

Від трудового колективу:

Голова профспілкового комітету



Аркадій Черняк

« 14 » 09 2021 року

Від роботодавця:

Директор ДУ «НІТ ім. Л.Т. Малої НАМН України

Галина Фадєєнко



« 14 » 09 2021 року

Схвалений на зборах трудового колективу « 09 » 09 20 21 року протокол № 7

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**  
**між роботодавцем та трудовим колективом**  
**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ**

Державної установи « Національний інститут терапії імені Л.Т. Малої  
Національної академії медичних наук України»

на 2021 – 2022 роки



## **I. Загальні положення**

### **1.1. Мета укладення колективного договору**

Цей договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів найманих працівників і роботодавця з питань, що є предметом цього договору.

Положення і норми договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про охорону праці», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Основи законодавства про охорону здоров'я України» інших актів законодавства, Генеральної, Галузевої та Територіальної угод.

Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи закладу, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

### **1.2. Сторонами цього колективного договору є:**

Адміністрація Державної установи «Національний інститут терапії імені Л.Т. Малої Національної академії медичних наук України» в особі директора Фадеєнко Галини Дмитрівни (далі – «Адміністрація»), яка представляє інтереси роботодавця і має відповідні повноваження, з однієї сторони, та профспілковий комітет первинної профспілкової організації Державної установи «Національний інститут терапії імені Л.Т. Малої Національної академії медичних наук України» в особі голови профспілкового комітету Черняка Аркадія Миколайовича (далі – Профком), який уповноважений на представництво трудовим колективом, з другої сторони.

1.3. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні всіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

1.4. Сторони визнають цей колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання всіх соціально-економічних, виробничих і трудових відносин в закладі протягом усього періоду його дії.

При укладенні Договору обидві сторони виходять з того, що його умови не можуть погіршувати становище працівників у порівнянні з чинним законодавством України, а встановлені законодавчими та іншими нормативними актами норми розглядаються як мінімальні державні гарантії і не можуть бути перешкодою для встановлення більш високих соціальних і економічних пільг за наявності реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення зобов'язань, що приймають на себе Сторони за цим договором.

1.5. Норми і положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання Сторонами.

1.6. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників закладу, незалежно від їхньої належності до профспілкової чи іншої громадської організації тощо.



1.7. Цей колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу (протокол № 7 від 09.09.2021) та набуває чинності з дня його підписання представниками сторін.

1.8. Колективний договір укладено на 2021-2022 роки, він діє до того часу, поки сторони не укладуть новий, або не переглянуть чинний.

Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей договір.

У разі реорганізації закладу, колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

Зміни в керівництві, складі, структурі, назвах Сторін не тягнуть за собою зупинення дії цього Договору.

1.9. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства.

1.10. Пропозиції кожної зі Сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору Сторони розглядають спільно і приймають рішення у 10-денний строк після завершення колективних переговорів.

1.11. Жодна із Сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

1.12. Сторони починають переговори щодо укладання нового колективного договору на наступний рік не пізніше, як за 3 місяці до закінчення передбаченого цим договором строку його дії.

1.13. Адміністрація у триденний термін після підписання колективного договору подає його на повідомну реєстрацію в місцевий орган державної виконавчої влади, протягом 10 днів після реєстрації доводить його до відома всіх працівників закладу та забезпечує протягом всього терміну дії договору ознайомлення з ним під розписку щойно прийнятих працівників.

## **II. Трудові відносини, режим праці та відпочинку**

### **Адміністрація зобов'язується:**

2.1. Для виконання виробничих завдань закладу своєчасно, у відповідності з обсягом бюджетного фінансування та позабюджетних надходжень, забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання ними своїх професійних обов'язків та створення належних умов праці.

2.2. Забезпечувати збереження і розвиток матеріально-технічної бази закладу.

2.3. Регулярно за вимогою надавати профспілковій стороні наявну інформацію, документи з питань фінансово-господарської діяльності закладу та перспектив її розвитку.

2.4. На запрошення профспілкової сторони брати участь у заходах профспілки щодо розгляду питань трудових і соціально-економічних відносин працівників.

2.5. Забезпечити своєчасне підвищення кваліфікації працівників.

2.6. До початку роботи за укладеним трудовим договором ознайомити працівників з умовами цього колективного договору та Правилами внутрішнього



трудового розпорядку, роз'яснити працівнику його права і обов'язки, проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах, проінструктувати працівника, визначити йому робоче місце і забезпечити необхідними для роботи засобами.

2.7. Укладати трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України, під розписку ознайомлювати працівників з наказом про їх прийняття на роботу.

2.8. Не включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, цим договором.

2.9. Надавати працівникам роботу відповідно до їх професії, займаній посаді та кваліфікації.

2.10. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та функціональними обов'язками.

2.11. Здійснювати переведення працівника на іншу роботу виключно у випадках, на підставах і в порядку, встановленому чинним законодавством.

### **Профспілковий комітет зобов'язується:**

2.12. Сприяти зміцненню трудової дисципліни і дотриманню Правил внутрішнього трудового розпорядку в трудовому колективі закладу.

2.13. Проводити роботу з працівниками закладу стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна тощо.

2.14. Організовувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення діяльності закладу, доводити їх до адміністрації і домагатися їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

2.15. Утримуватися від заходів, направлених на захист інтересів найманих працівників з питань, що є предметом цього колективного договору, за умови їх вирішення в установленому чинним законодавством та цим колективним договором порядку.

2.16. При необхідності запрошувати повноважного представника адміністрації на засідання профспілкової сторони, де розглядаються питання трудових і соціально-економічних прав працівників.

2.17. Здійснювати громадський контроль за дотриманням адміністрацією чинного законодавства України про працю.

### **Сторони дійшли згоди про таке:**

2.18. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення, прагнути до розв'язання в порядку, визначеному Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

2.19. Режим роботи закладу, його структурних підрозділів, зокрема порядок прийняття та звільнення працівників, основні обов'язки працівників та роботодавця, робочий час, час відпочинку, питання трудової дисципліни та заохочень



2.20. При змінних роботах режим роботи встановлюється графіками змінності, що затверджуються керівником за погодженням з профспілковим комітетом і завчасно доводяться до відома працівників.

2.21. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників, крім працівників, зазначених у статті 51 КЗпП України, скорочується на одну годину.

2.22. Узгоджувати з профспілковою стороною будь-які зміни тривалості робочого дня (тижня), режиму праці, запровадження нових режимів роботи в закладі, в окремих підрозділах, для категорій або окремих працівників, повідомляти працівників про такі зміни за два місяці до їхнього запровадження.

2.23. Встановити в установі 5-ти денний робочий тиждень з ненормованою тривалістю робочого часу для працівників згідно з **додатком № 1** відповідно до специфіки роботи з двома вихідними днями – субота, неділя.

2.24. Встановлювати тривалість денної роботи (зміни), перерви для відпочинку і харчування згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку, графіками роботи, змінності, погодженими з профспілковим комітетом (**додатки № 1, 2**).

Встановити скорочену тривалість робочого часу для категорій працівників, визначених законодавством (**додаток № 6**).

2.25. За взаємною згодою з працівником встановлювати для нього неповний робочий час (день, тиждень). На прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікою, працівникам які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку встановлювати неповний робочий час в обов'язковому порядку.

2.26. Надурочні роботи застосовувати у виняткових випадках, визначених чинним законодавством України і ч. 3 ст. 62 КЗпП України лише за відповідним дозволом профспілкового комітету та з дотриманням вимог ст. 63, 65 КЗпП України стосовно заборони залучення до надурочних робіт та граничних норм їх застосування.

2.27. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках, що визначаються законодавством та за погодженням з профкомом.

2.28. Залучення працівників до чергувань вдома й в стаціонарі, у тому числі й понад місячну норму робочого часу, оплату праці за такі чергування здійснювати у відповідності до пп. 5.1, 5.2 Наказу Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р. № 308/519.

2.29. Дотримуватися вимог законодавства щодо обмеження залучення окремих категорій працівників до надурочних робіт, роботи в нічний час та вихідні дні.

2.30. Встановити працівникам гарантовану тривалість щорічної основної відпустки тривалістю 24 календарних дні.

У відповідності до КЗпП, Закону України про відпустки із змінами та доповненнями встановити щорічну основну відпустку для наступних категорій наукових співробітників: *директор, заст. директора з наукової роботи, учений секретар, завідувач науковим структурним підрозділом, провідний та старший наукові співробітники, які мають вчені ступені*

- доктор наук – 56 календарних днів

- кандидат наук – 42 календарних днів



- без вченого ступеня – 28 календарних днів

- інші наукові співробітники незалежно від вченого ступеня – 28 календарних днів.

2.31. Черговість надання щорічних оплачуваних відпусток визначати графіком, складеним у відповідності до вимог і положень ст. 10 Закону України «Про відпустки», затвердженим адміністрацією за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 30 січня поточного року та доводити його до відома всіх працівників.

2.32. Надавати щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час, у випадках, передбачених законодавством або за обґрунтованою працівником необхідністю у випадку якщо це не перешкоджає виробничому процесу.

2.33. Надавати щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи в перший рік роботи в установі за бажанням працівника у випадках, передбачених законодавством.

2.34. Перенесення щорічної відпустки, поділ щорічної відпустки на частини та відкликання з відпустки здійснювати виключно з дотриманням положень ст. 11, 12 Закону України «Про відпустки».

2.35. Установити щорічні додаткові оплачувані відпустки окремим категоріям працівників за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці (додаток № 3) відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290 (із змінами і доповненнями) «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» та Наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 30 січня 1998 р. № 16 «Про затвердження Порядків застосування Списків виробництв, робіт, цехів, професій, і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці».

2.36. Установити щорічні додаткові оплачувані відпустки тривалістю до 7 календарних днів окремим категоріям працівників з ненормованим робочим днем у порядку, визначеному наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 10 жовтня 1997 р. № 7 (додаток № 5).

2.37. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням у порядку й на умовах, передбачених чинним законодавством.

2.38. Працівникам закладу, які навчаються без відриву від виробництва в навчальних закладах з вечірньою формою навчання, або підвищують кваліфікацію, надавати можливість працювати у змінах, що дозволяють регулярно відвідувати заняття. Не залучати цих працівників в односторонньому порядку протягом періоду їх навчання до надурочних робіт та службових відряджень.

2.39. Надавати працівникам соціальні відпустки в порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

2.40. У випадках, передбачених ст. 25 Закону України «Про відпустки» в обов'язковому порядку надавати працівникам визначеної цією статтею тривалості відпустки без збереження заробітної плати, а також за їхнім бажанням і погодженням з адміністрацією, передбачені ст. 26 Закону України «Про відпустки» відпустки за сімейними обставинами та з інших причин без збереження заробітної плати.

2.41. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або



дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

2.42. Надавати працівникам закладу інші види відпусток, передбачені чинним законодавством України, але сумарно з основною та іншими видами відпусток, не більше ніж 59 календарних днів, згідно з ст. 10 Закону України «Про відпустки».

2.43. Додаткова оплачувана відпустка за особливий характер праці працівникам які працюють на 0,25 ставки не надається.

2.44. Додаткові відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи надаються понад щорічні відпустки, передбачені ст.ст. 6, 7, 8 ЗУ «Про відпустки», а також понад щорічні відпустки, встановлені іншими законами та нормативно-правовими актами, і переносяться на інший період або продовжуються у порядку, визначеному статтею 11 Закону України «Про відпустки».

2.45. Працівникам на період проведення антитерористичної операції у відповідному населеному пункті з урахуванням часу, необхідного для повернення до місця роботи, але не більш як сім календарних днів після прийняття рішення про припинення антитерористичної операції.

### **III. Забезпечення зайнятості**

#### **Адміністрація зобов'язується:**

3.1. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць.

3.2. У разі виникнення об'єктивних причин, через які неминучі вивільнення працівників з ініціативи адміністрації, проводити їх лише за умови попереднього, не пізніше, як за 2 місяці, письмового повідомлення профспілкової сторони про причини й обсяги запланованих скорочень чисельності або штату працівників, терміни вивільнення, кількість та категорії працівників, що підлягають скороченню та проведення спільних консультацій щодо заходів, спрямованих на сприяння працевлаштування працівників, що звільняються, зведенню їх кількості до мінімуму, інших заходів пом'якшення негативних наслідків, у тому числі:

- першочергове скорочення вакантних посад та сумісників;
- припинення укладання нових трудових договорів, у тому числі строкових договорів, на період, коли планується звільнення;
- скорочення замовлень у сторонніх організацій робіт та послуг, які можна виконати власними силами;
- розгляд та врахування пропозицій профспілкової сторони про перенесення термінів або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників;



3.3. Звільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва й праці або перепрофілювання закладу, скорочення чисельності або штату працівників (п. 1 ст. 40 КЗпП України) здійснювати лише після використання всіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці.

3.4. При вивільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва й праці (п. 1 ст. 40 КЗпП України) дотримуватись вимог законодавства щодо переважного права на залишення на роботі окремих категорій працівників (ст. 42 КЗпП).

Попереджати працівників про його вивільнення в письмовій формі під розписку не пізніше, ніж за два місяці.

За бажанням працівників та на підставі особистої заяви звільнення за скороченням штатів може бути проведене достроково, до спливу двомісячного строку після попередження.

3.5. Розірвання трудового договору з ініціативи адміністрації (п. 1, 2-5, 7 ст. 40, п. 2,3 ст. 41 КЗпП) проводити лише за попередньою згодою профспілкового комітету.

3.6. Виплачувати працівникам, які звільняються у зв'язку зі змінами в організації виробництва й праці або перепрофілювання закладу, скорочення чисельності або штату працівників (п. 1 ст. 40 КЗпП України), у тому числі й на підставі особистої заяви звільнення за скороченням штатів достроково, до спливу двомісячного строку після попередження, вихідну допомогу в розмірі не менше середнього місячного заробітку (ст. 44 КЗпП).

3.7. Зберігати протягом одного року за працівниками, звільненими із установи з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП України, право на укладання трудового договору в разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

У разі повторного прийняття на роботу таких працівників, зараховувати весь попередній стаж їх роботи в закладі до безперервного й відновлювати для них соціально-побутові пільги на рівні, не меншому, ніж до звільнення.

### Профспілковий комітет зобов'язується:

3.8. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості працівників.

3.9. Проводити спільно з адміністрацією консультації з питань вивільнень працівників та здійснення заходів щодо недопущення, зменшення обсягів або пом'якшення наслідків вивільнень. Вносити пропозиції про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

3.10. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством.

3.11. Розглядати обґрунтоване письмове подання адміністрації про розірвання трудового договору з працівником, який є членом профспілки, що діє в організації, у випадках, передбачених законодавством.

Повідомляти адміністрацію про прийняте рішення у письмовій формі в триденний строк після його прийняття.

3.12. Вести роз'яснювальну роботу серед трудового колективу з питань трудових прав та обов'язків, соціального захисту, професійної інтеграції;



безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства.

## IV. Оплата праці

### Адміністрація зобов'язується:

4.1. Своєчасно виплачувати заробітну плату та стипендію, впроваджувати зміни в оплаті праці працівників згідно з постановами і рішеннями Уряду. Постійно проводити удосконалення нормування та оплати праці згідно законодавства.

Умови оплати праці встановлюються:

- для працівників науки відповідно до постанови Президії АМНУ від 07 липня 2011р. № 15/3 "Про затвердження умов оплати праці працівників науково-дослідних установ НАМН України" (зі змінами);

- для працівників клініки відповідно до Наказу Міністерства праці та соціальної політики України, МОЗ України від 05.10.2005р. № 308/519 "Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення".

4.1.1. Встановити розмір мінімальної заробітної плати згідно діючого законодавства України.

4.1.2. Забезпечити збереження міжпосадових (міжкваліфікаційних) співвідношень в оплаті праці працівників інституту, виходячи із зазначених розмірів мінімальної заробітної плати та згідно керівних документів головного розпорядника бюджетних коштів та діючого законодавства.

4.1.3. Проведення індексації грошових доходів працівників здійснювати у межах фінансових ресурсів бюджетів (кошторису) програмної класифікації видатків (6561040; 6561060), на відповідний рік, керуючись статтею 5 Закону України "Про індексацію грошових доходів населення" від 7 серпня 1991 року.

4.1.4. У разі несвоєчасної виплати заробітної плати нараховувати компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати згідно з "Порядком проведення компенсації громадянам втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати" (затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.01 № 159).

4.1.5. Виплачувати доплати і надбавки до тарифних ставок і посадових окладів працівників згідно з додатком № 9.

4.1.6. Дозволити працівникам клініки інституту працювати за тимчасово відсутніх працівників, які знаходяться у щорічній відпустці, у додатковій соціальній відпустці (для догляду за дитиною, додатковій відпустці для ліквідаторів аварії на ЧАЕС), а також відсутні з причин:

- хвороби та відпустки без збереження заробітної плати,
- курсів та відряджень з оплатою за фактично відпрацьований час на підставі рапорту завідувача та особистої заяви.

Оплату здійснювати згідно наданих табелів обліку відпрацьованого робочого часу помісячно.

4.1.7. У разі потреби дозволити працівникам господарської служби працювати понад місячну норму робочого часу, яка не повинна перевищувати чотирьох годин



протягом двох днів поспіль і 120 годин на рік за погодженням з профспілковим комітетом з оплатою у порядку передбаченому законодавством.

4.1.8. Працівникам інституту, що у відповідності зі своїми посадовими інструкціями займаються питаннями як науки так і клініки (директор, заступник директора з загальних питань, заступник директора з економічних питань, головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера, начальник відділу кадрів, помічник директора, провідний юрисконсульт, діловод, провідний інженер з охорони праці, провідний фахівець з питань цивільного захисту, робітники планово-економічного відділу, робітники бухгалтерії, робітники відділу кадрів, економічно-договірного сектору, відділу інженерно-технічного та метрологічного обслуговування та інші) виплата надбавки за високі досягнення в роботі, виконання особливо важливої роботи, складність і напруженість у роботі у розмірі до 100% посадового окладу, преміювання і виплата матеріальної допомоги, оплата відряджень може здійснюватися в межах фонду заробітної плати затвердженого в кошторисах доходів і витрат як по "Науці", так і по "Клініці".

4.1.9. Виплачувати доплати та підвищення за роботу у важких і шкідливих умовах праці згідно з *Додатками №7, 8, 8а*.

4.1.10. Здійснювати матеріальне заохочування (преміювання) працівників за результати праці відповідно до затвердженого положення (Додаток № 10).

4.1.11. Здійснювати виплату заробітної плати у робочі дні два рази на місяць:  
- заробітна плата за першу половину місяця (аванс) 22 числа  
- остаточна виплата 7 числа наступного місяця.

4.1.12. Виплачувати заробітну плату напередодні у разі коли день її виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем.

4.1.13. Видавати працівникам, не пізніше дня остаточної виплати заробітної плати, розрахункові листки з відомостями про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати.

4.1.14. Виплачувати заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до її початку.

4.1.15. Виплачувати заробітну плату у першочерговому порядку перед іншими платежами після сплати обов'язкових платежів.

4.1.16. Здійснювати оплату праці за надурочний час, вихідні, святкові та неробочі дні у порядку передбаченому законодавством.

Залучення до чергувань лікарів поліклінічного підрозділу лікувального закладу проводиться за їх згодою та відповідно до діючого законодавства про працю.

Чергування в межах місячної норми робочого часу здійснюються штатними медичними працівниками за рахунок зменшення тривалості змін протягом місяця.

Якщо чергування здійснювалось у робочі дні згідно з графіком роботи в межах місячної норми робочого часу, то додаткова оплата (понад посадовий оклад) не проводиться.

Цей порядок оплати застосовується при роботі за суміщенням посад або при виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника в межах місячної норми робочого часу.

Чергування за графіком у вихідній та святковий день в межах місячної норми робочого часу може компенсуватися за згодою сторін наданням іншого дня



відпочинку або у розмірі одинарної годинної ставки понад окладу (статті 72, 107 КЗпП України).

Лікарі та середній медичний персонал можуть залучатися за їх згодою до чергувань понад місячну норму робочого часу без займання штатних посад з оплатою з фонду оплати праці.

У цьому разі оплата роботи, яка виконується у робочі дні тижня, проводиться в одинарному розмірі понад оклад, а у вихідний день за графіком, святковий чи неробочий день - у розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад (статті 106, 107 КЗпП України).

За чергування у нічний час проводиться додаткова оплата.

Оплата праці у разі продовження працівником роботи внаслідок неявки працівника, якого він замінює, до моменту закінчення зміни та неможливості замінити його іншим працівником проводиться за фактично відпрацьовані години як робота в надурочний час (ст. 106 КЗпП України).

Чергування понад місячну норму робочого часу не є сумісництвом.

Залучення працівників до чергувань понад місячну норму робочого часу можливе тільки в тих випадках, коли в закладі відсутні вакантні посади за цією спеціальністю.

4.1.17. Здійснювати оплату в розрахунку не нижче 2/3 тарифної ставки (окладу) під час простою не з вини працівника.

4.1.18. Згідно п.1.6. Розділу 1 "Загальні положення" Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення, затвердженого Наказом МПСПУ та МОЗУ від 06.04.01 № 161/137 заробітна плата працівників граничними розмірами не обмежується.

4.1.19. В інституті створені дві тарифікаційні комісії, що відповідають за правильність встановлення посадових окладів, їх підвищення, надання працівникам доплат та надбавок згідно діючого законодавства при затвердженні тарифікаційного списку робітників.

4.1.20. Виплачувати заробітну плату працівникам під час перебування у відрядженні згідно діючого законодавства та умов оплати праці, але не нижче середнього заробітку.

Тарифікаційні списки працівників клініки і науки знаходяться у планово-економічному відділі, а також у бухгалтерів, що нараховують заробітну плату працівникам інституту.

Штатні розписи працівників клініки і науки, розроблені відповідно тарифікаційним спискам і затверджені Національною Академією медичних наук України знаходяться у планово-економічному відділі, копія у відділі кадрів.

4.1.21. Розрахунки заробітної плати здійснюються на підставі затверджених тарифікаційних списків та укладених договорів/контрактів, з врахуванням змін діючих наказів установи, що набули чинності після затвердження тарифікаційних списків.

## **4.2. Профспілкова сторона зобов'язується.**

4.2.1. Забезпечити згідно чинного законодавства контроль за виконанням Договору в частині своєчасної та вірної виплати заробітної плати.

4.2.2. Представляти та захищати інтереси працівників у сфері оплати праці та відшкодування шкоди від нещасних випадків та професійних захворювань.



4.2.3. Здійснювати контроль за проведенням індексації грошових доходів працівників у зв'язку із змінами цін на споживчі товари та тарифів на послуги.

#### **4.3. Сторони дійшли згоди про таке:**

здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати та вживати заходи щодо недопущення її затримки

запровадити систему внутрішнього фінансового контролю за здійсненням використання бюджетних, госпрозрахункових та позабюджетних коштів.

### **Розділ V. Охорона праці та здоров'я**

#### **Адміністрація зобов'язується:**

5.1. З метою створення здорових та безпечних умов праці в установі удосконалювати механізм безперервного функціонування ефективної системи управління охороною праці відповідно до вимог ст. 13 Закону України «Про охорону праці».

5.2. Під час укладання трудового договору проінформувати працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства України і колективного договору.

5.3. Виконувати вимоги чинного законодавства про навчання з питань охорони праці, а також затвердити плани-графіки проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці, з якими ознайомити усіх працівників.

Не допускати до роботи працівників, в т.ч. посадових осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці.

5.4. Проводити під час прийняття на роботу та періодично інструктажі на робочих місцях з питань охорони праці надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також з правил поведінки та дій при виникненні аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих не рідше одного разу в 6 місяців, а на роботах з підвищеною небезпекою, не рідше, як один раз на 3 місяці.

5.5. Проводити оперативний контроль за станом охорони праці у закладі відповідно до Наказу МОЗ України від 01.11.01 р. № 444 (згідно Положення, графіку).

5.6. Забезпечувати працівникам соціальних гарантій у галузі охорони праці на рівні, не нижчому за передбачений законодавством та з урахуванням фінансових можливостей установи здійснювати витрати на охорону праці відповідно до Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам (додаток №11).

5.7. Своєчасно проводити атестацію робочих місць за умовами праці (Постанова КМУ від 01.08.1992 р. № 442), згідно з розробленим за участю профкому графіком, та за її результатами вживати заходів щодо покращення умов праці, медичного



обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій за роботу у цих умовах.

5.8. Здійснювати підтримку працівників які в ході виконання посадових обов'язків на свої робочих місцях використовують шкідливі хімічні речовини, або містять небезпечні умови праці (**додаток № 12**). Підтримка здійснюється з урахуванням чинного законодавства України, фінансових можливостей установи (наявного фінансування), у відповідності з проведеною атестацією робочих місць, шляхом безоплатно забезпечення молоком або іншими рівноцінними харчовими продуктами враховуючи відповідними положеннями Комплексних заходів.

5.9. Забезпечити безоплатно працівників милом і знешкоджуючими засобами у відповідності до чинного законодавства України, (**додаток № 14**), згідно з відповідними положеннями Комплексних заходів та з урахуванням фінансових можливостей установи.

5.10. Забезпечити безоплатно працівників, які працюють на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також пов'язаних із забрудненням, або на роботах у несприятливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, відповідно до встановлених норм (**додаток № 13**), або понад встановлені норми, якщо фактичні умови праці цього працівника вимагають їх застосування. Забезпечувати своєчасну заміну, або ремонт спецодягу, спецвзуття, згідно з відповідними положеннями Комплексних заходів та з урахуванням фінансових можливостей закладу (установи підприємства).

5.11. Забезпечити охорону праці жінок відповідно до чинного законодавства України.

5.11.1. Здійснювати моніторинг проходження щорічно профілактичні медичного огляди всіх працюючих жінок та рекомендувати жінкам віком після 40 років проходити огляд лікарем гінекологом з необхідними бактеріоскопічним та цитологічним обстеженням, а також огляд лікаря-мамолога.

5.12. Створювати для інвалідів умови праці відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації. При необхідності, організовувати їх перенавчання або перекваліфікацію. Допускати залучення інвалідів до надурочних робіт і робіт у нічний час тільки за їх згодою та відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертної комісії.

5.13. Організувати проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року, згідно з відповідними положеннями Комплексних заходів з урахуванням фінансових можливостей установи.

5.14. Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами медичного огляду працівників.

5.15. Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від обов'язкового медичного огляду.

5.16. На час проходження працівниками періодичного медичного огляду (згідно графіку) зберігати за ними місце роботи (посаду) і середній заробіток за час проходження медичного огляду. Забезпечити за рахунок установи позачерговий медичний огляд працівника: якщо працівник вважає, що погіршення стану його



здоров'я зумовлено умовами праці; за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє виконувати свої трудові обов'язки.

5.17. Проводити переведення працівників за станом здоров'я, згідно з медичним висновком, за їх згодою, на легшу роботу тимчасово, або без обмеження строку на іншу роботу. Оплату праці у таких випадках проводити згідно чинного законодавства.

5.18. Вести облік даних про профілактичне флюорографічне обстеження на виявлення туберкульозу, за наявності ознак або підозро проводити флюорографічне, або прирівнюване до такого, обстеження в установі.

5.19. Забезпечити умови праці, обладнання робочих місць, режим праці та відпочинку при роботі з комп'ютерною технікою відповідно до державних санітарних правил і норм роботи з візуальними дисплейними терміналами персональних комп'ютерів.

5.20. Зберігати середній заробіток за працівником за період простою, якщо створилась виробнича ситуація небезпечна для його життя чи здоров'я, яка виникла не з вини працівника. Факт такої ситуації підтверджується спеціалістом з охорони праці за участю профкому.

5.21. Забезпечити виконання заходів щодо підготовки виробничих та санітарно-побутових приміщень до роботи в осінньо-зимовий період у термін до 01 жовтня поточного року. Забезпечити температурний режим у приміщеннях відповідно до норм чинного законодавства України

5.22. Забезпечити відповідно до чинного законодавства України, здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, які спричинили втрату працездатності.

5.23. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком в установі, зберігати місце роботи (посаду) та середню заробітну плату на весь період відновлення працездатності без визнання їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи, забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи.

5.24. Проводити спільно з представником профкому своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

5.25. Забезпечити складання Акту за формою Н-1 у терміни встановленні чинним законодавством України.

5.26. Проводити щоквартально за участю профспілкової організації аналіз причин нещасних випадків, профзахворювань, аварій на виробництві.

Розробляти заходи щодо зниження та профілактики травматизму і професійних захворювань та забезпечувати їх обов'язкове виконання.

5.27. Проводити щоквартально аналіз причин захворюваності з тимчасовою втратою працездатності (ТВП), розробляти та вживати комісією з соціального страхування спільно зі службою охорони праці та профкомом, заходи щодо зниження та профілактики захворюваності і невиробничого травматизму.

Забезпечити диспансерним лікарським наглядом працівників із хронічними захворюваннями, інвалідів та ветеранів праці.

5.28. Створити комісію з охорони праці в установі за рішенням трудового



Відповідно до Типового положення, затвердженого Державним комітетом України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 21 березня 2007 року N 55.

5.29. Забезпечити організаційно – методичне керівництво роботою служби охорони праці, розроблення необхідної нормативно – технічної документації і введення її в дію.

5.30. Розробити за участю профкому Положення про систему стимулювання охорони праці в установі.

За поданням громадського інспектора з охорони праці, комісії з охорони праці профкому, представника служби охорони праці або керівника структурного підрозділу заохочувати ініціативних керівників та працівників за активну участь у здійсненні заходів з підвищення безпеки та поліпшення умов праці, збільшення розміру винагороди за загальні результати роботи за підсумками кварталу (року).

### **Профспілковий комітет зобов'язується:**

5.32. Здійснювати громадський контроль за дотриманням адміністрацією законодавства про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно – побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту, виконанням Комплексних заходів, передбачених у цьому колективному договорі та інших нормативно-правових актів з охорони праці.

У разі виявлення порушень вимагати їх усунення.

5.33. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань з охорони праці, у випадках, визначених чинним законодавством України, вносити до адміністрації відповідні подання.

5.34. У разі загрози життю або здоров'ю працівників, вимагати від адміністрації негайного припинення робіт на робочих місцях у структурних підрозділах (відділеннях) на час, необхідний для усунення цієї загрози.

5.35. Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу в шкідливих і небезпечних умовах, відшкодуванням шкоди, заподіяної здоров'ю працівника.

5.36. Брати участь:

5.36.1. В розробці програм, положень, нормативно – правових документів з питань охорони праці в закладі (установі, підприємстві).

5.36.2. В організації і проведенні навчання з питань охорони праці.

5.36.3. У проведенні атестації робочих місць, за її результатами вносити пропозиції щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій.

5.36.4. У розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої висновки і надавати пропозиції, представляти інтереси потерпілого.

5.37. Заслуховувати на засіданнях профкому звіт адміністрації в особі роботодавця (або його представника), про виконання ним законодавчих та нормативно – правових актів з охорони праці. При необхідності направляти подання роботодавцю чи органу вищого рівня та до органів державного нагляду з питань додержання законодавства про охорону праці.



5.38. Представляти інтереси застрахованих осіб з питань соціального страхування, захисту індивідуальних та колективних прав і інтересів членів профспілки.

5.39. Сприяти роботі громадських інспекторів з охорони праці, представника та комісії з охорони праці профспілкового комітету. Проводити навчання профспілкового активу.

5.40. Систематично перевіряти виконання керівниками пропозицій громадських інспекторів з охорони праці, комісії та представника з охорони праці профспілкового комітету, домагатись їх максимальної реалізації.

5.41. Регулярно виносити на розгляд зборів (конференцій), засідань профкомів питання стану охорони праці установі.

5.42. За порушення вимог чинного законодавства України з охорони праці ініціювати питання щодо притягнення винних до відповідальності.

## **VI. Забезпечення соціально-побутових потреб працівників**

### **Сторони зобов'язуються:**

6.1. Нарахування виплат працівникам зі збереженням середньої заробітної плати і забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю, пологами здійснювати відповідно до чинного законодавства.

6.2. Двічі на рік аналізувати стан захворюваності співробітників та здійснювати заходи з ліквідації причин захворюваності.

6.3. Здійснювати контроль за роботою комісії з соціального страхування відповідно до Положення про комісію із соціального страхування в закладі та за цільовим використанням коштів Фонду соціального страхування.

6.4. Здійснювати контроль за нарахуванням та виплатою працівникам допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю, пологами та похованням.

6.5. Організувати «Новорічні ранки» дітям працівників віком до 12 років, а працівникам закладу — урочистості з нагоди Нового року, 8 Березня, професійних свят — Дня медичної сестри, Дня медичного працівника.

6.6. Проводити періодичне обов'язкове диспансерне обстеження працівників один раз на рік згідно з наказом та затвердженим графіком.

### **Адміністрація зобов'язується:**

6.9. Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності на підприємстві. Забезпечити участь представникам профкому, як представникам застрахованих осіб, в роботі комісії установи із загальнообов'язкового державного соціального страхування. Забезпечити гласність роботи комісії при розподілі путівок. Сприяти організації санаторно-курортного лікування.

6.10. Забезпечити збереження архівних документів, згідно яких здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій, в терміни визначені законодавством.



6.11. Надавати право жінкам, які мають дітей віком до 15 років, а також багатодітним матерям, матерям, які мають дитину –інваліда використовувати щорічну відпустку в літній період (травень-вересень).

6.12. Надавати право на щорічну відпустку в один і той самий період подружжям, які працюють в установі.

### **Профспілковий комітет зобов'язується:**

6.13. Надавати матеріальну допомогу членам профспілкової організації установи у випадку їх складного фінансового становища (тяжка хвороба, крадіжка, пожежа, смерть дружини, чоловіка, дитини, батьків, сестри, брата, на навчання, протезування) за рішенням профспілкового комітету.

6.14. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників, організовувати оздоровлення дітей працівників у дитячих таборах.

6.15. Надавати матеріальну допомогу на оздоровлення дітей працівників закладу або пільгові путівки до дитячих оздоровчих таборів за рахунок наявних коштів та за рішенням профспілкового комітету.

6.16. Організовувати проведення культурно-масових, фізкультурних і оздоровчих заходів для працівників установи та членів їх сімей.

6.17. Ознайомлювати членів трудового колективу з новими нормативними актами з питань житлового законодавства, соціального страхування та пенсійного забезпечення, надавати консультативну й методичну допомогу з питань соціального захисту.

## **VII. Гарантії діяльності профспілкової організації**

### **Адміністрація зобов'язується:**

7.1. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профкому, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав профкому або перешкоджання їх здійсненню.

7.2. Для забезпечення діяльності профспілкового комітету, проведення профспілкових зборів працівників, для ведення культурно-освітньої, спортивної, оздоровчої роботи, надавати безкоштовно приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням.

Забезпечувати профспілковій організації можливість розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території установи в доступних для працівників місцях. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору.

7.3. За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, щомісячно і безоплатно перераховувати на рахунок профспілки членські профспілкові внески із заробітної плати працівників відповідно до укладеного договору в терміни виплати заробітної плати. Адміністрація не вправі затримувати перерахування зазначених коштів, чи використовувати їх не за призначенням.



7.4. Забезпечувати членам виборного профспілкового органу установи та представникам профспілкових органів вищого рівня можливість безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи, ознайомлюватися з документами, що стосуються трудових прав та інтересів працівників і виконанням Генеральної, галузевої, обласної галузевої і регіональної угод та цього колективного договору.

7.5. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профорганами.

Не допускати звільнення з ініціативи адміністрації працівників, які обиралися до складу профспілкових органів, на протязі одного року після закінчення виборних повноважень, крім випадків повної ліквідації закладу, виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок стану здоров'я, який перешкоджає продовженню даної роботи, або вчинення працівником дій, за які законодавством передбачена можливість звільнення з роботи.

7.6. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання профспілкових органів щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів до їх усунення.

7.7. Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, допускається лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є.

Звільнення членів виборного профспілкового органу установи (у тому числі структурних підрозділів), його керівників, профспілкового представника (там, де не обирається виборний орган профспілки), крім додержання загального порядку, допускається лише за наявності попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є, а також вищестоящого виборного органу цієї профспілки (об'єднання профспілок).

Не допускати звільнення з ініціативи адміністрації працівників, які обиралися до складу профспілкових органів, на протязі одного року після закінчення виборних повноважень, крім випадків повної ліквідації закладу, виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок стану здоров'я, який перешкоджає продовженню даної роботи, або вчинення працівником дій, за які законодавством передбачена можливість звільнення з роботи.

## **VIII. Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, заборона дискримінації**

### **8.1. Адміністрація зобов'язується:**

8.1.1. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань — радника керівника установи (підприємства) на громадських засадах на наукового секретаря Гріднєва Олексія Євгеновича.

8.1.2. Здійснювати комплектування кадрами і просування службових осіб і працівників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої в них існує дисбаланс.



8.1.3. Усувати нерівності, за її наявності, в оплаті праці жінок і чоловіків на базі загального соціального нормативу оплати праці в бюджетній сфері, а також на основі професійної підготовки (перепідготовки) кадрів.

8.1.4. Забезпечити конфіденційність медичної інформації стосовно працівників.

8.1.5. Надавати можливість працівникам добровільно проходити тести на ВІЛ в установі або надавати інформацію та перенаправляти їх до місцевих закладів, де проводиться добровільне тестування на ВІЛ+.

8.1.6. Надавати ВІЛ-інфікованому працівнику можливість виконувати доступну роботу за умови, якщо це не суперечить медичним рекомендаціям.

8.1.7. Не звільняти та не відмовляти у прийнятті на роботу працівників за ВІЛ статусом.

8.1.8. Виключити дискримінацію працівників за ВІЛ статусом.

## **8.2. Профспілковий комітет зобов'язується:**

8.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в установі законодавства щодо гендерної рівності та недопущенням дискримінації працівників за ВІЛ статусом.

## **IX. Інтелектуальна власність**

9.1 Майнові права інтелектуальної власності на об'єкт (методика лікування, винахід, корисна модель, комп'ютерна програма, бази даних та ін.), створений чи ймовірно створить у зв'язку з виконанням трудового договору (службових обов'язків, окремого доручення керівництва), що їх створив чи ймовірно створить працівник (співробітник) установи належать Державній установі «Національному інституту терапії імені Л.Т. Малої Національної академії медичних наук України».

9.2. Між установою та працівником укладається окремий договір про винагороду та використання немайнових прав інтелектуальної власності на створений чи ймовірно створить у зв'язку з виконанням трудового договору (службових обов'язків, окремого доручення керівництва) об'єкт права інтелектуальної власності, при умові надання дозволу (ліцензії) на використання об'єкта права інтелектуальної власності іншим особам в Україні та за її межами.

## **X. Контроль за виконанням колективного договору.**

### **Відповідальність сторін.**

З метою забезпечення реалізації положень цього договору, здійснення контролю за його виконанням **сторони зобов'язуються:**

10.1. Забезпечити постійний контроль за виконанням колективного договору, оперативно вживати заходи впливу до тих, хто допускає невиконання зобов'язань.

10.2. Надавати повноважним представникам Сторін на безоплатній основі наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням договору.

Результати перевірки виконання зобов'язань договору оформлювати



10.3. Особи, що представляють адміністрацію чи профком, винні в ненаданні інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективного договору, несуть відповідальність згідно із чинним законодавством.

10.4. Двічі на рік (серпень, лютий) спільно аналізувати хід виконання колективного договору, заслуховувати звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

10.5. У разі несвоєчасного виконання зобов'язань колективного договору, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

10.6 Сторони, з вини яких порушено чи не виконано зобов'язання щодо колективного договору, несуть відповідальність згідно із чинним законодавством.

10.7. Колективний договір укладено в трьох примірниках, що зберігаються у кожній із Сторін та в органі, який проводить реєстрацію і мають однакову юридичну силу.

Директор  
ДУ «НІТ ІМ. Л.Т. МАЛОЇ НАМНУ»



(Г.Д. Фадєєнко)

« 14 » 09 2021 року

Голова профспілкового комітету  
ДУ «НІТ ІМ. Л.Т. МАЛОЇ НАМНУ»



(А.М. Черняк)

« 14 » 09 2021 року



Додатки до розділу  
**"Трудові відносини, режим праці та відпочинку"**  
**Графік роботи**  
**працівників ДУ «НІТ ім. Л.Т. Малої НАМНУ» на 2021-2022 рр.**

№ n/n	Професії і посади	Початок роботи	Перерва	Закінчен ня роботи
1	<b>Директор</b>	Згідно контракту		
2	Заступники директора усіх найменувань, головний лікар, учений секретар, головний бухгалтер, начальник відділу кадрів, помічник директора	9 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	17 <sup>30</sup>
3	Заступник головного лікаря з лікувальної роботи та з експертиз тимчасової непрацездатності, заступник головного бухгалтера, начальник господарського відділу, діловод, провідний юрисконсульт, юрисконсульт, провідний інженер з охорони праці, провідний фахівець з питань цивільного захисту, бухгалтера усіх категорій, економісти усіх найменувань та категорій, інспектора усіх найменувань, оператор комп'ютерного набору штату «наука».	9 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	17 <sup>30</sup>
4	Завідувачі науковими підрозділами (крім завідувача лабораторією імунно-біохімічних і молекулярно-генетичних досліджень).	9 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	17 <sup>30</sup>
5	Наукові співробітники усіх найменувань (крім лабораторії імунно-біохімічних і молекулярно-генетичних досліджень).	9 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	17 <sup>30</sup>
6	Лаборанти усіх категорій штату «наука» (крім лабораторії імунно-біохімічних і молекулярно-генетичних досліджень)	9 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	17 <sup>30</sup>
7	Інженери усіх найменувань і категорій (крім кабінету комп'ютерної томографії рентгенологічного відділення, господарського відділу), провідний бібліотекар, бібліотекар, оператор комп'ютерного набору (штат «клініка»).	9 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	17 <sup>30</sup>
8	Завідувач та співробітники лабораторії імунно-біохімічних і молекулярно-генетичних досліджень	9 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	16 <sup>42</sup>
9	Завідувачі підрозділами клініки, вони ж - лікарі (крім завідувачів відділеннями: рентгенологічним, патологоанатомічним, реанімації та інтенсивної терапії та завідувача клініко-діагностичної лабораторії).	9 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	17 <sup>12</sup>
10	Лікарі усіх спеціальностей, (крім лікарів: рентгенолога, патологоанатома, стоматолога, рентгенолога комп'ютерної томографії, лаборанта, бактеріолога, анестезіолога та біохіміка, біолога).	9 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	17 <sup>12</sup>
11	Біолог	9 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	17 <sup>30</sup>



12	Старші медичні сестри стаціонару усіх підрозділів	9 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	17 <sup>12</sup>
13	Сестри медичні стаціонару*	9 <sup>00</sup>	без перерви	16 <sup>42</sup>
14	Сестри медичні усіх найменувань, сестри медичні стаціонару усіх кабінетів	9 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	17 <sup>12</sup>
15	Сестри медичні стаціонару ВРІТ*	П-П 8 <sup>30</sup> Суб. 8 <sup>30</sup>	без перерви без перерви	15 <sup>30</sup> 15 <sup>00</sup>
16	Сестри медичні стаціонару приймального відділення*		без перерви	
17	Статистик медичний	9 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	17 <sup>12</sup>
18	Старший клінічний провізор, фармацевт	9 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	17 <sup>30</sup>
19	Фельдшер- лаборант КДЛ (крім бактеріологічного відділу)	8 <sup>30</sup>	без перерви	16 <sup>12</sup>
20	Фельдшер-лаборант, лаборант та молодша медична сестра бактеріологічного відділу КДЛ	8 <sup>00</sup>	без перерви	15 <sup>12</sup>
21	Сестра-господиня	8 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	16 <sup>30</sup>
22	Молодша медсестра по догляду за хворими*(крім рентгенологічного відділення)	8 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	16 <sup>30</sup>
23	Молодша медсестра-прибиральниця(крім патологоанатомічного відділення) та молодша медична сестра КДЛ	8 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	16 <sup>30</sup>
24	Молодша медсестра- прибиральниця приймального відділення*		без перерви	
25	Молодша медсестра-буфетниця*		без перерви	
26	Реєстратор медичного архіву, реєстратор медичний усіх підрозділів (крім реєстратури консультативної поліклініки)	9 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	17 <sup>12</sup>
27	Реєстратор медичний реєстратури консультативної поліклініки	8 <sup>30</sup>	12 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	16 <sup>42</sup>
28	Сестра медична з дієтичного харчування	П-П 8 <sup>00</sup> Суб. 8 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup> без перерви	15 <sup>00</sup> 14 <sup>00</sup>
29	Лікарі-анестезіологи ВРІТ*	8 <sup>30</sup>	без перерви	16 <sup>12</sup>
30	Лікарі-терапевти приймального відділення*		без перерви	
31	Лікар-стоматолог	9 <sup>00</sup>	без перерви	15 <sup>36</sup>
32	Лікар-рентгенолог та лікар-рентгенолог комп'ютерної томографії	9 <sup>00</sup>	без перерви	15 <sup>00</sup>
33	Лікар-патологоанатом	П-С 9 <sup>00</sup>	без перерви	14 <sup>00</sup>



34	Лікар-лаборант КДЛ, біохімік, біолог	9 <sup>00</sup>	без перерви	16 <sup>12</sup>
35	Лікар-бактеріолог	8 <sup>00</sup>	без перерви	15 <sup>12</sup>
36	Завідувач рентгенологічним відділенням, він же лікар-рентгенолог	9 <sup>00</sup>	без перерви	15 <sup>00</sup>
37	Завідувач відділенням реанімації та інтенсивної терапії, він же лікар-анестезіолог	8 <sup>30</sup>	12 <sup>30</sup> - 13 <sup>00</sup>	16 <sup>42</sup>
38	Завідувач патологоанатомічним відділенням, він же лікар-патологоанатом	П-С 9 <sup>00</sup>	без перерви	14 <sup>00</sup>
39	Завідувач клініко-діагностичної лабораторії, він же лікар-лаборант	9 <sup>00</sup>	без перерви	16 <sup>12</sup>
40	Провідний інженер – радіолог, рентгенолаборанти усіх найменувать, молодші медичні сестри по догляду за хворими рентгенологічного відділення.	9 <sup>00</sup>	без перерви	15 <sup>00</sup>
41	Прибиральник службових приміщень консультативної поліклініки	8 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> - 13 <sup>00</sup>	16 <sup>30</sup>
42	Дезінфектор	8 <sup>00</sup>	без перерви	15 <sup>12</sup>
43	Лаборант, молодша медсестра- прибиральниця патологоанатомічного відділення	9 <sup>00</sup>	без перерви	15 <sup>00</sup>
44	Молодша медсестра-прибиральниця патологоанатомічного відділення	П-С 9 <sup>00</sup>	без перерви	14 <sup>00</sup>
45	Інженери усіх найменувань і категорій господарського відділу, агент з постачання, завідувач складом	8 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> - 13 <sup>00</sup>	16 <sup>30</sup>
46	Начальник господарського відділу	8 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> - 11 <sup>30</sup>	16 <sup>30</sup>
47	Завідувач складом (харчоблок)	7 <sup>00</sup>	11 <sup>30</sup> - 12 <sup>00</sup>	15 <sup>30</sup>
48	Прибиральники службових приміщень господарського відділу, каштелян, швачка.	7 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> - 11 <sup>30</sup>	15 <sup>30</sup>
49	Робітник з благоустрою, прибиральник території	П-П 8 <sup>00</sup> Суб. 8 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> - 13 <sup>00</sup> без перерви	15 <sup>30</sup> 13 <sup>00</sup>
50	Робітники з комплексного обслуговування і ремонту будинків, столяр, підсобний робітник	8 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> - 13 <sup>00</sup>	16 <sup>30</sup>
51	Гардеробник (сезон) консультативної поліклініки	8 <sup>30</sup>	12 <sup>30</sup> - 13 <sup>00</sup>	17 <sup>00</sup>
52	Гардеробник (сезон) господарського відділу*		без перерви	
53				



54	Слюсарі-сантехніки*		без перерви	
55	Ліфтери*		без перерви	
56	Сторожа*		без перерви	
57	Шеф-кухар, кухонний робітник	7 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> - 11 <sup>30</sup>	15 <sup>30</sup>
58	Кухарі, кухонні робітники*		11 <sup>00</sup> - 11 <sup>30</sup>	
59	Водії автомобілів усіх найменувань	8 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> - 13 <sup>00</sup>	16 <sup>30</sup>

\* Згідно графіка роботи (змінності). Додаток 2

Директор  
ДУ «НІТ ІМ.Л.Т. МАЛОЇ НАМНУ»

(Г.Д. Фадєєнко)

« 14 » 09 2021 року



Голова профспілкового комітету  
ДУ «НІТ ІМ.Л.Т. МАЛОЇ НАМНУ»

(А.М. Черняк)

« 14 » 09 2021 року





Додатки до розділу  
**"Трудові відносини, режим праці та відпочинку"**  
**Графік роботи (змінності)**  
 працівників ДУ «НІТ ім. Л.Т. Малої НАМНУ» на 2021-2022 роки

№ п/п	Професія, посада	Перша зміна		Друга зміна		Примітка
		Початок роботи	закінчен ня роботи	Початок роботи	закінчен ня роботи	
1. Відділення реанімації та інтенсивної терапії						
1	Лікар - анестезіолог	8 <sup>30</sup>	16 <sup>12</sup>	16 <sup>12</sup>	8 <sup>30</sup>	3 понеділка по п'ятницю
2	Лікар - анестезіолог	8 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup>			Субота, неділя
3	Сестра медична стаціонару	8 <sup>30</sup>	16 <sup>12</sup>	16 <sup>12</sup>	8 <sup>30</sup>	3 понеділка по п'ятницю
4	Сестра медична стаціонару	8 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup>			Субота, неділя
5	Молодша медсестра по догляду за хворими	8 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>			3 понеділка по неділю
6	Молодша медсестра по догляду за хворими	8 <sup>00</sup>	16 <sup>30</sup>			3 понеділка по п'ятницю
2. Відділення ішемічної хвороби серця						
1	Сестра медична стаціонару	9 <sup>00</sup>	16 <sup>42</sup>	16 <sup>42</sup>	9 <sup>00</sup>	3 понеділка по п'ятницю
2	Сестра медична стаціонару	9 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup>			Субота, неділя
3	Молодша медсестра по догляду за хворими	8 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>			3 понеділка по неділю
4	Молодша медсестра - буфетниця	8 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup>			3 понеділка по неділю



3. Відділення гастроентерології та терапії						
1	Сестра медична стаціонару	9 <sup>00</sup>	16 <sup>42</sup>	16 <sup>42</sup>	9 <sup>00</sup>	3 понеділка по п'ятницю
2	Сестра медична стаціонару	9 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup>			Субота, неділя
3	Молодша медсестра по догляду за хворими	8 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>			3 понеділка по неділю
4	Молодша медсестра - буфетниця	8 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup>			3 понеділка по неділю
4. Відділення гіпертензій та захворювань нирок						
1	Сестра медична стаціонару	9 <sup>00</sup>	16 <sup>42</sup>	16 <sup>42</sup>	9 <sup>00</sup>	3 понеділка по неділю
2	Сестра медична стаціонару	9 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup>			Субота, неділя
3	Молодша медсестра по догляду за хворими	8 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>			3 понеділка по неділю
4	Молодша медсестра - буфетниця	8 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup>			3 понеділка по неділю
5. Клініко – діагностичне, терапевтичне відділення						
1	Сестра медична стаціонару	9 <sup>00</sup>	16 <sup>42</sup>	16 <sup>42</sup>	9 <sup>00</sup>	3 понеділка по п'ятницю
2	Сестра медична стаціонару	9 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup>			Субота, неділя
3	Молодша медсестра по догляду за хворими	8 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>			3 понеділка по неділю
4	Молодша медсестра - буфетниця	8 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup>			3 понеділка по неділю
6. Приймальне відділення						
1	Сестра медична стаціонару	12 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup>			3 понеділка по п'ятницю
2	Сестра медична стаціонару	9 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup>			Субота, неділя
3	Молодша медсестра по догляду за хворими	8 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup>			3 понеділка по неділю



7. Господарський підрозділ						
1	Гардеробник (сезон)	8 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup>			3 понеділка по неділю
2	Слюсар – електрик з ремонту електро- устаткування	8 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>			3 понеділка по неділю
3	Слюсар-сантехнік	8 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>			3 понеділка по неділю
4	Ліфтер	8 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>			3 понеділка по неділю
5	Сторож	8 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup>			3 понеділка по наділлю
6	Сторож	8 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup>			3 понеділка по неділю
8. Харчоблок						
1	Кухар	7 <sup>00</sup>	19 <sup>00</sup>			3 понеділка по неділю
2	Кухонний робітник	7 <sup>00</sup>	19 <sup>00</sup>			3 понеділка по неділю

Тривалість перерви в роботі між змінами мусить бути не менш подвійної тривалості робочого часу з попередньої зміни (включаючи і час перерви на обід).

Призначення робітника на роботу на протязі двох змін підряд (поспіль) заборонено (ст. 59 КЗпП України).

Сумарний облік робочого часу проводиться щомісяця.

Директор  
ДУ «НІТ ІМ.Л.Т. МАЛОЇ НАМНУ»

  
(Г.Д. Фадєєнко)  
« 19 » 2021 року



Голова профспілкового комітету  
ДУ «НІТ ІМ.Л.Т. МАЛОЇ НАМНУ»

  
(А.М. Черняк)  
« 19 » 2021 року





**Перелік  
професій і посад працівників,  
із шкідливими і важкими умовами праці,  
зайнятість в яких дає право на щорічну додаткову відпустку,  
за умови атестації робочих місць**

№ з/п	Відділення, відділ, лабораторія	Назва професії та посади	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1	Рентгенологічне відділення	Завідувач відділенням – лікар-рентгенолог, лікар – рентгенолог, лікар-рентгенолог комп'ютерної томографії, провідний інженер – радіолог, рентгенолаборант, рентгенолаборант комп'ютерної томографії, молодша медична сестра по догляду за хворими	11
2	Патологоанатомічне відділення	Завідувач відділенням - лікар-патологоанатом, лікар-патологоанатом, лаборанти усіх категорій, молодша медична сестра-прибиральниця	7
3	Клініко – діагностична лабораторія	Завідувач лабораторії - лікар-лаборант, лікар-лаборант, лікар-бактеріолог, біохімік, біолог, фельдшера – лаборанти усіх категорій, молодша медична сестра	7
4	Централізоване стерилізаційне відділення	Дезінфектор	4
5	Господарський підрозділ, харчоблок	кухар	4
6	Лабораторія імунно-біохімічних і молекулярно-генетичних досліджень	Провідний, старший, науковий, молодший наукові співробітники, лаборанти усіх категорій, препаратори	7

Постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290 у редакції постанови КМУ від 13.05.2003 р. № 679 "Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці", наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 30.01.1998 року № 16 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства праці та соціальної політики від 04.07.2017 р. № 1103, ст. 7 Закону України "Про відпустки".

Директор  
ДУ «НІТ ІМ.Л.Т. МАЛОЇ НАМНУ»

(Г.Д. Фадєєнко)

Голова профспілкового комітету  
ДУ «НІТ ІМ.Л.Т. МАЛОЇ НАМНУ»

(А.М. Черняк)



**Перелік**  
**професій і посад працівників, які мають право**  
**на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці**

№ з/п	Відділення, відділ, лабораторія	Назва професії та посади	Тривалість додаткової відпустки за особливий характер роботи, в календарних днях
1	Відділення: гастроентерології та терапії, гіпертензій та захворювань нирок, ішемічної хвороби серця, клініко-діагностичне терапевтичне, фізіотерапевтичне, приймальне, функціональної та ультразвукової діагностики, загально-лікарняний персонал, консультативна поліклініка; відділ медичної статистики, організаційно-методичний, інформаційно-аналітичний відділ.	Завідувач відділенням(відділом) лікар, лікарі всіх спеціальностей, старший клінічний провізор, фахівці з базовою та вищою медичною освітою, головна медсестра, старші медичні сестри стаціонару усіх підрозділів, сестри медичні усіх найменувань, фармацевт, сестра медична з дієтичного харчування, інструктор ЛФК, статистик медичний, молодший медичний персонал усіх найменувань.	7
2	Відділення реанімації та інтенсивної терапії	Завідувач відділенням - лікар-анестезіолог, лікар - анестезіолог, старша медична сестра стаціонару, сестра медична стаціонару молодший медичний персонал усіх найменувань	11 7
3	Консультативна поліклініка	прибиральники службових приміщень, зайняті прибиранням загальних убиралень та санвузлів із застосуванням дезінфікуючих засобів	4
4	Господарський підрозділ	робітник з благоустрою	7



		Слюсарі – сантехніки, прибиральники службових приміщень, зайняті прибиранням загальних убиралень та санвузлів із застосуванням дезінфікуючих засобів.	4
5	Апарат управління (штат клініка, наука), відділ науково – організаційної роботи та медичної інформації з бібліотекою, організаційно – методичний, інформаційно-аналітичний відділ	Оператор комп'ютерного набору	4
6	Відділи: ішемічної хвороби серця і метаболічних порушень, кардіопульмонології, профілактики та лікування невідкладних станів, вивчення захворювань органів травлення та їх коморбідності з неінфекційними захворюваннями, вивчення процесів старіння і профілактики метаболічно-асоційованих захворювань, відділ комплексного зниження ризику хронічних неінфекційних захворювань, артеріальної гіпертензії та профілактики її ускладнень, профілактики та лікування хвороб нирок при коморбідних станах, клінічної фармакології та фармакогенетики неінфекційних захворювань, клінічної епідеміології неінфекційних захворювань, науково-організаційної роботи та медичної інформації з бібліотекою	Лаборанти усіх категорій від 5 до 7 тарифного розряду	4
		Лаборанти усіх категорій від 10 до 13 тарифного розряду	7
7	Рентгенологічне відділення	Електромеханік з ремонту та обслуговуванню медичного устаткування	7



Постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290 у редакції постанови КМУ від 13.05.2003 р. № 679 "Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці ", Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 30.01.1998 року № 16, із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства соціальної політики від 04.07.2017р. № 1103, ст.8 Закону України "Про відпустки".

Директор  
ДУ «НІТ ІМ.Л.Т. МАЛОЇ НАМНУ»

 (Г.Д. Фадєєнко)

« 14 »  2021 року



Голова профспілкового комітету  
ДУ «НІТ ІМ.Л.Т. МАЛОЇ НАМНУ»

 (А.М. Черняк)

« 14 »  2021 року





**Перелік  
посад працівників з ненормованим робочим днем**

У відповідності до статті 8 Закону України “Про відпустки” та Рекомендаціями щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України № 7 від 10.10.97 року із змінами, внесеними згідно з Наказом Мінпраці та соц. політики від 05.02.98 р. № 18, переліком посад робітників з ненормованим робочим днем у органах, установах, підприємствах і організаціях системи Міністерства охорони здоров’я та по узгодженням з профспілковим комітетом інституту вважати ненормованим робочим днем для наступних працівників:

№№	Назва посади	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1.	Директор інституту, заступник директора з наукової роботи, учений секретар.	3
2.	Головний лікар, заступник директора з загальних питань, заступник директора з економічних питань, головний бухгалтер, начальник відділу кадрів, помічник директора	7
3.	Завідувач відділу, провідний, старший, науковий і молодший наукові співробітники (крім лабораторії імунно - біохімічних і молекулярно- генетичних досліджень )	3
4.	Заступник головного лікаря з лікувальної роботи та з експертиз тимчасової непрацездатності, заступник головного бухгалтера, бухгалтера всіх категорій, економісти всіх найменувань та категорій.	7
5.	Провідний юрисконсульт, провідний інженер з охорони праці, провідний фахівець з питань цивільного захисту, провідний бібліотекар, інженери всіх спеціальностей та категорій, інспектори всіх найменувань, діловод, юрисконсульт	7
6.	Сестра – господиня	7
7.	Начальник господарського відділу, завідувач складом, агент з постачання	7
8.	Водій автотранспортних засобів “Волга” ГАЗ 3110	7
9.	Водій автотранспортних засобів «Жигулі» ВАЗ 21043-20, каштелян	4

Директор  
ДУ «НІТ ІМ.Л.Т. МАЛОЇ НАМНУ»

 (Г.Д. Фадєєнко)

« 14 » 09 2021 року

Голова профспілкового комітету  
ДУ «НІТ ІМ.Л.Т. МАЛОЇ НАМНУ»

 (А.М. Черняк)

« 14 » 09 2021 року



## Про тривалість робочого часу

1. Кодекс законів про працю України.
2. Постанова Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 р. № 163 (з змінами внесеними Постановою КМУ від 05.10.2016 р. № 741) «Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливим умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня»,
3. Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 23.03.2001 р. № 122 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства соціальної політики від 04.07.2017 р. № 1103 «Про затвердження Порядку застосування Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливим умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня».
4. Наказ Міністерства охорони здоров'я України № 319 із змінами внесеними Постановою КМУ від 28.08.2006 р. № 580 «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я»
5. Лист Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільськогосподарства України від 12.08.2020 р. № 3501-06/219 «Про розрахунок норми тривалості робочого часу на 2021 рік».

№ п/п	Професії і посади	Тривалість робочого тижня
1	Директор, заступники директора усіх найменувань, учений секретар, головний лікар, головний бухгалтер, начальник відділу кадрів, помічник директора, заступник головного лікаря з лікувальної роботи та з експертизи тимчасової непрацездатності, заступник головного бухгалтера, діловод, начальник господарського відділу, провідні спеціалісти усіх найменувань, бухгалтера усіх категорій, економісти усіх найменувань та категорій, інспектора усіх найменувань, завідувачі науковими підрозділами (крім завідувача лабораторії імунно-біохімічних і молекулярно-генетичних досліджень), наукові співробітники усіх найменувань (крім лабораторії імунно-біохімічних і молекулярно-генетичних досліджень), лаборанти усіх категорій (крім лабораторії імунно-біохімічних і молекулярно-генетичних досліджень), інженери усіх найменувань і категорій (крім кабінету комп'ютерної томографії рентгенологічного відділення), провідний бібліотекар, оператор комп'ютерного набору, головна медична сестра, фармацевт, старший клінічний провізор, сестра-господиня, молодші медичні сестри усіх найменувань (крім рентгенологічного, патологоанатомічного відділення та бактеріологічного відділу клініко-діагностичної лабораторії), прибиральник	40,0



	постачання, завідувач складом, робітник з благоустрою, прибиральник території, робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків, столяр, підсобний робітник, гардеробник (сезон), слюсарі усіх найменувань, ліфтер, сторож, кухарі усіх найменувань, водії автотранспортних засобів.	
2	Завідувачі підрозділами клініки, вони ж лікарі (крім завідувачів відділеннями: рентгенологічним, патолого-анатомічним та завідувача клініко-діагностичною лабораторією), лікарі усіх спеціальностей, (крім лікарів : рентгенолога, патологоанатома, стоматолога, рентгенолога комп'ютерної томографії, лаборанта, бактеріолога), сестри медичні усіх найменувань, статистик медичний, фельдшер-лаборант, реєстратори медичні усіх найменувань.	38,5
3	Завідувач та співробітники лабораторії імуно-біохімічних і молекулярно-генетичних досліджень, лікар-лаборант, лікар-бактеріолог та всі співробітники бактеріологічного відділу клініко-діагностичної лабораторії, завідувач клініко-діагностичною лабораторією, він же лікар-лаборант, дезінфектор, біохімік, біолог	36,0
4	Лікар-стоматолог	33,0
5	Завідувач рентгенологічним відділенням, він же лікар-рентгенолог та всі співробітники рентгенологічного відділення (крім електромеханіка з ремонту та обслуговування медичного устаткування), завідувач патологоанатомічним відділенням, він же лікар-патологоанатом та всі співробітники патологоанатомічного відділення.	30,0

Директор  
ДУ «НІТ ІМ.Л.Т. МАЛОЇ НАМНУ»

 (Г.Д. Фадєєнко)

« 14 » 09 2021 року



Голова профспілкового комітету  
ДУ «НІТ ІМ.Л.Т. МАЛОЇ НАМНУ»

 (А.М. Черняк)

« 14 » 09 2021 року





## ПЕРЕЛІК

посад працівників, які мають право на доплату у розмірі 10% посадового окладу (ставки) за використання в роботі дезінфікуючих засобів згідно з п. 3.4.7 наказу від 05.10.05р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України

№ пп./Назва структурного підрозділу	посада	Кількість посад	Розмір у % до тарифної ставки (окладу)
Господарська частина, консультативна поліклініка	Прибиральник службових приміщень з використанням дез. засобів	10	10
Відділення ішемічної хвороби серця, відділення гастроентерології та терапії. Відділення гіпертензії та захворювань нирок, консультативна поліклініка, клініко-діагностичне терапевтичне відділення, фізіотерапевтичне відділення, приймальне відділення	Молодша медсестра по догляду за хворими	19,5	10
	Молодша медсестра прибиральниці	4	
3. Централізоване стерилізаційне відділення	Молодша медична сестра прибиральниці	2	10



(Г.Д. Фадєєнко)

« 14 » 09 2021 року

Голова професійного комітету  
ДУ «НІГ ІМ.Л.Т. МАЛОЇ НАМНУ»

(А.М. Черняк)



« 14 » 09 2021 року



## Підвищення схемних посадових окладів (ставок) у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці

№п/п Назва структурного підрозділу	Вид шкідливих і важких умов праці	посада	Кількість посад	Розмір у % до тарифної ставки (окладу)	підстава
1. Кабінет комп'ютерної томографії рентгенологічного відділення	Іонізуюче випромінювання	Лікар рентгенолог комп'ютерної томографії Рентгенолаборант комп'ютерної томографії Молодша медична сестра по догляду за хворими	1 1 0.5	15	Додаток 3 до Наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України № 308/519 від 05.10.05 п.2.12
2. Рентгенологічне відділення	Іонізуюче випромінювання	Провідний інженер - радіолог Лікар рентгенолог Рентгенолаборант Молодша медична сестра по догляду за хворими Ресуратор медичний (рентгенологічний архів) Електромеханік з ремонту та обслуговування медичного устаткування	1 4 3 2 0.5 1	15	Додаток 3 до Наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України № 308/519 від 05.10.05 п.2.12
3. Ендоскопічний кабінет, зондовий кабінет	Робота з хімічними речовинами	Лікар ендоскопіст Сестра медична стаціонару ендоскопічного кабінету Молодша медична сестра - прибиральниця Сестра медична стаціонару зондового кабінету	2 2 1 1	15	Додаток 3 до Наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України № 308/519 від 05.10.05 п. 2.15
4. Відділення реанімації та інтенсивної терапії	Робота з підвищенням нервно-емоційним та інтелектуальним навантаженням	Лікар анестезіолог Старша медична сестра стаціонару Сестра медична стаціонару Сестра господарня Молодша мед. сестра по догляду за хворими	6 1 10.5 1 5.25	15	Додаток 3 до Наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України № 308/519 від 05.10.05 п.2.8
5. Відділення функціональної та ультразвукової діагностики	Сфера високовольтних, високочастотні, ультразвукові випромінювання	Лікар ФД, УЗД Сестра медична поліклініки. Сестра медична з функціональної діагностики	6.5 5	15	Додаток 3 до Наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України № 308/519 від 05.10.05 п.2.15
6. Лабораторія імуно-біохімічних і молекулярно-генетичних досліджень	Застосування токсичних речовин, які мають мутантні, канцерогенні та інші властивості, радіоактивних речовин у відкритому стані, хімічні речовини віднесені до алергенів, робота з трупними матеріалами	Провідний науковий співробітник Старший науковий співробітник Науковий співробітник Лаборант препаратор	1 3 4 2 2	15	Додаток 3 до Наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України № 308/519 від 05.10.05 п.2.19, Додаток до Постанови президії Академії медичних наук України від 27.09.2002р №5/5 п. 3.12., п. 3.23, п. 3.5
7. Відділ кардіопульмонології	Іонізуюче вип. ромінювання	Старший науковий співробітник	1	15	Додаток 3 до Наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України № 308/519 від 05.10.05 п.2.12



8. Патологоанатомічне відділення	Робота з інфекційним матеріалом, трупними тканинами	Лікар патологоанатом лаборант Молодша медична сестра прибиральниця	1,5 3 1,5	30	Додаток 3 до Наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України № 308/519 від 05.10.05 дол. №6 п.2.17, 2.19
9. Клініко – діагностична лабораторія	Робота з хімічними речовинами, віднесеними до алергенів. Робота, пов'язана з миттям лабораторного посуду, вручну із застосуванням кислот та інших хімічних речовин	Лікарі лаборанти Біолог Біохімік Фельдшер лаборант Молодша медсестра з миття лабораторного посуду	2,5 1 1 7 2	15	Додаток 3 до Наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України № 308/519 від 05.10.05 п.2.19 (Додаток 7 Наказ Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України № 308/519)
10. Бактеріологічний відділ	Робота з хімічними речовинами, віднесеними до алергенів, за роботу з живими збудниками інфекційних захворювань	Лікар бактеріолог Фельдшер лаборант Лаборант Молодша медсестра з миття лабораторного посуду	1 1 1	30	Додаток 3 до Наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України № 308/519 від 05.10.05 п.2.19
11. Центральне стерилізаційне відділення	Робота з дезінфікуючими засобами	Дезінфектор	1	15	Додаток 3, (б) до Наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України № 308/519 від 05.10.05 п.2.19, п.15
			1	15	Додаток 3 до Наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України № 308/519 від 05.10.05 п.2.24

Голова профспілкового комітету  
ДУ «НІТ ІМ.Л.Т. МАЛОЇ НАМНУ»

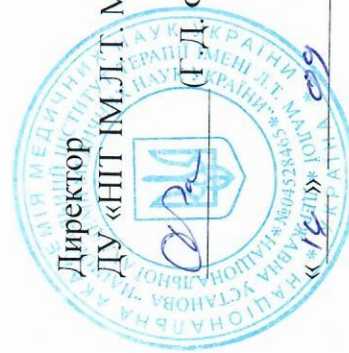
(А.М. Черняк)



«14» \_\_\_\_\_ 2021 року

Директор  
ДУ «НІТ ІМ.Л.Т. МАЛОЇ НАМНУ»

(Г.Д. Фадєєнко)



«18» \_\_\_\_\_ 2021 року

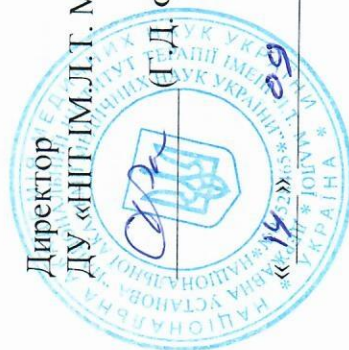


## ПЕРЕЛІК

робіт і посад працівників, які мають право на підвищення посадових окладів (ставок) у зв'язку з важкими і шкідливими умовами праці

№ пп. Назва структурного підрозділу	Вид шкідливих і важких умов праці	посада	Кількість посад	Розмір у % до тарифної ставки (окладу)	підстава
1. Клініко – діагностична лабораторія	Робота з хімічними речовинами, віднесеними до алергенів. Робота, пов'язана з миттям лабораторного посуду, вручну із застосуванням кислот та інших хімічних речовин	Молодша мед сестра з миття лабораторного посуду	2	12	Додаток 6 до Наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України № 308/519 від 05.10.05р. п.15
2. Бактеріологічна лабораторія			1		
3. Господарський підрозділ	Робота біля гарячих плит, електрожарових шаф	Шеф кухар	1	8	п. 12
4. Патологоанатомічне відділення	Роботи, пов'язані з миттям посуду, тари і технологічного обладнання вручну із застосуванням кислот та інших хімічних речовин Використання дезінфекційних засобів.	Молодша медична сестра прибиральниці	1,5	12	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України № 308/519 від 05.10.05р. дод.6 п.15

Директор  
ДУ «НІТ ІМ.Л.Т. МАЛОЇ НАМНУ»



(І.Д. Фадєєнко)

2021 року

Голова профспілкового комітету  
ДУ «НІТ ІМ.Л.Т. МАЛОЇ НАМНУ»



(А.М. Черняк)

2021 року



# ПЕРЕЛІК доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів

Назва	Розмір у % до посадового окладу (ставки)	підстава
ДОПЛАТИ		
1. За суміщення професій (посад)	До 50	Постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» розд.3 п.3 а), Наказ Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України № 308/519 від 05.10.05 п.3.1.1., п.3.1.2, Постанова Президії Академії медичних наук України від 07.07.2011 №15/3 п.3.1.3а
2. За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт	До 50	
3. За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників	До 50	
4. За науковий ступінь:		Постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» розд.3 п.3 г), Наказ Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України № 308/519 від 05.10.05 п.3.3.1., Постанова Президії Академії медичних наук України від 07.07.2011 №15/3 п.3.1.3г
○ Доктор наук	Граничний розмір 25	
○ Кандидат наук	Граничний розмір 15	
5. За вчене звання:		Постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» розд.3 п.3 в), Постанова Академії медичних наук України від 07.07.2011 №15/3 п.3.1.3в
○ професор	Граничний розмір 33	
○ Старший науковий співробітник	Граничний розмір 25	
6. Шеф – кухарю, який не звільнений від основної роботи	20	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України № 308/519 від 05.10.05 п.3.4.6.
7. За роботу в нічний час (з 22 години вечора до 6 години ранку) - лікарям, середньому, молодшому персоналу, слюсарям-електрикам з ремонту електроустаткування, слюсарям-сантехнікам з особл. або небезп. ум. праці, ліфтерам, сторожам	У розмірі 35% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи	Постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» розд.3 п.3 б), Наказ Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України № 308/519 від 05.10.05 п.3.2.1 Постанова Президії Академії медичних наук України від 07.07.2011 №15/3 п.3.1.3б
8. За роботу в нічний час (з 22 години вечора до 6 години ранку) у відділенні реанімації та інтенсивної терапії	У розмірі 50 % годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України № 308/519 від 05.10.05 п.3.2.2
9. Водіям автомобілів за ненормований робочий день	25% тарифної ставки за відпрацьований час	Постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій



	окремих галузей бюджетної сфери» розд.3 п.4, Наказ Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України № 308/519 від 05.10.05 п.3.4.4.
--	---

НАДБАВКИ	
1. За почесне звання:	
• заслужений	20
2. За високі досягнення у праці	
3. За складність та напруженість у роботі	
4. За виконання особливо важливої роботи	
5. Надбавки за класність водіям	
○ II клас	
○ I клас	



Директор  
ДУ «НІТ ІМ.Л.Т. МАЛОЇ НАМНУ»  
(Г.Д. Фадєєнко)

Голова профспілкового комітету  
ДУ «НІТ ІМ.Л.Т. МАЛОЇ НАМНУ»



(А.М. Черняк)

«14» 09 2021 року

2021 року



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок преміювання та надання матеріальної допомоги**  
**працівникам ДУ "НІТ ім. Л.Т.Малої НАМНУ"**

**Загальні положення.**

Дане Положення розроблено згідно з вимогами закону України «Про оплату праці», «Про Державний бюджет України» та згідно Бюджетного кодексу України, а також Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», Постанови Президії НАМНУ №15/3 від 07.11.2011 року «Про затвердження умов оплати праці працівників науково-дослідних установ НАМН України» (зі змінами), наказу Міністерства праці та соціальної політики України й Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» (з доповненнями та змінами) та іншими нормативними актами чинного законодавства України з питань оплати праці відповідно до займаних посад, кваліфікації

Преміювання співробітників Інституту повинне забезпечити зацікавленість у досягненні світового рівня розвитку медичної науки, підвищення ефективності праці вчених, закріплення зв'язку з практичним вирішенням питань охорони здоров'я, впровадження результатів наукових розробок під час здійснення висококваліфікованої медичної допомоги населенню.

**І. Джерела та підстави для преміювання**  
**та надання матеріальної допомоги.**

**Джерелом для виплати премії та надання матеріальної допомоги є:**

- економія фонду заробітної плати, яка фінансується з бюджету за кодом економічної класифікації 2110 (2111) «Оплата праці» працівникам бюджетних установ при умові відсутності заборгованості заробітної плати;
- Кошти спеціального фонду, що утворилися як плата за послуги, що надаються бюджетною установою згідно з основною діяльністю.

**Види премій:**

- Премія за виконання та перевиконання запланованих показників звітного періоду, підвищення якості кінцевих результатів статутних завдань, економію енергоресурсів та інших товарно – матеріальних цінностей;
- Премія к державним і професійним святам, ювілейним датам
- Преміювання працівників за виконання важливих, термінових завдань

**Періодичність премій.**



При наявності економії фонду заробітної плати, коштів спеціального фонду, що утворилися як плата за послуги, що надаються бюджетною установою згідно з основною діяльністю, премія може виплачуватись за підсумками роботи за:

- місяць;
- квартал
- півріччя
- дев'ять місяців
- рік

**Підставою для виплат** є дані бухгалтерської та статистичної звітності та виконання завдань згідно затвердженої тематики науково-дослідних робіт (НДР), впровадження НДР в практику охорони здоров'я, покращення видавничої діяльності, впровадження нових методів обміну науковою інформацією (проведення вебінарів), результатами роботи установи.

Розмір премій працівників залежить від їх особистого вкладу в кінцеві результати роботи в цілому з урахуванням специфіки функцій, які вони виконують, наукового і технічного рівня робіт, складності робіт.

За даним положенням премія надається:

- Керівникам наукових підрозділів, професіоналам, фахівцям цих підрозділів, які безпосередньо зайняті виконанням тематичного плану наукових досліджень та інших заходів, що фінансуються з коштів держбюджету України. Преміювання співробітників, що безпосередньо зайняті розробкою наукової продукції здійснюється за виконанням кожної конкретної роботи (теми, проекту, етапу НДР).

При цьому враховуються такі критерії оцінки якості: науковий рівень, творча ініціатива, складність поставлених задач, строки та масштаби реалізації наукових досліджень у практичну діяльність та кількість втілень у медичну практику новітніх наукових розробок.

- Керівникам клінічних підрозділів, професіоналам, фахівцям цих підрозділів за виконання показників, що характеризують клінічну роботу установи.

- Адміністративно-управлінському апарату, керівним працівникам Інституту, професіоналам, технічним службовцям, робітникам інших підрозділів, які за родом своєї діяльності безпосередньо сприяли виконанню основних статутних завдань інституту.

## **II. Порядок преміювання та розмір премій**

1. Заступник директора з економічних питань на підставі планових (кошторис доходів і видатків, лімітна довідка про бюджетні асигнування) та бухгалтерських документів визначає економію бюджетних коштів по коду економічної класифікації 2111 «Заробітна плата».

Заступник директора з економічних питань надає дану інформацію керівнику установи, який приймає рішення про розподіл суми премії між підрозділами інституту.



По підрозділам суми премій розподіляються:

- Науковим підрозділам – заступником директора з наукової роботи;
- Клінічним підрозділам – головним лікарем;
- Адміністрації та апарату управління – директором особисто.

Сума коштів, що спрямовується на преміювання доводиться до керівників підрозділів для розподілу між його працівниками.

Преміювання керівника установи здійснюється за рішенням органу вищого рівня у межах наявних коштів на оплату праці.

2. Розмір премії кожному працівнику, висунутому на преміювання, визначається на зборі колективу підрозділу з урахуванням особистого вкладу працівника в кожную роботу, у якій він брав безпосередню участь в періоді, що розглядається.

3. Розмір премії одному працівнику за розрахунковий період не може перевищувати двократної суми його посадового окладу з цей період.

4. Преміюванню не підлягають працівники з вини яких допущено неякісне виконання роботи, викривлення наукової, фінансово-економічної інформації, статистичної звітності, а також службові недоліки та інші порушення.

5. У випадках притягнення працівника до адміністративної чи кримінальної відповідальності, а також застосування до нього заходів громадського впливу за хуліганство чи пияцтво на робочому місці, винного у приписках, крадіжках, порушення правил техніки безпеки, протипожежної безпеки, систематичному запізненні на роботу, здійсненні прогулу, працівник позбавляється премії повністю за той період коли сталася вказана подія.

6. Подання на встановлення премії після його затвердження директора має силу наказу. На підставі подання видається наказ на преміювання за підписом директора інституту.

### **III. Одноразове преміювання працівників за виконання важливих, термінових завдань**

1. Одноразове преміювання працівників інституту може бути застосоване у випадках:

- Виконання робіт за терміновими завданнями;
- Виконання робіт, що здійснюються понад тематичний план;
- Термінового впровадження важливих розробок;
- Удосконалення методів управління, форм матеріального та морального стимулювання;
- Виконання термінових важливих доручень керівництва;

2. Розмір одноразової премії за виконання важливих термінових завдань не може перевищувати суми двох посадових окладів виконавця.

3. Рішення про виплату одноразової премії приймає директор Інституту за погодженням з профспілковим комітетом.

4. В наказі про преміювання визначається обсяг, строки виконання, якість виконаної роботи та розмір премії.



5. Директор інституту за погодженням з профспілкою може преміювати у розмірі до одного посадового окладу ветеранів праці за багаторічну бездоганну працю у зв'язку з ювілейними датами, виходом на пенсію тощо.

6. Преміювання працівників наукових та інших підрозділів також здійснюється відповідно до окремого Наказу по установі в якому визначається виконання окремої (додаткової) роботи, визначаються рівні та оцінюється якість їх роботи.

#### IV. Матеріальна допомога в тому числі на оздоровлення

Директор інституту забезпечує згідно Постанови КМУ від 11 травня 2011 року №524 виплату матеріальної допомоги на оздоровлення в розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки (частина 3 пункту 2 постанови). медичним та фармацевтичним працівникам – лікарям, середньому медичному персоналу, фармацевтам та провізорам.

Директор Інституту за погодженням з профспілкою у межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків за загальним і спеціальним фондом держбюджету може надавати іншим працівникам закладу, які не відносяться до медичних чи фармацевтичних працівників, матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік (крім матеріальної допомоги на поховання), згідно з п. 5.11. Наказу № 308/519.

Надання матеріальної допомоги керівнику установи здійснюється за рішенням органу вищого рівня у межах наявних коштів на оплату праці.

Директор  
ДУ «НІТ ІМ. Л.Т. МАЛОЇ НАМНУ»

  
(Г.Д. Фадєєнко)  
«14» 08 2021 року



Голова профспілкового комітету  
ДУ «НІТ ІМ. Л.Т. МАЛОЇ  
НАМНУ»

  
(А.М. Черняк)  
«14» 08 2021 року





«УЗГОДЖЕНО»

Голова профспілкового комітету  
У «Національний інститут терапії ім. Л.Т. Малої  
національної Академії медичних наук України»

А.М. Черняк  
2021р.



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ДУ «Національний інститут  
терапії ім. Л.Т. Малої НАМН України»

Г.Д. Фадєєнко  
\_ 2021р.



## КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

одо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям в «Національному інституті терапії імені Л.Т. Малої»

Національної Академії медичних наук України» у 2021р.

№ п/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт (грн.)		Ефективність заходів		Строк виконання	Особи, відповідальні за виконання
		Кошт. та спецфонду	Витрачено	Планується	Досягнутий результат		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб, членів комісії з охорони праці та інших працівників у процесі			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків		Згідно графіку	Провідний інженер з охорони праці Варфаламєєв А.Г., керівники



	трудової діяльності, організація лекцій, семінарів та консультацій із зазначених питань				виробничого травматизму		структурних підрозділів ГВ, ЦСВ, КДЛ
2.	Навчання працівників, що виконують роботи підвищеної небезпеки, а також відповідальних осіб за безпечну експлуатацію обладнання при виконанні робіт підвищеної небезпеки	11500			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму		Варфаламєєв А.Г., керівники структурних підрозділів, відповідальні особи
3.	Проведення під час прийняття на роботу та періодичних інструктажів на робочих місцях з питань охорони праці надання першої домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також з правил поведінки та дій при виникненні аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих	Безкоштовно			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму		Варфаламєєв А.Г., керівники структурних підрозділів, відповідальні особи
4.	Проведення обов'язкового попереднього, періодичного і позапланового медичного огляду працівників, зайнятих на важких роботах з небезпечними чи	Безкоштовно			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків	Згідно графіку	Провідний інженер з охорони праці Варфаламєєв А.Г.



	шкідливими умовами праці, осіб до 21 року або таких, де є потреба у професійному доборі працівників певних категорій			виробничого травматизму і професійних захворювань			
5.	Забезпечення працівників спеціальним одягом, взуттям та засобами індивідуального захисту відповідно до встановлених норм, а також мийними засобами	25000		Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань	Протягом року за потребою	Заст. директора з загальних питань Зарвилог В.Д., головний лікар Гверетінов О.Б., Начальник ГВ Матвійчук Н.П.	
6.	Забезпечення працівників засобом колективного захисту відповідно до встановлених норм	4000		Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань	За потребою	Заст. директора з загальних питань Зарвилог В.Д., головний лікар Гверетінов О.Б.	
7.	Забезпечення працівників певних категорій молоком або іншими рівноцінними харчовими продуктами	61400		Відсутність випадків професійних захворювань	Протягом року	Директор Фадєєнко Г.Д.	
8.	Організувати проведення обов'язкових передрейсових медоглядів водійському персоналу з відміткою в шляховому листі і записом у журналі обліку проведення	Безкоштовно		Попередження виробничого травматизму, ДТП	щоденно	Лук'яненко Г.П.	



	передрейсового медогляду							
9	Проведення атестації робочих місць за умовами праці				Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань		Згідно графіку	Заст. директора з НР Колеснікова О.В., провідн інженер з охорони праці Варфаламєєв А.Г.
10	Усунення впливу на працівників небезпечних і шкідливих виробничих факторів або приведення їх рівнів на робочих місцях до вимог нормативно-правових актів з охорони праці	-			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань		За потребою	Провідний інженер з охорони праці Варфаламєєв А.Г.
11	Проведення протипожежних заходів у Інституті	10000			Відсутність аварій та пожеж		Згідно планів заходів ПБ	Заст. директора з Загальних питань Зарвириг В.Д
12	Приведення основних фондів у відповідність з вимогами нормативно-правових актів з охорони праці щодо:							
2.1	Захисту працюючих від ураження електричним струмом (проведення	10000			Відсутність порушень нормативних актів з охорони		Згідно плану	Черних В.М.



	вимірів опору захисного заземлення та опору ізоляції електромереж та електрообладнання)				праці та випадків виробничого травматизму			
2.2	Діючого технологічного та іншого виробничого обладнання	66000			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань			Керівники структурних підрозділів, відповідальні особи
2.3	Систем вентиляції установок для кондиціювання повітря у приміщеннях Інституту та на робочих місцях;	5000			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань		Згідно плану	Керівники структурних підрозділів, відповідальні особи
4	Систем природного та штучного освітлення Інституту, робочих місць, проходів, аварійних виходів тощо;	5000			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань		За потребою	Керівники структурних підрозділів, відповідальні особи



12.5	Установок для нагрівання (охолодження) повітря приміщень Інституту	-			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань		За потребою	Керівники структурних підрозділів, відповідальні особи
2.6	Виробничих та санітарно-побутових приміщень, робочих місць, евакуаційних виходів тощо.	3000			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань		За потребою	Керівники структурних підрозділів, відповідальні особи
13	Введення в експлуатацію наново придбаного медичного обладнання	500000			Поліпшення умов праці		На протязі року	Тверетінов О.Б., Варфаламєєв А.Е.

ПРОВІДНИЙ ІНЖЕНЕР З ОХОРОНИ ПРАЦІ

А.Г. ВАРФАЛАМЄЄВ



«УЗГОДЖЕНО»

Голова профспілкового комітету  
ДУ «Національний інститут терапії імені Л.Т.Малої  
Національної Академії медичних наук України»

« 14 » вересня 2021 р.  
А.М.Черняк



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ДУ «Національний інститут  
терапії імені Л.Т.Малої Національної  
Академії медичних наук України»

« 14 » вересня 2021 р.  
Г.Д. Фадєєнко



Додаток № 12

## ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким видається безкоштовно молоко або рівноцінні йому харчові продукти  
(лікувально-профілактичне харчування)

№ з/п	Назва структурних підрозділів, професій, посад	Найменування продуктів харчування	Норма видачі
1.	2.	3.	4.
БАКТЕРІОЛОГІЧНИЙ ВІДДІЛ КЛІНІКО-ДІАГНОСТИЧНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ			
1.	Лікар-бактеріолог	молоко	0,5 л
2.	Фельдшер-лаборант		
3.	Лаборант		
4.	Молодша медсестра з миття лабораторного посуду		
КЛІНІКО-ДІАГНОСТИЧНА ЛАБОРАТОРІЯ			
1.	Зав.лабораторією, лікар-лаборант	молоко	0,5 л
2.	Біолог		
3.	Фельдшер-лаборант		
4.	Біохімік		
5.	Молодша медсестра з миття лабораторного посуду		
ПАТОЛОГОАНАТОМІЧНЕ ВІДДІЛЕННЯ			
1.	Зав. відділенням, лікар-патологоанатом	молоко	0,5 л
2.	Лаборант		
3.	Молодша медсестра – прибиральниця		
РЕНТГЕНОЛОГІЧНЕ ВІДДІЛЕННЯ			
1.	Зав.відділенням, лікар-рентгенолог	Молоко	0,5 л
2.	Лікар - рентгенолог		
3.	Рентгенолаборант	Молоко	0,5 л
4.	Молодша медсестра по догляду за хворими		
5.	Електромеханік з ремонту та обслуговуванню медичного устаткування		
ЛАБОРАТОРІЯ ІМУНО-БІОХІМІЧНИХ І МОЛЕКУЛЯРНО-ГЕНЕТИЧНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ			
1.	Зав. лабораторією,	молоко	0,5 л
2.	Провідний науковий співробітник		
3.	Старший науковий співробітник		
4.	Науковий співробітник	молоко	0,5 л
5.	Молодший науковий співробітник		
6.	Лаборант		
7.	Препаратор		

ПРОВІДНИЙ ІНЖЕНЕР  
З ОХОРОНИ ПРАЦІ

*В.ср/*

А.Г.ВАРФАЛАМЄВ





«УЗГОДЖЕНО»

Голова професійного комітету  
ДУ «Національний інститут терапії  
імені Л.Т. Малої НАМН України»  
А.М. Черняк  
«11» 2021р.



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ДУ «Національний інститут  
терапії імені Л.Т. Малої Національної  
академії медичних наук України»,  
Г.Д. Фадєєнко  
«16» 2021р.

Додаток № 13

## ПЕРЕЛІК

робіт професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спецодяг, спецвзуття та інші засоби  
індивідуального захисту

№ п/п	Найменування робіт, професій та посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Кількість предметів на працівника	Строк експлуатації (місяців)
1.	2.	3.	4.	5.
1	Лікар-стоматолог, Лікар-гінеколог, Лікар-отоларинголог, Лікар-фізіотерапевт, Лікар-лаборант, Лікар-епідеміолог, Старший науковий співробітник (патоморфологічного, біохімічного профілю)	Фартух, що не промокає, рукавички латексні м/стерильні, Халат бавовняний, Маска медична захисна	1	Чергові  Одноразові 12.місяців Одноразова
2.	Зав.поліклінікою, зав.відділенням, Лікар-офтальмолог, Лікар-імунолог, Лікар-невропатолог Лікар-терапевт Лікар-кардіолог Лікар-анестезіолог Лікар-гастроентеролог, Лікар-ендоскопіст, Лікар-нефролог, Лікар-ЛФК, Лікар-медстатист, Провідний науковий співробітник, Старший науковий співробітник клінічного підрозділу, науковий співробітник, молодший науковий співробітник, лаборант з в/о, лаборант	Халат бавовняний, рукавички латексні м/стерильні, Маска медична захисна	1	12.місяців Одноразові  Одноразова
3.	Головна медична сестра, Фельдшер-лаборант, Фармацевт, Медсестра-медстатист, Старша медична сестра стаціонару, Сестра медична стаціонару, Сестра медична стаціонару зі шкідливими умовами праці, Сестра-господиня, Сестра медична з дієтичного харчування, Молодша медсестра по догляду	Халат бавовняний, Маска медична захисна	1	12 місяців  одноразова



	за хворими, Молодша медсестра- прибиральниця, Сестра медична-фізіотерапії			
4.	Лікар-патологоанатом, Лаборант	Фартух, що не промокає, рукавички латексні медичні, рукавички анатомічні, нарукавники клейончасті, захисні окуляри, маска медична захисна	1 1	Чергові Чергові,  одноразові  одноразові 6 місяців 6 місяців 12 місяців  одноразова
5.	Молодша медсестра- прибиральниця зі шкідливих умов праці, Молодша медсестра- прибиральниця без шкідливих умов праці	Рукавички гумові Галоші гумові Халат бавовняний	1	6 місяців чергові
3.	Медсестра УВЧ	Халат х/б	1	12.місяців
4.	Дезінфектор	Халат х/б Ковпак х/б	1 1	12 місяців 12 місяців
6.	Ліфтер	Халат х/б Ковпак х/б, або косинка х/б	1 1	12 місяців 12 місяців
7.	Прибиральник території	Костюм х/б Чоботи Рукавиці Куртка утеплена	1 1 1 1	12 місяців 12 місяців 1 місяць 36 місяців
8.	Прибиральники службових приміщень	Халат х/б Боти гумові Косинка	1 1 1	12 місяців 12 місяців 12 місяців
9.	Сторож	Костюм х/б Черевики Плащ з капюшоном Куртка утеплена Чоботи рукавиці	1 1 1 1 1 1	12 місяців 12 місяців 24 місяців 36 місяців 24 місяців 24 місяців
10.	Підсобний робітник, Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків, Столяр,	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Костюм х/б	1 1 1	12 місяців 2 місяці 12 місяців
11.	Слюсар –електрик з ремонту електроустаткування	Костюм х/б, Черевики Рукавички гумові діелектричні Калоши діелектричні, Окуляри захисні відкриті чоботи	1 1 1 1 1 1 1 1	12 місяців 12 місяців Чергові  Чергові  До зносу 12місяців
12.	Слюсар-сантехнік	Костюм х/б Черевики Рукавички гумові Окуляри захисні відкриті	1 1 1 1	12 місяців 12 місяців Чергові  До зносу
13.	Лікар-рентгенолог, Рентген-лаборант,	Фартух і юбка з просвинцьованої гуми	1	Чергові



		Рукавиці з просвинцьованої гуми, Рукавиці бавовняні		Чергові чергові
14.	Молодша медсестра по догляду за хворими з шкідливими умовами праці,	Фартух, що не промокає Туфлі Шкарпетки Рукавиці гумові Окуляри для адаптації	1 1 1	Чергові  6 місяців 3 місяці Чергові  До зносу
15.	Молодша медсестра - буфетниця	Халат х/б Косинка чи ковпак х/б Тапочки	1  1 1	12 місяців  12 місяців 12 місяців
16.	Електромеханік з ремонту та обслуговування медичного рентгенівського устаткування	Берет Туфлі Рукавички Рукавички діелектричні Калоши діелектричні	1 1 1	6 місяців 12 місяців 3 місяці Чергові  чергові
17.	Шеф-кухар	Халат бавовняний Ковпак	2 2	24 місяці 12 місяців
	Медсестра дієтичного харчування	Рушник для рук Халат бавовняний Ковпак	2 2	Черговий 24 місяців 12 місяців

ПРОВІДНИЙ ІНЖЕНЕР З ОХОРОНИ ПРАЦІ

*Варф*

А.Г.ВАРФАЛАМЄЄВ



«УЗГОДЖЕНО»

Голова профспілкового комітету  
ДУ «Національний інститут терапії  
імені Л.Т.Малої НАМН України»

А.М.Черняк

« 14 » 09 2021р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Директор ДУ «Національний інститут  
терапії імені Л.Т.Малої Національної  
Академії медичних наук України»

Г.Д.Фалєєнко

« 14 » 09 2021р.

Додаток № 14

## ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким видається безкоштовно мило, миючі та знежиджуючі засоби

Назва структурних підрозділів, професій, посад		Найменування миючих та знежиджуючих засобів	Норма видачі (г на місяць)
1.	2.	3.	4.
БАКТЕРІОЛОГІЧНИЙ ВІДДІЛ КЛІНІКО-ДІАГНОСТИЧНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ			
1.	Лікар-бактеріолог	Мило туалетне	150 г
2.	Фельдшер-лаборант		
3.	Лаборант		
4.	Молодша медсестра з миття лабораторного посуду	Порошок пральний Сода кальцинована Мило господарське	450 г 300 г 200 г
КЛІНІКО-ДІАГНОСТИЧНА ЛАБОРАТОРІЯ			
1.	Зав.лабораторією, лікар-лаборант	Мило туалетне	150 г
2.	Біолог		
3.	Біохімік		
2.	Фельдшер-лаборант		
3.	Лікар-лаборант	Порошок пральний Сода кальцинована Мило господарське хлорантоін	450 г 300 г 200 г 450 г
4.	Молодша медсестра		
ВІДДІЛЕННЯ ПАТОЛОГІЧНОЇ АНАТОМІЇ			
1.	Зав. відділенням, лікар-патологоанатом	Мило туалетне	150 г
2.	Лаборант		
3.	Молодша медсестра	Розчин хлораміну 5%(або його замінники) Кислота карбована Мило господарське	2 л  1 л 200 г
РЕНТГЕНОЛОГІЧНЕ ВІДДІЛЕННЯ			
1.	Зав. відділенням, лікар-рентгенолог	Мило туалетне	150 г
2.	Лікар-рентгенолог		
3.	Рентген-лаборант		
4.	Молодша медсестра по догляду за хворими	Укісна кислота Сода кальцинована Порошок пральний Мило господарське	0,5 л 300 г 450 г 200 г
ЦЕНТРАЛЬНЕ СТЕРИЛІЗАЦІЙНЕ ВІДДІЛЕННЯ			
1.	дезинфектор	Господарче мило	400 г
ЛАБОРАТОРІЯ ІМУНО-БІОХІМІЧНИХ І МОЛЕКУЛЯРНО ГЕНЕТИЧНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ			
1.	Старший науковий співробітник	Мило туалетне	150 г
2.	Науковий співробітник		
3.	Молодший науковий співробітник		
4.	Провідний науковий співробітник		
5.	Препаратор		
6.	Лаборант		
ГОСПОДАРСЬКИЙ ВІДДІЛ			
1.	Робітники, робота яких пов'язана з забрудненням тіла	Господарче мило Сода кальцинована	400 г 10 кг

ПРОВІДНИЙ ІНЖЕНЕР З ОХОРОНИ ПРАЦІ

А.Г.ВАРФАЛАМЄВ



«УЗГОДЖЕНО»

Голова профспілкового комітету  
ДУ «Національний інститут терапії імені  
Л.Т. Малої НАМН України»

А.М.Черняк  
2021р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ДУ «Національний інститут  
терапії імені Л.Т. Малої Національної  
Академії медичних наук України»

Г.Д.Фадєєнко  
«14» 09 2021р.

Додаток № 15

Список

виробництв, професій та види робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких забороняється  
використання праці жінок  
1. ГОСПОДАРСЬКА СЛУЖБА

1.2. Підсобний робітник

Додаток № 16

Список

виробництв, професій та види робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких забороняється  
використання праці неповнолітніх

1. Рентгенологічне відділення
2. Паталого-анатомічне відділення
3. Відділення реанімації та інтенсивної терапії
4. Дезінфектор

Додаток № 17

Граничні норми підіймання і переміщення важких речей жінками

Характер робіт	Гранично допустима маса вантажу (кг)
Підіймання і переміщення вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 2 разів на годину)	10
Підіймання і переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни	7
Сумарна маса вантажу, який переміщується протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати:	
з робочої поверхні	350
з підлоги	175

- Примітка: 1. У вагу вантажу, що переміщується, включається вага тари і упаковки
2. При переміщенні вантажу на візках або у контейнерах докладене зусилля не повинно перевищувати 10 кг
  3. Рівнем робочої поверхні, вважається робочий рівень конвеєра, стола, верстата тощо.

Додаток № 18

Граничні норми підіймання важких речей неповнолітніми під час короткочасної та тривалої роботи

Вік неповнолітніх (років)	Гранична норма ваги вантажу (кг)			
	Короткочасна робота		Тривала робота	
	Юнаки	дівчата	Юнаки	Дівчата
14 років	5	2,5	-	-
15 років	12	6	8,4	4,2
16 років	14	7	11,2	5,6
17 років	16	8	12,6	6,3

Коментар: короткочасна робота – 1-2 піднімання та переміщення вантажу;  
тривала робота – більше ніж 2-х підняття та перемішень протягом 1 год. робочого часу.

ПРОВІДНИЙ ІНЖЕНЕР  
З ОХОРОНИ ПРАЦІ

*Всв*

А.Г.ВАРФАЛАМЄЄВ



Прошито, пронумеровано

Директор

Г.Д. Фадєєнко

арк.

