організації УТОГ, в якій колишній працівник працював перед виходом на пенсію.

### 3. Розмір грошової допомоги.

3.1. Розмір грошової допомоги за цим Положенням визначається у кожному окремому випадку, але при цьому максимальний розмір такої допомоги не може перевищувати більше 3-х законодавчо затверджених в Україні розмірів статистичного мінімуму для осіб, які втратили працездатність.

### 4. Порядок виплати грошової допомоги.

4.1. Разова грошова допомога за цим Положенням надається колишнім працівникам Волинської обласної 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 виняткових випадках.


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



## 5. Строки дії Положення.

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

Додаток № 9

ЗАТВЕРДЖЕНО  
президією Волинської  
обласної організації УТОГ  
від 19 серпня 2021 року  
Голова Волинської обласної  
організації УТОГ  
 Г. В. Сопронюк

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про виплату одноразової винагороди за вислугу років**  
**працівникам Волинської обласної організації УТОГ.**

1. Даним положенням визначаються розміри і порядок виплати винагороди за вислугу років працівникам обласної організації.
2. Винагорода за вислугу років працівникам обласної організації УТОГ за даним положенням провадиться за рахунок державного бюджету України, за рахунок коштів ЦП УТОГ та коштів самостійно зароблених колективом Волинської обласної організації УТОГ.
3. Винагорода за вислугу років виплачується всім працівникам у залежності від стажу роботи:

Безперервний стаж роботи, що надає право на одержання одноразової винагороди за вислугу років	Розмір річної винагороди за вислугу років у відсотках до місячної тарифної ставки, посадового окладу
від 1 року до 3 років	0,8
від 3 років до 5 років	1,0
від 5 років до 10 років	1,2
від 10 років до 15 років	1,5
від 15 років і більше	2,0

4. Право на отримання винагороди за вислугу років у зазначених розмірах мають працівники після закінчення відповідного мінімального періоду безперервної роботи.
5. Стаж обчислюється щорічно станом на 1 січня. У стаж роботи, що надає право на одержання одноразової винагороди за вислугу років, включається час роботи на підприємстві, а також враховується:
  - час дійсної термінової служби, якщо працівник до призову в армію перебував на цьому підприємстві;
  - час навчання на курсах підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації працівником від виробництва;

- час навчання в технічних, професійно-технічних училищах, якщо працівник до вступу на навчання працював на цьому підприємстві;
- час роботи за кордоном, якщо перед направленням за кордон працівник працював в обласній організації і протягом двох місяців після повернення приступив до роботи;
- час по догляду за дитиною до досягнення їм трирічного віку;
- час навчання у вищому або середньому навчальному закладі, якщо працівник перед вступом у навчальний заклад працював в обласній організації.

6. Одноразова винагорода за вислугу років нараховується виходячи з тарифної ставки, посадового окладу працівника.

7. Працівнику, звільненому з роботи у зв'язку з виходом на пенсію за віком або інвалідністю, переходом на іншу роботу, призовом на військову службу, вступом на навчання, у зв'язку з хворобою, що продовжувалася більше 4 місяців, у зв'язку зі скороченням чисельності або штату і т.п., виплата винагороди нараховується пропорційно часу, відпрацьованому в календарному році, за який нараховується винагорода.


8. Розмір винагороди може бути зменшений (але не більше, ніж на 20%) працівником за узгодженням із профспілковою організацією у випадках прогулу без поважних причин.

9. Основним документом для визначення стажу роботи є трудова книжка. Стаж роботи, що не встановлений записами в трудовій книжці, може бути підтверджений належно оформленими довідками, підписаними керівниками підприємств. Підтвердження безперервного стажу роботи, що надає право на нарахування одноразової винагороди за вислугу років, посвідченням свідків не допускається.

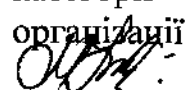
10. Розгляд скарг, заяв, звертання з приводу неправильного нарахування безперервного стажу, нарахування і виплати винагороди за вислугу років надається профспілковою організацією.

11. Це Положення вводиться в дію з дати його затвердження, вказаної в постанові президії обласної організації, і діє до його скасування.

Від імені Адміністрації:  
Голова Волинської обласної  
організації УТОГ


 Г. В. Сопронюк

Від імені трудового колективу:  
Перекладач жестової мови II  
категорії Волинської обласної  
організації УТОГ

 І. Г. Мироненко

## Додаток № 10

ЗАТВЕРДЖЕНО  
президією правління  
Волинської  
обласної організації УТОГ  
від 19 серпня 2021 року  
Голова Волинської обласної  
організації УТОГ

 Сопронюк Г.В.

### ПОЛОЖЕННЯ

про додаткові виплати працівникам обласної організації УТОГ

#### 1. Загальні положення.

1.1. Це Положення розроблене та вводить в дію з метою підвищення рівня матеріального забезпечення працівників Волинської обласної організації УТОГ та приєднання в Товаристві кваліфікованих спеціалістів.

1.2. Положення поширюється на працівників всіх структурних підрозділів Волинської обласної організації УТОГ.

#### 2. Джерела надання додаткових виплат.

2.1. Додаткові виплати працівникам Волинської обласної організації УТОГ за Положенням здійснюються за рахунок коштів державного бюджету України, за рахунок коштів ЦПІ УТОГ та коштів самостійно зароблених працівниками Волинської обласної організації УТОГ.

#### 3. Основні умови здійснення додаткових виплат.

3.1. Виплати за цим Положенням здійснюються при виконанні таких умов:

- відсутність в обласній організації заборгованості із виплати заробітної плати та заборгованості з комунальних платежів;
- наявність коштів на виплату цих разових виплат на розрахунковому рахунку організації.

#### 4. Перелік додаткових виплат.

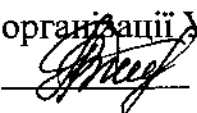
- 4.1. Працівникам обласної організації УТОГ надаються такі додаткові виплати:
- грошове заохочення до ювілейних дат народження працівника: працівнику в ювілейної дати народження (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 років) надається грошове заохочення в сумі одного посадового окладу;
  - разова премія з нагоди Міжнародного жіночого дня 8 Березня в сумі

- посадового окладу;
- разова премія з нагоди Дня захисника України в сумі посадового окладу;
- разова премія з нагоди Дня працівника соціальної сфери в сумі посадового окладу;
- разова премія з нагоди Дня утворення УТОГ в сумі посадового окладу;
- разова премія з нагоди Міжнародного дня глухих в сумі посадового окладу;
- разова премія з нагоди Міжнародного дня інвалідів в сумі посадового окладу;
- разова премія при виході на пенсію виплачується в сумі посадового окладу;
- соціальна допомога на поховання у випадку смерті працівника надається у сумі двох мінімальних зарплат.

#### **5. Термін дії положення.**

5.1. Це Положення вводиться в дію з дати його затвердження, вказаної в постанові президії обласної організації і діє до його скасування.

**Додаток № 11**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
президією Волинської  
обласної організації УТОГ  
від 19 серпня 2021 року  
Голова Волинської обласної  
організації УТОГ  
 Г. В. Сопронюк

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

**1. Загальні положення.**

1.1. Це Положення впроваджується з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників Волинської обласної організації УТОГ, територіальних організацій та ОБК УТОГ в якісному та своєчасному виконанні працівниками обласної організації УТОГ, статутних завдань Українського товариства глухих з питань слухової, трудової та соціальної реабілітації осіб з порушенням слуху.

1.2. Положення поширюється на працівників Волинської обласної організації УТОГ.

**2. Джерела виплати винагороди.**

2.1. Винагорода за цим Положенням виплачується за рахунок державного бюджету України, за рахунок коштів ЦП УТОГ, за рахунок коштів самостійно зароблених Волинської обласної організації УТОГ, які щорічно передбачаються на ці виплати кошторисами на утримання 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 Волинської обласної організації УТОГ та їх структурних підрозділів за цим Положенням є наявність на кінець звітного року коштів у кошторисі на утримання організації.

#### 4. Додаткові умови виплати винагороди.

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

- 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.

#### 5. Показники виплати винагороди.

5.1. Основним показником виплати винагороди за цим Положенням є виконання і перевиконання обласною організацією УТОГ затвердженого постановою президії ЦП УТОГ завдання з питомої ваги фактичних витрат за рахунок державного бюджету України, за рахунок коштів ЦП УТОГ та коштів самостійно зароблених Волинської обласної організації УТОГ у загальній сумі видатків на утримання організації.

У випадку недовиконання завдання з питомої ваги фактичних витрат за рахунок державного бюджету України, за рахунок коштів ЦП УТОГ та коштів самостійно зароблених Волинської обласної організації УТОГ 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 обласній організації УТОГ коштів для виплати усім працівникам Волинської обласної організації, та її структурних підрозділів, винагорода за підсумками роботи за рік винагорода за цим Положенням визначається з урахуванням:

- фактичного фонду оплати праці працівникам Волинської обласної організації, та її структурних підрозділів за звітний рік ;
- тривалості його безперервного стажу роботи в організації.

6.2. Базовий розмір винагороди працівникам Волинської обласної організації та її структурних підрозділів за цим Положенням визначається за формулою:

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

$РВ_{\text{баз.}}$  – базовий розмір винагороди працівникам Волинської обласної організації та її структурних підрозділів;

$N$  – встановлений для всього колективу організації розмір винагороди у копійках на гривню заробітної плати;

$\text{ФОП}_{\text{факт.}}$  – фактичний фонд оплати праці керівника організації за звітний рік;

$K_1$  – коефіцієнт тривалості безперервного стажу роботи керівника в організації УТОГ.

$K_2$  – 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,  $K_2 = 1$ . При недовиконанні завдання,  $K_2$  визначається за формулою:

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

$ПВ_{факт.}$  - фактична питома вага витрат за рахунок державного бюджету України, за рахунок коштів ЦП УТОГ, за рахунок коштів самостійно зароблених Волинською обласною організацією УТОГ у загальній сумі видатків на утримання організації;

$ПВ_{план.}$  - планова питома вага витрат за рахунок власних доходів у загальній сумі видатків на утримання організації, яка затверджена постановою президії ЦП 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 обласної організації УТОГ за підсумками роботи за рік не виплачується.

6.3. До фонду оплати праці працівникам Волинської обласної організації та її структурних підрозділів, 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 керівника 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 Волинській обласній 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 виборних посадах та інші передбачені законодавством періоди, якщо таким періодам передувала і за ними безпосередньо слідувала роботу у відповідній Волинській обласній організації УТОГ.



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

Працівникам Волинської обласної організації, та її структурних підрозділів, 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 провадиться за фактично відпрацьований час у звітному році.

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

## **7. Умови збільшення розміру винагороди.**

7.1. Розмір винагороди працівникам Волинської обласної організації УТОГ та її структурних підрозділів, за цим Положенням може бути збільшений до 25 відсотків у залежності від його особистого внеску у господарську діяльність організації або Товариства в цілому. При цьому збільшення розміру винагороди за клопотанням адміністрації, працівниками колективу, первинної організації УТОГ організації здійснюється за рахунок державного бюджету України, за рахунок коштів ЦП УТОГ та за рахунок коштів самостійно зароблених Волинської обласної організації УТОГ, а за клопотанням керівництва ЦП УТОГ – за рахунок коштів бюджету Товариства.

## **8. Умови зменшення розміру винагороди.**

8.1. Розмір винагороди працівникам Волинської обласної організації, ТО та ОБК УТОГ може бути зменшений частково, або він може бути позбавлений її повністю:

- за порушення трудової та виробничої дисципліни;
- за порушення вимог чинного законодавства та невиконання рішень президії правління Вінницької обласної організації УТОГ та рішенням голови обласної організації УТОГ.

## **9. Порядок нарахування, затвердження та виплати винагороди.**

9.1. Винагорода за підсумки роботи за рік за цим Положенням затверджується постановою президії Волинської обласної організації УТОГ після аналізу працівниками виконавчого апарату ЦП УТОГ звітних даних, які подаються обласною організацією УТОГ до Центрального правління УТОГ.

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

9.3. Підставою для нарахування винагороди працівникам Волинської обласної організації УТОГ та її структурних підрозділів є представлені організаціями звітні дані бухгалтерської, статистичної та іншої звітності, а також інформація відділів виконавчого апарату ЦП УТОГ про виконання показників і умов виплати винагороди, передбачених цим Положенням.

9.4. Збільшення або зменшення розміру винагороди працівникам Волинської обласної організації, ТО УТОГ та ОБК УТОГ за цим Положенням також затверджується постановою президії Волинської обласної організації УТОГ з обов'язковим зазначенням причин.

## **10. Строки дії Положення.**

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

Додаток № 12

Голова Волинської обласної організації УТОГ

*Г.В. Сопронюк*  
Г.В. Сопронюк  
« 19 » серпня 2021 р.

**Комплексні заходи**  
**щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці**  
**та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці,**  
**запобігання випадкам травматизму та аварії у Волинській обласній організації**  
**УТОГ на 2021 – 2024 роки.**

№ з/п	Найменування заходів	Вартість		Мета проведення	Термін виконання	Особа, відповідальна за
		план	факт			
1	2	3	4	5	6	7
1	Придбання медикаментів, спецодягу, засобів індивідуального захисту (ГОСТ 12.4.011-89)	1200		забезпечення вимог ОП	Один раз на рік	перекладач жестової мови об'єднання
2	Придбання нормативно-технічної документації, літератури з охорони праці	500		підтримання науково-технічного рівня з ОП	I – IV кв. щорічно	-- // --
3	Проведення профілактичних вимірів електрообладнання та заземлюючих пристроїв	2500		забезпечення гарантій безпеки в роботі	II кв. 2021-2024 рр.	КП «Захист» УТОГ
4	При необхідності та згідно з пожежними нормами перезаряджувати вогнегасники	3000			I – II кв. по необх.	Директор БК УТОГ
5	Обробити дерев'яні конструкції дахових приміщень вогнегасною сумішшю у всіх ТО, БК УТОГ.	15000			II – III кв. 2022 р.	Голови ТО УТОГ, директор БК УТОГ
6	Щоквартально проводити інструктажі з охорони праці і техніці безпеки	—				

					2021-2024 рр.	
7	Щомісячно проводити інструктаж з питань пожежної безпеки	—			2021-2024 рр.	
8	Дотримуватись чистоти і порядку в приміщеннях всіх ТО, БК УТОГ	1000			Систематично	
9	Провести навчання з охорони праці	1500			IV кв. 2021 р.	Голова облорганізації УТОГ
10	Перегляд інструкцій з охорони праці, посадових інструкцій на їх відповідність чинному законодавству з охорони праці	—		забезпечення вимог з охорони праці	IV кв. 2021 р.	Голова облорганізації УТОГ

**ПЛАН**  
**заходів з підготовки до осінньо-зимового періоду**  
**2021 – 2024 років**

№ з/п	Назва заходів	Дата виконання	Відповідальний за заходи
1.	Провести перевірку опалювальної системи у всіх приміщеннях ТО і БК і при необхідності відремонтувати	III квартал щорічно	Голови ТО, директор БК
2.	Провести перевірку і ремонт вимірювальних приладів	III квартал щорічно	Директор БК
3.	Вимити і заклеїти всі вікна, відремонтувати вхідні двері і при необхідності утеплити.	IV квартал щорічно	Голови ТО, директор БК
4.	При необхідності пофарбувати всі труби в теплопункті БК.	III квартал щорічно	Директор БК
5.	Забезпечити сипучим матеріалом на випадок ожеледиці всі ТО, БК УТОГ	III квартал щорічно	Голови ТО, директор БК.
6.	Навести порядок на навколишній території Будинку культури УТОГ та ТО УТОГ	III квартал щорічно	Директор БК, голови ТО
7.	Провести поточний ремонт приміщень БК УТОГ, обласної організації та ТО УТОГ	II-III кв. щорічно	Директор БК, голови ТО

Голова обласної організації



Г. В. Сопронюк

**Штатний розпис обласної організації УТОГ 2021 року.**

Затверджую  
штат у кількості 11,50 штатних одиниць  
з місячним фондом зарплати 82490,00  
гривень

В.о.голови



В.В.Шевчук

"28" лютого 2021 року

Штатний розпис  
Волинської обласної організації УТОГ  
(діє з 01.07.2021 року)

N п.п	Назва структурних підрозділів та посад	Код за Класифікатором професій ДК 003:2010	Кількість штатних одиниць	Посадовий (місячний) оклад, грн	Надбавки, доплати	Місячний фонд заробітної плати, грн.
<b>Апарат правління обласної організації УТОГ 3 група</b>						
1.	Голова правління	1210.1	1	12000		12000,00
2.	Головний бухгалтер	1231	1	9620		9620,00
3.	Інструктор-методист у справах глухих I категорії	3340	1	6960		6960,00
4.	Перекладач-дактилолог II категорії	2444.2	1	6960		6960,00
5.	Прибиральник службових приміщень	9132	0,25	3890		972,50
<b>Разом</b>			<b>4</b>			<b>36512,50</b>
<b>Апарат правління територіальних організацій УТОГ</b>						
<b>Луцька ТО 2 гр.</b>						
1.	Голова правління	1210.1	1	6960		6960,00
2.	Перекладач-дактилолог	2444.2	1	6240		6240,00
<b>Ковельська ТО поза гр.</b>						
1.	Голова правління	1210.1	0,75	6390		4792,50
2.	Перекладач-дактилолог	2444.2	0,5	5840		2920,00
<b>Разом по ТО</b>			<b>3,25</b>			<b>20912,50</b>
<b>Кульзаклади УТОГ</b>						
<b>Луцький ОБК 3 група</b>						
1.	Директор	1319	1	7380		7380,00
2.	Керівник гуртка	1229.6	1	6390		6390,00
3.	Перекладач-дактилолог вищої категорії	2444.2	1	6430		6430,00
4.	Організатор культурно-дозвілдової діяльності	3474	0,5	5840		2920,00
5.	Прибиральник службових приміщень	9132	0,5	3890		1945,00
<b>Разом по Луцькому ОБК</b>			<b>4,0</b>			<b>25065,00</b>
<b>Усього</b>			<b>11,50</b>			<b>82490,00</b>

Голова

Г.В. Сопронюк

Головний бухгалтер

Н.Л. Максимюк

