

Від трудового колективу:
Голова профспілкового
комітету КНП ХОР «ОКНЛ»
Н.М.Морозова
2022 р.



Від роботодавця:
Директор
КНП ХОР «ОКНЛ»
В.В. Слюсар
«04» січня 2022 р.



Схвален на зборах трудового
колективу КНП ХОР "ОКНЛ"
«04» січня 2022 року

протокол № 1

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією та профспілковим комітетом
Комунального некомерційного підприємства
Харківської обласної ради
«Обласна клінічна наркологічна лікарня»
на 2022-2025 роки

місто Харків
2022р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
на зборах трудового колективу
Комунального некомерційного підприємства
Харківської обласної ради
«Обласна клінічна наркологічна лікарня»

Протокол № _____ від « ____ » _____ 2022 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та профспілковим комітетом

**Комунального некомерційного підприємства
Харківської обласної ради
«Обласна клінічна наркологічна лікарня»**

на 2022-2025 роки

місто Харків
2022р.

Цей Колективний договір укладено відповідно до положень Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про соціальний діалог в Україні», «Про відпустки», «Про охорону праці», «Про оплату праці», законодавства України про охорону здоров'я, інших нормативно-правових актів України, положень Галузевої угоди між Міністерством охорони здоров'я України та ЦК Профспілки працівників охорони здоров'я України, Територіальної угоди між ХОДА, СПО сторін роботодавців та профспілок Харківської області, Територіальної галузевої угоди, з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників та адміністрації, і включає зобов'язання Сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи закладу охорони здоров'я, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працюючих.

РОЗДІЛ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони Колективного договору:

Колективний договір укладено між адміністрацією КНП ХОР «Обласна клінічна наркологічна лікарня» (далі – Лікарня) в особі **директора Слюсара Віктора Васильовича** (далі – Роботодавець), який представляє інтереси власника Підприємства та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації КНП «Обласна клінічна наркологічна лікарня» в особі **голови профспілкового комітету Морозової Наталії Миколаївни** (далі – Профком), який у питаннях колективних інтересів працівників здійснює представництво та захист інтересів працівників незалежно від їх членства у Профспілці.

1.1.1. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися засад соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, а також при вирішенні всіх питань виробничих і трудових відносин.

1.1.2. При укладанні колективного договору Сторони виходять з того, що його положення не можуть погіршувати становище працівників порівняно з чинним законодавством України. Визначені законодавством норми і гарантії є базовими мінімальними гарантіями на підставі яких у Колективному договорі встановлюються більш високі трудові та соціально-економічні гарантії та пільги з урахуванням реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення Закладу.

1.1.3. Невід'ємною частиною даного Колективного договору є додатки до нього (додатки №№1-14).

1.2. Сфера дії Колективного договору:

1.2.1. Колективний договір є локальним нормативним актом соціального партнерства, який призначений для регулювання колективних трудових відносин, а

також соціально-економічних питань, які підлягають визначенню за погодженням Сторін відповідно до положень чинного законодавства.

1.2.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають в трудових відносинах з Лікарнею. У Колективному договорі можуть бути передбачені положення, які поширюються також на членів родини працівників, колишніх працівників тощо.

1.2.3. Керівник Лікарні визнає Профком єдиним повноважним представником всіх працівників Лікарні в колективних переговорах. (Додаток №13 Персональний склад спільної комісії Роботодавця та Профкому для ведення колективних переговорів та здійснення контролю за виконанням Колективного договору)

1.2.4. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на співпрацю, створення умов для підвищення ефективності роботи Лікарні, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працюючих, забезпечення їх конституційних прав.

1.2.5. Положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання Роботодавцем, найманими працівниками і Профкомом (ст. 18 КЗпП України).

1.3. Укладення Колективного договору:

1.3.1. Колективний договір укладається на 2022-2025 роки, набуває чинності з моменту підписання уповноваженими представниками сторін і діє протягом 2022-2025 років.

1.3.2. У разі непереукладення Колективного договору до 01.01.2026 року, цей Колективний договір продовжує діяти до укладення нового.

1.3.3. У разі реорганізації Лікарні колективний договір діє до моменту укладення нового колективного договору і є обов'язковим до виконання правонаступником.

1.3.4. Жодна зі сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього терміну його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

1.3.5. Після схвалення проекту Колективного договору уповноважені представники Сторін у термін не пізніш як 5 днів підписують цей Колективний договір та додатки до нього.

1.3.6. Після підписання Колективний договір подається Роботодавцем для реєстрації в Управління праці і соціального захисту населення за місцем знаходження Лікарні.

1.3.7. У десятиденний строк після реєстрації Колективний договір доводиться до відома всіх працівників Лікарні.

1.3.8. Роботодавець і Профком (не рідше одного разу на рік) звітують про виконання положень Колективного договору на загальних зборах трудового колективу.

1.3.9. Зміни та доповнення до колективного договору можуть вноситися у зв'язку зі змінами положень чинного законодавства України, Генеральної, галузевої, територіальної, територіальної галузевої угод з питань, що є предметом колективного договору та за ініціативою однієї зі Сторін після проведення

переговорів (консультацій) та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами (конференцією) працівників і підписання Сторонами.

1.3.10. Пропозиції кожної зі сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору сторони розглядають спільно і приймають рішення у 10-денний термін від дня їх отримання іншою стороною.

1.3.11. Сторони спільно у семиденний термін після підписання колективного договору подають його на повідомну реєстрацію.

1.3.12. Сторони забезпечують ознайомлення з положеннями цього колективного договору новоприйнятих працівників.

1.3.13. Сторони на умовах, передбачених Законом України «Про колективні договори і угоди» зобов'язуються взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору.

РОЗДІЛ 2 ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1.Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність Лікарні, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціонального використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи Лікарні, поліпшення ефективності та результативності роботи працівників.

2.1.2. Уникати будь-яких проявів дискримінації у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, прямого або непрямого обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

2.1.3. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази Лікарні, у межах фінансування, створення оптимальних умов для організації надання медичної допомоги та медичного обслуговування.

2.1.4. Забезпечити розробку посадових інструкцій (функціональних обов'язків) для всіх категорій працівників Лікарні, положень про структурні підрозділи, правил внутрішнього трудового розпорядку та своєчасне ознайомлення з ними працівників.

2.1.5. Визначити працівникам робочі місця, забезпечити їх матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань, норм праці та відповідними умовами праці.

2.1.6. Застосовувати до працівників засоби матеріального і морального стимулювання якісного та своєчасного виконання виробничих завдань та норм праці, раціонального використання обладнання та технічних засобів тощо.

2.1.7. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників, а також залучати до надання окремих видів послуг фізичних чи юридичних осіб за цивільно-правовими договорами виключно за умов забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих, а також якщо Роботодавець не планує звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з реорганізацією Лікарні.

2.1.14. Повідомляти працівників про нові нормативно-правові акти та документи, якими регулюються трудові відносини, організація і умови праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

2.1.15. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації лікарів, молодших спеціалістів з медичною освітою; зберігати середню заробітну плату медичним працівникам, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом.

2.1.16. Включити представника Профкому до складу атестаційної комісії Лікарні.

2.1.17. Затверджувати Правила внутрішнього трудового розпорядку, режим роботи, графіки роботи, чергувань та відпусток за погодженням з Профкомом.

2.1.18. У випадках, коли згідно із законодавством чи умовами Колективного договору передбачене прийняття наказів чи інших рішень з питань регулювання трудових та соціально-економічних відносин за погодженням з Профкомом, такі накази приймати лише після попереднього погодження із Профкомом.

2.1.19. Забезпечити при складанні графіків роботи врахування, в першу чергу, інтересів працівників з сімейними обов'язками, працівників пенсійного віку, працівників з інвалідністю, працівників, які поєднують роботу з навчанням, а також для незвільненого від основної роботи голови Профкому.

2.1.20. Сприяти створенню в трудовому колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

2.1.21. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових спорів (конфліктів), а у випадку їх виникнення, забезпечити вирішення згідно з чинним законодавством України.

2.1.22. Не допускати масового вивільнення працівників з ініціативи роботодавця (ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення»).

2.1.23. Своєчасно інформувати Державну службу зайнятості про заплановане масове вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці у випадках, передбачених законодавством.

2.1.24. Встановлювати та забезпечувати режим роботи, зокрема час початку і закінчення щоденної роботи (зміни), часу відпочинку згідно з актами чинного законодавства, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та цього колективного договору.

2.2. Режим праці та відпочинку.

Адміністрація Лікарні зобов'язується:

2.2.1. Забезпечити дотримання встановленої законодавством тривалості робочого тижня.

2.2.2. Адміністрація Лікарні не має права вимагати від працівників виконання роботи, яка не обумовлена трудовим договором та посадовою інструкцією. Адміністрація зобов'язана передбачити і розробити для кожного працівника його функціональні обов'язки, ознайомити з ними, вимагати їх виконання.

2.2.3. У Лікарні встановлюється режим роботи згідно правил внутрішнього розпорядку і графіками роботи, затвердженими адміністрацією за погодженням з профспілковим комітетом (додаток №1). Для медичних працівників: лікарів, медсестер і молодшого медичного персоналу - 36 годинний робочий тиждень; для медичного статистика та медичного реєстратора - 38,5 годинний робочий тиждень; для практичних психологів - 36 годинний робочий тиждень; для адміністрації та іншого персоналу - 40 годинний робочий тиждень.

Для всіх медичних працівників Лікарні надання обідньої перерви не обов'язкове. Вищезгаданим медичним працівникам надається можливість харчування протягом робочого часу.

2.2.4. Працівники чергуються по змінах рівномірно. В установах охорони здоров'я допускається робота по 12 годин в зміну. За рішенням трудового колективу встановлена тривалість робочої зміни до 24 годин (крім водіїв санітарного автотранспорту). При цьому в кожному конкретному випадку питання про встановлення тому або іншому працівнику тривалості робочої зміни до 24 годин повинно вирішуватися тільки зі згоди працівника і профспілкового комітету.

2.2.5. Адміністрація зобов'язана організувати облік щоденного початку і закінчення роботи. До початку роботи кожний працівник зобов'язаний відмітити свій прихід на роботу, а по завершенню робочого дня - кінець роботи в порядку, встановленому в лікарні.

2.2.7. Напередодні свят і неробочих днів тривалість роботи скорочується на 1 годину при 40-му робочому тижні на умовах ст.53 КЗпП України.

2.2.8. Робітнику, направленому у відрядження необхідно видати аванс, згідно затвердженого кошторису (Постанова КМУ № 98 від 02.02.2011р.) на відрядження. У випадку коли відрядження термінове та не має можливості своєчасно зареєструвати юридичне та фінансове зобов'язання, аванс не видається. Повний розрахунок проводиться після повернення з відрядження у строк до 3 робочих днів з повним оформленням всіх підтверджуючих документів до оплати.

2.3.Відпустки.

2.3.1 Надавати працівникам щорічні відпустки згідно з графіками, розробленими адміністрацією по узгодженню з профспілковим комітетом щорічно до 05 січня. Доводити графік до відома всіх працівників. При складанні графіка враховувати інтереси Лікарні та особисті інтереси працівників. Щорічна відпустка на прохання працівника може бути розділена на частини при умові, що основна з частин буде складати не менш 14 календарних днів. Черговість надання щорічних відпусток встановлюється адміністрацією лікарні і профспілковим комітетом. До відпустки надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі посадового окладу в межах затвердженого фонду заробітної плати.

2.3.2. Встановити щорічну основну відпустку тривалістю:

- для всіх робітників 24 календарних дні (ч.1 ст.6 Закону про відпустки);
- інвалідам I і II груп 30 календарних днів (ч.7 ст. 6 Закону про відпустки);

- інвалідам III групи 26 календарних днів (ч.7 ст. 6 Закону про відпустки);
- працівникам віком до 18 років – 31 календарний день (ч.8 ст. 6 Закону про відпустки).

2.3.3. Відповідно до ст. 11 Закону України «Про відпустки» щорічна відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період у разі:

- 1) тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку;
- 2) виконання працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно з законодавством він підлягає звільненню на цей час від основної роботи із збереженням заробітної плати;
- 3) настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;
- 4) збігу щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням.

Якщо зазначених вище причин немає, але працівник має право написати заяву про перенесення відпустки, а роботодавець має право і не погодиться. У разі погодження необхідно внести зміни до графіка відпусток.

2.3.4. Надавати щорічну відпустку за бажанням працівника в зручний для нього час, у випадках, передбачених законодавством (ч.13 ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

2.3.5. Вести облік відпусток, зберігати за працівниками право на невикористані щорічні відпустки, не допускати випадків ненадання працівникам щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання відпусток протягом робочого року працівникам, що мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу з шкідливими і важкими умовами або з особливим характером роботи.

2.3.6. У разі звільнення працівника виплачувати йому грошову компенсацію за всі невикористані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей (ч.1 ст.24 Закону України «Про відпустки»).

2.3.7. За бажанням працівника замінювати частину додаткової відпустки грошовою компенсацією, з тим, щоб тривалість наданої працівникові щорічної основної відпустки складала не менше 24 календарних днів (ч.4 ст. 24 Закону України «Про відпустки»).

2.4. Надавати додаткові відпустки за умови праці:

- працівникам Лікарні, які безпосередньо знаходяться в контакті з хворими, надаються додаткові відпустки в зв'язку з шкідливими умовами роботи згідно з Постановою КМУ від 17.11.1997 р. №1290 (додаток № 2 у редакції постанови КМУ від 13.05.2003 №679 із змінами, внесеними постановою від 16.12.2004р. №1674) “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” (додаток № 2).
- працівникам з ненормованим робочим днем надається додаткова відпустка до 7 календарних днів згідно ст.8 п.2 Закону України «Про відпустки» (додаток № 3).
- працівникам, які працюють з комп'ютерами надається додаткова відпустка до 4 календарних днів згідно Постанови КМУ від 17.11.1997 р. №1290 (додаток № 3).
- надавати щорічну додаткову соціальну відпустку тривалістю 10 календарних днів, без урахування святкових і неробочих днів, жінці, яка працює і має двох або

більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батькові, якій виховує дитину без матері (у том числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку. При наявності 2-х або більш підстав – надається додаткова соціальна відпустка тривалістю не більше 17 календарних днів, без урахування святкових і неробочих днів (ст.73 КЗпП, ст.19 Закону України «Про відпустки», Закон України від 22.10.2004 р. №2128-IV).

У випадку невикористання у поточному році додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, зберігати за ними право на цю відпустку та переносити її на наступні роки.

З метою надання цього виду відпустки одинокою матір'ю вважати: жінку, яка не перебуває у шлюбі і у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено у встановленому порядку за вказівкою матері; вдову; жінку, яка виховує дитину без батька (в тому числі і розлучену жінку, яка виховує дитину без батька).

Для підтвердження права на зазначену відпустку, роботодавцю має бути пред'явлений будь-який офіційно складений, оформлений та засвідчений в установленому порядку документ, у якому з достатньою достовірністю засвідчена відсутність участі одного з батьків у вихованні дитини, зокрема: рішення суду про позбавлення батьківських прав; ухвала суду про розшук відповідача в справах за позовами про стягнення аліментів; акт, складений комісією, створеною Профкомом або акт комісії представників органу місцевого самоврядування, в якому зі слів сусідів (за наявності їх підписів у акті) підтверджується факт відсутності участі батька у вихованні дитини; довідка зі школи про те, що батько не бере участі у вихованні дитини (не спілкується з вчителями, не забирає дитину додому, не бере участі в батьківських зборах) (листі Мінсоцполітики «Щодо надання додаткової відпустки одинокій матері» від 30.05.2014 № 193/13/123-14.) тощо.

Надавати додатковий день відпочинку працівнику у разі здачі ним крові (її компонентів). Основою для надання такої пільги є відповідні довідки, видані донорові за місцем медичного обстеження чи донатції крові за формою та в порядку, затвердженими МОЗ. Цей день відпочинку може бути використаний впродовж року з дня здачі крові або її компонентів (ч. 2 ст. 20 Закону № 931).

2.5. Надавати учбові відпустки студентам-заочникам на установочні заняття, екзамени, на підготовку та захист дипломної роботи згідно ст. 15 Закону України «Про відпустки».

2.6. Надавати працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, додаткову відпустку тривалістю до 30 календарних днів та за їх бажанням протягом чотирьох років навчання – один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати працівника згідно з ч. 4 ст. 15 Закону України «Про відпустки».

2.7. Надавати працівникам, учасникам бойових дій, інвалідам війни, статус яких визначений Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» додаткову відпустку із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік (ст. 77-2 КЗпП України).

2.8. Надавати відпустку без збереження заробітної плати за бажанням працівників:

- матері або батькові, якій виховує дитину без матері (у том числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), які мають двох і більше дітей у віці до 15 років або дитину - інваліда тривалістю до 14 календарних днів;

- пенсіонерам за віком і інвалідам 3 групи тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

- інвалідам 1 та 2 груп тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

- сумісникам – до закінчення відпустки по основному місцю роботи;

- робітникам, які знаходяться на курсах з первинної спеціалізації – до 4 місяців;

- робітникам, які знаходяться на курсах підвищення кваліфікації – до 1 місяця;

- по сімейних обставинах і по інших причинах працівнику тривалістю не більш, ніж на 15 календарних днів щорічно;

- ветеранам труда, ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Вітчизною та особам, на яких розповсюджуються дії Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантій їх соціального захисту” тривалістю 14 календарних днів щорічно.

- у разі смерті чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), братів, сестер — тривалістю до 7-ми календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних — тривалістю до 3-х календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

- особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;

- у разі простою (закриття відділення лікарні на ремонт, санобробку і т.п.), з не залежних від працівників причин може надавати відпустку без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням.

2.9. Переважним правом на щорічну відпустку в літній час користуються: ветерани війни, інваліди, самотні матері, жінки, що мають 2-х і більше дітей, ліквідатори аварії на ЧАЕС, працівники, що отримали санаторно-курортні путівки.

2.10. Не допускати без згоди працівника поділу щорічної відпустки на частини та відкликання з щорічної відпустки, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

2.11. Відкликати працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою та у випадках, передбачених законодавством.

2.12. Профспілковий комітет зобов'язується:

2.12.1. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.

2.12.2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.12.3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним уведенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці.

2.12.4. Погоджувати графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, надавати, у передбачених законом випадках дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо.

2.12.5. Сприяти упередженню виникнення трудових спорів (конфліктів), брати участь у їх розв'язанні.

2.12.6. За необхідності вживати заходів щодо документального підтвердження працівнику-члену Профкому статусу одинокої матері (батька) з метою надання додаткових пільг та гарантій (зокрема, соціальної відпустки) за наявності для цього підстав. З цією метою створювати комісію, яка за місцем проживання працівника та, за наявності підстав, встановлюватиме факт відсутності участі батька у вихованні дитини.

2.12.7. Здійснювати громадський контроль за виконанням Роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням на підприємстві, в установі або організації безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагати усунення виявлених недоліків

2.12.8. Здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу, своєчасне внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміни режиму праці і відпочинку та ознайомлення з цими наказами працівників. Надавати членам профспілки безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства.

2.13. Сторони домовилися:

2.13.1. Трудовий розпорядок у Лікарні визначати Правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються трудовим колективом за поданням Роботодавця і Профкому на основі типових правил (стаття 142 КЗпП України, Галузеві правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів, установ, організацій та підприємств системи охорони здоров'я України, затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 18 грудня 2000 р. № 204-о).

2.13.2. Співпрацювати при погодженні, складанні, затвердженні правил внутрішнього трудового розпорядку, графіків відпусток та в інших випадках, передбачених законодавством, коли нормативні акти Роботодавця вимагають погодження Профкому.

2.13.3. Разом вирішувати питання:

- запровадження, перегляду та змін норм праці, оплати праці працівників Лікарні;

- форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів;

- умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;

- питання робочого часу і часу відпочинку, питання соціального розвитку підприємства, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;

2.13.4. У випадку необхідності вносити зміни до переліків працівників, які користуються відповідними пільгами, гарантіями та нормами, що регулюються цим розділом.

2.13.5. Під час дії Колективного договору Сторони вправі тимчасово, до внесення до нього змін, вносити зміни до відповідних переліків посад, професій, робіт, які дають право на певні пільги, шляхом спільного затвердження Роботодавцем та Профкомом відповідних переліків чи змін до них.

2.13.6. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв'язання без вступу у колективний трудовий спір та зупинки виробничого процесу.

2.13.7. Забезпечити умови для ефективної роботи Комісії по трудовим спорам (за наявності), зокрема шляхом делегування своїх представників до її складу, матеріально-технічного забезпечення роботи та виконання рішень комісії.

РОЗДІЛ 3 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

Адміністрація Лікарні зобов'язується:

3.1. Не допускати масових звільнень працівників.

3.2. У разі скорочення об'ємів роботи і послуг по незалежним від адміністрації причинам, а також скорочення фінансування для недопущення скорочення штату і чисельності працівників, адміністрація дозволяє із згодою робітників працювати неповний робочий день або тиждень з оплатою за фактично виконаний об'єм до появи необхідного лікарні об'єму робіт, фінансування.

3.3. У разі скорочення або реорганізації лікарні, що викликає скорочення робочих місць або погіршення умов труда, адміністрація зобов'язується повідомити про це профспілковий комітет і працівників, що підлягають скороченню не пізніше, ніж за 2 місяці.

3.4. Адміністрація Лікарні може припинити трудові відносини з працівником у разі зміни організації виробництва, скорочення чисельності, реформації або ліквідації лікарні. У цих випадках працівники персонально попереджаються адміністрацією лікарні про розірвання трудового контракту не пізніше ніж за 2 місяці.

При цьому Лікарня або надає працівнику іншу вакантну посаду, або виплачує вихідну допомогу у розмірі середньомісячної заробітної плати.

3.5. Забезпечити право на труд працівникам, що вивільнилися, шляхом надання іншої роботи в лікарні, надання можливості навчання новим професіям.

3.6. Надавати працівникам необхідні документи для подання їх в органи Державної служби зайнятості України, Пенсійного фонду України, соціального захисту населення.

3.7. Профспілковий комітет зобов'язується здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань праці та зайнятості, використанням і завантаженням робочих місць.

3.8. Не допускати звільнення за ініціативою Роботодавця вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина друга ст.179 КЗпП України), одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст.184 КЗпП України).

3.9. Адміністрація Лікарні зобов'язується забезпечити рівні права чоловіків та жінок, співробітників лікарні.

РОЗДІЛ IV

ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

Роботодавець зобов'язується:

4.1. Форми і системи оплати праці:

4.1.1. Працівнику гарантується виплата заробітної плати не нижче за встановлений державою мінімум заробітної плати згідно затвердженого штатного розпису.

4.1.2. Переглядати розмір мінімальної заробітної плати з урахуванням Закону України «Про Державний бюджет України» на відповідний рік.

4.1.3. Затверджувати в штатному розписі найменування посад працівників за Національним класифікатором України «Класифікатор професій» ДК: 003-2010.

4.1.4. Розміри посадових окладів (ставок), їх підвищення, доплати, надбавки працівникам у Лікарні встановлювати на рівні не нижчому, ніж визначені спільним наказом Міністерством праці та соціальної політики та МОЗ України від 05.10.2005р. №308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», іншими актами законодавства (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», постанова Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 № 1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я».

4.2. Підвищення посадових окладів (тарифних ставок):

- за керівництво структурним підрозділом - завідувачам структурних підрозділів – лікарям, підпункт 2.2.5 пункту 2 розділу 2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- старшим: старшим сестрам медичним (підпункт 2.2.10 пункту 2 розділу 2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за наявності кваліфікаційної категорії – керівникам Лікарні(підпункт 2.4.1 пункту 2.4 розділу 2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за диплом з відзнакою – лікарям, які отримали диплом з відзнакою, протягом п'яти років у розмірі 5 % (підпункт 2.4.3 пункту 2.4 розділу 2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за керування санітарним транспортом – водіям на 20 % (підпункт 2.4.4. пункту 2.4 розділу 2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці у розмірі 15%, 25% згідно з Додатком №6 (підпункт 2.4.5. пункту 2.4 розділу 2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

4.3. Доплати до посадових окладів(тарифних ставок):

- за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50 % (п.3.1 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за роботу в нічний час у розмірі 35 % до посадового окладу (стаття 108 КЗпП України, п.3.2.1. розділу 3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519). Нічним вважається час з 10 год. вечора до 6 год. ранку;

- працівникам, зайнятим наданням екстреної допомоги, а також тим, хто працює у відділеннях (палатах) інтенсивної терапії - у розмірі 50 % годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час (п.3.2.2. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519) згідно з Додатком №4;

- працівникам, які мають науковий ступінь: доктора наук - 25 % до посадового окладу; кандидата наук - 15 відсотків до посадового окладу (п.3.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби та зайняті прибиранням санвузлів, у розмірі 10 % посадового окладу (пункт 3.4.7 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519) згідно переліком, наведеним у Додатку №5.

4.4. Надбавки до посадових окладів(тарифних ставок):

- за вислугу років медичним і фармацевтичним працівникам у розмірі до 30 відсотків посадового окладу (постанова Кабінету міністрів України від 29.12.2009 №1418);

- за почесні звання «заслужений» - 20 відсотків посадового окладу, «народний» - 40 відсотків посадового окладу. (п.4.2.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); складність, напруженість у роботі у розмірі до 50% посадового окладу (п.4.4. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- робітникам, які мають III-VI кваліфікаційні розряди, може встановлюватись надбавка за професійну майстерність у відсотках до тарифних ставок у розмірах: III розряд - 12 відсотків, IV розряд - 16 відсотків, V розряд - 20 відсотків, VI розряд - 24 відсотки (п.4.5.2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- водіям легкових автомобілів за класність, за фактично відпрацьований час: водіям II класу - 10 відсотків; водіям I класу - 25 відсотків (п.4.5.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за престижність професії педагогічних працівників – 20% посадового окладу (Постанова КМУ №373 від 23.03.2011р.)

4.5. Матеріальна допомога:

- виплачувати медичним та фармацевтичним працівникам – лікарям, середньому медичному персоналу, фармацевтам та провізорам матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки (частина 3 пункту 2 Постанови КМУ від 11.05.2011 року № 524) (Додаток №8)

Надання працівникам Лікарні, які не відносяться до медичних та фармацевтичних працівників, матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж 1 посадовий оклад на рік у межах фонду заробітної плати (пункт 5.11 наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519).

4.6. Ввести до складу тарифікаційної комісії голову Профкому.

Повідомляти працівників про запровадження нових або зміну діючих умов праці в бік погіршення не пізніше, як за два місяці до їх запровадження або зміни (ст. 103 КЗпП України).

4.6.1. Своєчасно проводити уточнення тарифікації працівників у зв'язку із зміною рівнів освіти, присвоєнням їм ученого ступеня, почесного звання, кваліфікаційної категорії за підсумками атестації тощо.

4.6.2 Своєчасно ознайомлювати всіх працівників з новими умовами оплати праці.

4.7. Преміювання працівників.

4.7.1. За рахунок економії фонду заробітної плати та за рахунок надходжень від надання платних послуг.

4.7.2. При добрих показниках в роботі та з метою матеріального стимулювання окремих працівників, виплачувати щомісячні премії; квартальні і премії до свят, у межах фонду заробітної плати, згідно затвердженого положення про преміювання згідно з Додатком №7. Розмір премії працівника залежить від особистого внеску в загальні результати роботи Лікарні і граничними розмірами не обмежується. Згідно постанови КМУ від 29.12.10р. № 1212 та змінами, що вносяться до постанови, забезпечувати диференціацію заробітної плати спеціалістам за рахунок надання премії в межах затвердженого ФЗП, для уникнення зрівнялівки в оплаті.

4.7.3. За рахунок економії ФЗП виплачувати працівникам одноразові премії у зв'язку з ювілейною датою (50,55,60,70) у розмірі до 1-го посадового окладу.

4.8. Строки виплати заробітної плати.

4.8.1. Відповідно до статей 23, 24 Закону України «Про оплату праці» виплачувати заробітну плату в грошових знаках України двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата:

- заробітна плата за першу половину місяця до 15 числа кожного місяця;
- заробітна плата за другу половину місяця до 30 числа кожного місяця.

При цьому, сума заробітної плати, що виплачується за першу половину місяця, не може бути нижче 50% місячної тарифної ставки (посадового окладу) працівника та не може бути нижче оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

4.8.2. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем виплачувати її напередодні (ч.2 ст. 115 КЗпП України, ст. 24 Закону України «Про оплату праці»).

4.8.3. Забезпечити проведення індексації заробітної плати працівникам Лікарні згідно Порядку проведення індексації грошових доходів населення, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003р. № 1078, а також інших актів законодавства.

4.8.4. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати.

4.8.5. У зв'язку із змінами в оплаті праці, робити перерахунки заробітної плати робітникам, згідно розпоряджень або наказам директора.

4.8.6. Заробітну плату за весь час щорічної відпустки виплачувати не пізніше ніж за три робочих дні до початку відпустки (ч.3 ст. 115 КЗпП України, ч.1 ст. 21 Закону України «Про відпустки»).

4.9. Нормування праці.

Запровадження, заміна та перегляд норм праці проводиться адміністрацією за погодженням з профспілковим комітетом, згідно Додатку №12

Профком зобов'язується:

5.1. Здійснювати контроль за дотриманням у Лікарні законодавства про оплату праці, у т.ч. за своєчасністю виплати заробітної плати згідно нормативних актів Роботодавця і затвердженого табеля обліку робочого часу працівників.

5.1.1 Здійснювати контроль за проведенням індексації грошових доходів і компенсації втрати частини зарплати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

5.1.2. Брати участь в роботі тарифікаційної комісії.

5.1.3 Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з чинним законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці (ст.ст.45,141,147-1 КЗпП України, ст.36 Закону України «Про оплату праці», ст.18 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

Сторони домовилися:

5.2. Спільно визначати та затверджувати схеми посадових окладів працівників Лікарні.

5.3. Під час дії Колективного договору Сторони вправі тимчасово, до внесення до нього змін, вносити зміни до переліків посад, професій, робіт, передбачених цим розділом Колективного договору у зв'язку зі змінами законодавства, а також у разі їх перегляду у бік збільшення чи розширення, шляхом затвердження Роботодавцем та Профкомом спільного рішення, відповідних переліків чи змін до них.

РОЗДІЛ V ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я

Роботодавець зобов'язується:

5.1. Створити здорові та безпечні умови праці у Лікарні на підставі та в суворій відповідності до Конституції України, КЗпП України, Закону України «Про охорону праці».

5.2. З метою створення здорових та безпечних умов праці у Лікарні і удосконалювати механізм безперервного функціонування ефективної системи управління охороною праці у підприємстві відповідно до вимог ст. 13 Закону України «Про охорону праці».

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

5.4. Спрямовувати кошти на охорону праці в межах бюджетного фінансування та коштів визначених у Комплексних заходах щодо встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам (Додаток №10).

5.5. Виконувати вимоги чинного законодавства про навчання з питань охорони праці. 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. Відповідно до розробленого Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань 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.

5.6. Під час укладання трудового договору інформувати працівника під розписку про умови праці в установі та про наявність на його робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги та компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та цього Договору. Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я. До виконання робіт підвищеної небезпеки та тих, що потребують професійного добору, допускаються особи за наявності висновку психофізіологічної експертизи.

Усі працівники згідно із законом підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності (ст. 5 Закону України «Про охорону праці»).

5.7. Проводити один раз на п'ять років атестацію робочих місць за умовами праці і за її результатами вживати заходів відносно поліпшення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників і надання їм відповідних пільг і компенсацій за роботу у цих умовах.

Проводити позачергову атестацію робочих місць за умовами праці у разі докорінної зміни умов і характеру праці з ініціативи роботодавця, профспілкового комітету, органів Держпраці.

5.8. Розробляти заходи щодо приведення умов праці у відповідність з вимогами регламентів, (директив, конвенцій) стандартів, нормативно-правових актів з охорони праці і за результатами атестації робочих місць.

5.9. Проводити періодично, згідно з нормативними актами, експертизу технічного стану оснащення, машин, механізмів, споруд, будівель, щодо їх безпечного використання.

5.10. Безкоштовно забезпечувати працівників, які працюють на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних в несприятливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту за

встановленими нормами (Додаток №9) (ст.163 КЗпП України, ст.8 Закону України «Про охорону праці»).

5.11. У разі передчасного зношення засобів індивідуального захисту не з вини працівника, забезпечити за рахунок коштів Підприємства своєчасну їх заміну. Компенсувати протягом 5 днів витрати працівника, підтверджені документально (касовий або товарний чек), на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, мийних, знешкоджуючих засобів, якщо працівник придбав їх за власні кошти (ст.8 Закону України «Про охорону праці»).

5.12. Забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах зі шкідливими умовами праці молоком або іншими рівнозначними харчовими продуктами в достатній кількості для відновлення функціонального стану організму, здоров'я працівників, підтримання високого рівня працездатності та профілактики професійних захворювань (500 мл) (ст.166 КЗпП України, ст.7 Закону України «Про охорону праці»).

5.13. Забезпечити безоплатно працівників мийними і знешкоджуючими засобами у відповідності до чинного законодавства України (ст. 165 КЗпП України, ст.8 Закону України «Про охорону праці»).

5.14. Організувати та забезпечити фінансування проведення попереднього (при прийнятті 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. Забезпечити за рахунок підприємства 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. Зберігати за працівниками на час проходження ними медичного огляду місця роботи (посаду), середній заробіток. Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами медичного огляду працівників. (ст.17 Закону України «Про охорону праці»).

Не допускати до роботи працівників, які вчасно не пройшли обов'язкового медичного огляду (як з поважних причин, так і внаслідок ухилення від його проходження).

5.15. Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, переводити, за їх згодою, тимчасово або без обмеження терміну на іншу (легшу) роботу відповідно до медичного висновку (ч. 5 ст. 6 Закону України «Про охорону праці»). Оплату праці в таких випадках проводити згідно з чинним законодавством.

5.16. Організувати проведення своєчасного розслідування і обліку кожного випадку травмування працівників, нещасного випадку, професійного захворювання або аварії на виробництві. Забезпечити безумовне виконання зазначених комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів щодо запобігання та усунення передумов нещасних наслідків у майбутньому.

5.17. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилася виробнича ситуація небезпечна для його життя або здоров'я, або працівників, які його оточують. Факт наявності такої ситуації підтверджується фахівцем з охорони праці установи за участю представника Профкому, а також страхового експерта Фонду у разі виникнення конфлікту -

відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представника Профкому, вищестоящої організації профспілки.

5.18. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або до визначення їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити його перепідготовку та працевлаштування. (ст.9 Закону України «Про охорону праці»).

5.19. Надавати працівникам, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, одноразову допомогу у розмірі 20 % заробітної плати (на час втрати працездатності).

5.20. Здійснювати аналіз стану охорони праці та причин виробничого травматизму і захворювань, розробляти щорічно і аналізувати виконання невідкладних заходів щодо попередження виробничого травматизму.

Надавати профкому інформацію про стан охорони праці, причину аварій, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, яких вжито для їх усунення та для забезпечення на підприємстві умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог. (ст.23 Закону України «Про охорону праці»).

5.21. За порушення нормативно-правових актів з охорони праці притягати винних працівників до відповідальності згідно із законом (ст. 44 Закон України «Про охорону праці»).

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

5.23. Забезпечити охорону праці неповнолітніх відповідно до чинного законодавства України.

5.24. 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.

5.25. Забезпечити згідно із законом загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності всіх працівників Закладу (ст. 5 Закону України «Про охорону праці»).

5.26. Працівники, зайняті поданням медичної допомоги населенню, проведенням лабораторних і наукових досліджень з проблем ВІЛ-інфекції, виробництвом біологічних препаратів для діагностики, лікування і профілактики ВІЛ-інфекції та СНІДу підлягають обов'язковому страхуванню на випадок інфікування вірусом імунодефіциту людини під час виконання ними професійних обов'язків відповідно до вимог «Порядку та умови обов'язкового страхування медичних працівників та інших осіб на випадок інфікування вірусом імунодефіциту людини під час виконання ними професійних обов'язків, а також на випадок настання у зв'язку з цим інвалідності або смерті від захворювань, зумовлених розвитком ВІЛ-інфекції» затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 1998 р. № 1642.

Медичні працівники системи екстреної медичної допомоги підлягають обов'язковому страхуванню у порядку, визначеному законом.

5.27. Проводити профілактичні щеплення проти :

- вірусного гепатиту, медичним працівникам, які контактують з кров'ю, її препаратами та здійснюють парентеральні маніпуляції;
- грипу, медичним працівникам (сімейним лікарям, терапевтам, медичним сестрам) які надають медичну допомогу хворим;
- інших інфекційних хвороб у разі епідемії або направлення працівника в осередок захворюваності.

5.28. Створити (*сприяти роботі*) комісію з охорони праці у підприємстві за рішенням трудового колективу, з участю, пропорційно, представників адміністрації і профспілки.

РОЗДІЛ VI. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

Роботодавець зобов'язується:

6.1. Надавати працівникам матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, згідно з чинним законодавством та Положенням про надання матеріальної допомоги (Додаток №8).

6.2. Виплачувати медичним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі одного посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки згідно із законодавством та наказами Роботодавця.

6.3. Надавати працівникам за рахунок фонду оплати праці та доходів від надання платних послуг за погодженням з Профкомом матеріальну допомогу 1 (один) раз на рік до місячного посадового окладу:

- на оздоровлення працівників (п. 5.11 наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519).

6.4. Погоджувати з Профкомом надання матеріальної допомоги (окрім випадків, коли надання здійснюється в обов'язковому порядку згідно законодавства). При визначенні працівників, яким надається матеріальна допомога (необов'язкового характеру), а також при визначенні її розмірів враховувати рекомендації (пропозиції) Профкому.

6.5. Здійснювати заохочувальні виплати працівникам до місячного посадового окладу за рахунок фонду оплати праці та доходів від платних послуг.

6.6. Створити спільно із Профкомом на паритетних засадах комісію із загальнообов'язкового державного соціального страхування (ч. 3. ст. 30 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування»). Сприяти та надавати перевагу у призначенні головою комісії з соціального страхування члена Профкому.

6.7. Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності у Лікарня.

6.8. Зберігати середній заробіток як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом за медичними і фармацевтичними працівникам, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки.

6.9. Відповідно до чинного законодавства забезпечити здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників Лікарні, а також обов'язкового страхування медичних працівників та інших осіб на випадок інфікування ВІЛ під час виконання ними професійних обов'язків.

Профком зобов'язується:

6.10. Проводити оздоровчо-спортивну роботу в трудовому колективі.

6.11. Здійснювати контроль за станом лікувально-профілактичної роботи з особами, які знаходяться на диспансерному обліку, часто і тривалий час хворіють.

6.12. Контролювати цільове використання коштів перерахованих роботодавцем Профкому на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу, звітувати про витрачання зазначених коштів перед членами трудового колективу.

Сторони зобов'язуються:

6.14. Під час дії Колективного договору Сторони вправі тимчасово, до внесення до нього змін, вносити зміни до переліків посад, професій, робіт, передбачених цим розділом Колективного договору у зв'язку зі змінами законодавства, а також у разі їх перегляду у бік збільшення чи розширення, шляхом затвердження Роботодавцем та Профкомом спільного рішення, відповідних переліків чи змін до них.

РОЗДІЛ VII ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ

Роботодавець зобов'язується:

7.1. Безоплатно надавати Профкому приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною для забезпечення його діяльності, проведення профспілкових заходів, зборів трудового колективу тощо.

7.2. Надавати на запит Профкому у тижневий строк всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору, сприяти реалізації права профспілки із захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників (ст. 251 КЗпП України).

7.3. Забезпечити участь представників Профкому у виробничих нарадах, засіданнях тощо.

7.4. Забезпечити вільний доступ членів Профкому до матеріалів, документів, а також фізичний доступ до усіх підрозділів Лікарні для здійснення наданих Профкому повноважень щодо громадського контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці, виконанням Колективного договору.

7.5. Забезпечувати Профкому можливість розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території Лікарні в доступних для працівників місцях.

7.6. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання Профкому щодо усунення порушень законодавства про працю та Колективного договору, невідкладно вживати заходів щодо їх усунення.

7.7. Щомісячно і безоплатно утримувати та перераховувати на рахунок Профкому (вищестоящої організації профспілки) членські профспілкові внески із заробітної плати працівників – членів профспілки відповідно до поданих ними Роботодавцю заяв (ст. 249 КЗпП України).

7.8. Сприяти забезпеченню реалізації встановлених чинним законодавством прав і гарантій діяльності Профкому, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав Профкому або перешкоджання їх здійсненню.

7.9. Надавати членам Профкому, незвільненим від своїх посадових обов'язків, вільний від роботи час із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків в інтересах членів профспілки і трудового колективу не менше двох годин на тиждень (ч.6 ст. 252 КЗпП України).

7.10. Направляти працівників-членів профспілки за їх заявою на науково-практичні та професійно-навчальні заходи (семінари, конференції, круглі столи, засідання тощо).

7.11. Увільняти членів Профкому від роботи із збереженням середнього заробітку на час їх участі як делегатів (учасників) у роботі виборних органів Профкому, а також вищестоящих виборних органів профспілки.

7.12. Змін умов трудового договору, оплата 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 Лікарні (у тому числі його структурних підрозділів), його керівників, крім додержання загального порядку допускається лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є, а також вищестоящого виборного органу Профспілки.

7.13. Надавати членам Профкому на час профспілкового навчання та інших профспілкових заходів додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середнього заробітку (ч.7 ст. 252 КЗпП України).

7.14. Відраховувати Профкому кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі 1 відсотку фонду оплати праці.

Профком зобов'язується:

7.15. Від імені трудового колективу укладати і контролювати виконання Колективного договору, звітувати про його виконання на загальних зборах трудового колективу, звертатися в установленому порядку з поданням про усунення порушень умов колективного договору, а також з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб Роботодавця за невиконання умов Колективного договору.

7.16. Спільно з Роботодавцем вирішувати питання запровадження, перегляду і змін норм праці.

7.17. Спільно з Роботодавцем вирішувати питання оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов введення і розмірів надбавок, доплат, премій, винагород і інших заохочувальних, компенсаційних виплат.

7.18. Спільно з Роботодавцем вирішувати питання робочого часу і часу відпочинку, погоджувати графіки змінності і надання щорічних відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, давати дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні і святкові та неробочі дні.

7.19. Брати участь у розробці Правил внутрішнього трудового розпорядку Лікарні.

7.20. Представляти інтереси працівників-членів профспілки за їх дорученням під час розгляду індивідуальних трудових спорів, а в колективному трудовому спорі сприяє його вирішенню.

7.21. Надавати згоду або відмовляти в наданні згоди на розірвання трудового договору за ініціативою Роботодавця з працівником, який є членом профспілки у випадках, передбачених законом.

7.22. Брати участь в розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, в роботі комісії з питань охорони праці, комісії з соціального страхування.

7.23. Здійснювати громадський контроль за дотриманням Роботодавцем законодавства про працю і про охорону праці, за забезпеченням у Лікарні безпечних і нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням встановлених умов оплати праці, вимагати усунення виявлених недоліків.

7.24. Від імені трудового колективу може висувати вимоги до Роботодавця та власника Лікарні чи уповноваженого органу щодо виконання законодавства про працю та положень цього колективного договору, ініціювати вступ у колективний трудовий спір у випадках, передбачених законодавством.

7.25. Здійснювати інші повноваження та права, передбачені законодавством про працю, зокрема, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

РОЗДІЛ VIII

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Роботодавець зобов'язується:

8.1. Спільно з Профкомом один раз на рік аналізувати хід виконання Колективного договору, брати участь у звітуванні про реалізацію взятих Сторонами зобов'язань на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

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

8.3. Особи, винні у порушенні або невиконанні зобов'язань за цим Колективним договором, несуть відповідальність згідно із чинним законодавством.

8.4. Особи, які представляють Роботодавця або Профком, винні в ненаданні інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективного договору, несуть відповідальність згідно із чинним законодавством.

Сторони домовилися:

8.5. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати не менше двох разів на рік спільною комісією, сформованою сторонами, які уклали Колективний договір (Додаток № 13).

8.6. Один раз на рік спільно аналізувати стан виконання Колективного договору, заслуховувати звіти керівника Лікарні та голови Профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу та на засіданні Профкому.

8.7. Визначати посадових осіб, відповідальних за виконання окремих розділів та положень Колективного договору та встановити терміни їх виконання. (Додаток №11)

8.8. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань за Колективним договором, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації (усунення порушень).

Підписи Сторін

Директор



Віктор Слюсар

« _____ »

2022 року

Голова профспілкового комітету



Наталія Морозова

« _____ »

2022 року

Графік змінності роботи КНП ХОР "ОКНЛ" на 2021 рік

Для медичних працівників стаціонарних відділень (лікарі, практичні психологи, середній медичний персонал і молодший медичний персонал) встановлюється 36 годинний робочий тиждень, для статистика медичного та реєстратора медичного 38,5 годинний робочий тиждень; для адміністрації та іншого персоналу - 40 годинний робочий тиждень.

Час роботи в кожному конкретному структурному підрозділі лікарні встановлюється згідно з графіком роботи на поточний місяць; надання обідньої перерви всім медичним працівникам лікарні не обов'язкове, їм надається можливість харчування протягом робочого часу.

Для всіх працівників лікарні встановлено підсумований облік робочого часу з обліковим періодом - місяць. Баланс робочого часу на 2021 рік додається (Додаток №12)

При п'ятиденному робочому тижні (36 годин):

- для медичних працівників стаціонарних відділень, відділення невідкладних станів та відділення інтенсивної терапії (завідувачі відділеннями, старші медичні сестри/старші медичні брати, працівники з господарської діяльності закладу охорони здоров'я) та практичних психологів, час роботи встановлюється згідно з графіком роботи на поточний місяць, з збереженням 36-годинного тижня.

Для лікарів загальнолікарняного персоналу час роботи встановлюється згідно з графіком роботи на поточний місяць з збереженням 36-годинного тижня.

При шестиденному робочому тижні (36 годин):

- для лікарів, середнього медичного персоналу і молодшого медичного персоналу час роботи встановлюється згідно з графіком роботи на поточний місяць.

Для медичного персоналу стаціонарних відділень, відділення невідкладних станів та відділення інтенсивної терапії (чергові лікарі, середнього медичного персоналу і молодшого медичного персоналу), що працює згідно з графіками змінності:

- робочі зміни по 12 годин, час роботи встановлюється з 8-00 год. до 20-00 год. та з 20-00 год. до 8-00 год. наступного дня;

- робочі зміни по 24 години, час роботи встановлюється з 8-00 год. до 8-00 год. наступного дня.

При п'ятиденному робочому тижні (36 годин):

- для медичних працівників стаціонарних відділень відділення невідкладних станів та відділення інтенсивної терапії (завідувачі відділеннями, старші медичні сестри/старші медичні брати, працівники з господарської діяльності закладу охорони здоров'я), практичних психологів, лікарів загальнолікарняного персоналу робочий день з 8-00 год. до 15-12 год.

При п'ятиденному робочому тижні (40 годин):

- для адміністрації та іншого персоналу робочий день з 8-00 год. до 16-30 год., перерва з 12-30 до 13-00.

При п'ятиденному робочому тижні (40годин) часи роботи прибиральника території з 8-00 год. до 16-30 год., перерва 12-30 год. до 13.00 год.

Для сторожів (робочий тиждень - 40годин) згідно з графіком роботи на поточний місяць, їм надається можливість харчування протягом робочого часу. Норма робочого часу за обліковий період для працівників з підсумованим обліком робочого часу визначається за графіком п'ятиденного робочого тижня.

При шестиденному робочому тижні (38,5 годин):

- для статистика медичного та реєстратора медичного робочий день з 8-00 год. до 14-30 год. та в суботу з 8-00 год. до 14-00 год.

Прийом по особистим питанням у головного бухгалтера по вівторкам з 11-00 год. до 12-00 год.

Прийом по особистим питанням у директора по середам з 12-00 год. до 14-00 год.

Прийом по особистим питанням у начальника планово-економічного відділу по п'ятницям з 12-00 год. до 13-00 год.

Директор



Віктор Слюсар

“ ” 2022 р.

Голова профспілкового комітету



Наталя Морозова

“ ” 2022 р.

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

(Постановою КМУ від 17.11.1997 р. №1290 (додаток № 2 у редакції постанови КМУ від 13.05.2003 №679 із змінами, внесеними постановою від 16.12.2004р. №1674) "Про затвердження списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним навантаженням, що дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці").

| № п/п | Назва професій та посад | Тривалість додаткової відпустки в днях | Примітка |
|--|---|--|----------|
| I. Апарат управління (Розділ XVII) | | | |
| 1 | Директор | 18к/д | Пункт 24 |
| II. Загальнолікарняний персонал (Розділ XVII) | | | |
| 3 | Головна медична сестра/Головний медичний брат | 18к/д | Пункт 24 |
| 4 | Практичний психолог | 11к/д | Пункт 31 |
| III. Лікарі (Розділ XVII) | | | |
| 5 | Завідувач стаціонарним відділенням | 25к/д | Пункт 25 |
| 6 | Лікар-терапевт | 25к/д | Пункт 25 |
| 7 | Лікар-нарколог | 25к/д | Пункт 25 |
| 8 | Лікар-невропатолог | 25к/д | Пункт 25 |
| 9 | Лікар-психіатр | 25к/д | Пункт 25 |
| 10 | Лікар-психотерапевт | 25к/д | Пункт 25 |
| 11 | Лікар-анестезіолог | 25к/д | Пункт 25 |
| 12 | Лікар з ультразвукової діагностики | 11к/д | Пункт 23 |
| IV. Персонал медичний середній (Розділ XVII) | | | |
| 13 | Старша сестра медична / Старша сестра медична стаціонару / Старший брат медичний стаціонару / Старший брат медичний | 25к/д | Пункт 28 |
| 14 | Сестра медична стаціонару (процедурна)/ Брат медичний стаціонару (процедурний) | 25к/д | Пункт 28 |
| 15 | Сестра медична (палатна) / Сестра медична стаціонару (палатна)/ Брат медичний (палатний) /Брат медичний стаціонару (палатний) | 25к/д | Пункт 28 |
| 16 | Сестра медична-анестезист / Брат медичний-анестезист | 25к/д | Пункт 28 |
| 17 | Сестра медична / Брат медичний | 25к/д | Пункт 28 |

| | | | |
|--|--|-------|------------|
| 18 | Сестра медична з дієтичного харчування/ Брат медичний з дієтичного харчування | 7к/д | Пункт 138 |
| 19 | Фельдшер-лаборант | 11к/д | Пункт 23 |
| V. Персонал медичний молодший (Розділ XVII) | | | |
| 20 | Працівник з господарської діяльності ЗОЗ | 7 к/д | Пункт 31/6 |
| 21 | Молодша медична сестра (буфетниця) / Молодший медичний брат (буфетник) | 25к/д | Пункт 29 |
| 22 | Молодша медична сестра (палатна) / Молодший медичний брат (палатний) | 25к/д | Пункт 29 |

Директор


Віктор Слюсар
" " 2022 р.

Голова профспілкового комітету


Наталія Морозова
" " 2022 р.

**Перелік
посад працівників з ненормованим робочим днем
(згідно ст.8 п.2 Закону України «Про відпустки»)**

| № п/п | Назва посади | Тривалість додаткової відпустки, в днях |
|-------|--|---|
| 1 | Головний бухгалтер | 7 |
| 2 | Начальник планово-економічного відділу | 7 |
| 3 | Інженер з ОП | 7 |
| 4 | Бухгалтер | 7 |
| 5 | Економіст | 7 |
| 6 | Інспектор з кадрів | 7 |
| 7 | Завідувач господарством | 7 |
| 8 | Інженер | 7 |
| 9 | Статистик медичний | 7 |
| 10 | Соціальний працівник | 7 |
| 11 | Прибиральник службових приміщень | 4 |

**Перелік
посад працівників, які працюють з комп'ютерами
(згідно Постанови КМУ від 17.11.1997 р. №1290)**

| № п/п | Назва посади | Тривалість додаткової відпустки, в днях |
|-------|--------------------------------------|--|
| 1 | Інженер з ОП | 4 |
| 2 | Бухгалтер | 4 |
| 3 | Економіст | 4 |
| 4 | Фахівець з питань цивільного захисту | 4 |
| 5 | Інженер | 4 |
| 6 | Інспектор з кадрів | 4 |
| 7 | Реєстратор медичний | 4 |
| 8 | Оператор комп'ютерного набору | 4 |
| 9 | Завідувач господарством | 4 |
| 10 | Статистик медичний | 4 |

Директор



Віктор Слюсар

2022 р.

Голова профспілкового комітету



Наталія Морозова

2022 р.

ПЕРЕЛІК

посад працівників, які мають право на доплату за роботу в нічний час згідно з п. 3.2 наказу від 05.10.2005 р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я

| № п/п | Найменування робіт та посад | Розмір доплати |
|-------|---|----------------|
| 1 | лікар-нарколог | 35% |
| 2 | сестра медична стаціонару (палатна) / сестра медична (палатна) / брат медичний стаціонару (палатний) / брат медичний (палатний) | 35% |
| 3 | молодша медична сестра (палатна) / молодший медичний брат (палатний) | 35% |
| 4 | лікар-анестезіолог | 50% |
| 5 | сестра медична (палатна) відділення інтенсивної терапії / сестра-анестезист / брат медичний (палатний) відділення інтенсивної терапії / брат-анестезист | 50% |
| 6 | молодша медична сестра (палатна відділення інтенсивної терапії) / молодший медичний брат (палатний) відділення інтенсивної терапії | 50% |
| 7 | сторож | 35% |

Директор

 Віктор Слюсар

“ ” 2022 р.



Голова профспілкового комітету

 Наталія Морозова

“ ” 2022 р.



ПЕРЕЛІК

посад працівників, які мають право на доплату у розмірі 10% посадового окладу за використання в роботі дезінфікуючих засобів згідно з п. 3.4.7 наказу від 05.10.2005 р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я

| № п/п | Найменування робіт та посад | Розмір доплати |
|-------|--|----------------|
| 1 | сестра медична стаціонару (процедурна) / брат медичний стаціонару (процедурний) | 10% |
| 2 | працівник з господарської діяльності ЗОЗ | 10% |
| 3 | молодша медична сестра (буфетниця) / молодший медичний брат (буфетник) | 10% |
| 4 | молодша медична сестра (палатна) / молодший медичний брат (палатний) | 10% |
| 5 | прибиральник службових приміщень | 10% |
| 6 | фельдшер-лаборант | 10% |

Директор



Віктор Слюсар

“ ”

2022 р.



Голова профспілкового комітету



Наталія Морозова

“ ”

2022 р.



ПЕРЕЛІК

робіт і посад працівників, які мають право на підвищення посадових окладів у зв'язку з важкими і шкідливими умовами праці згідно додатку №3 «Перелік закладів та посад, робота у яких надає право на підвищення схемних посадових окладів у зв'язку з небезпечними для здоров'я та особливо важкими умовами праці» Наказу Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»

| № п/п | Найменування робіт та посад | Розмір підвищення посадових окладів |
|-------|---|-------------------------------------|
| | пп.1.5 п.1 додатку №3 Наказу №308/5/9 | |
| 1 | лікар-нарколог | 25% |
| 2 | лікар-анестезіолог | 25% |
| 3 | лікар-терапевт | 25% |
| 4 | лікар-невропатолог | 25% |
| 5 | лікар-психотерапевт | 25% |
| 6 | лікар-психіатр | 25% |
| 7 | лікар УЗД | 25% |
| | практичний психолог | 25% |
| | головна медична сестра / головний медичний брат | 25% |
| | сестра медична з дієтичного харчування / брат медичний з дієтичного харчування | 25% |
| | старша сестра медична стаціонару / старший брат медичний стаціонару | 25% |
| | сестра медична стаціонару (процедурна) / брат медичний стаціонару (процедурний) | 25% |
| | сестра медична стаціонару (палатна) / брат медичний стаціонару (палатний) | 25% |
| | сестра медична (палатна) відділення інтенсивної терапії / сестра-анестезист / брат медичний (палатний) відділення інтенсивної терапії / брат-анестезист | 25% |
| | працівник з господарської діяльності ЗОЗ | 25% |
| | молодша медична сестра (буфетниця) / молодший медичний брат (буфетник) | 25% |
| | молодша медична сестра (палатна) / молодший медичний брат (палатний) | 25% |
| | фельдшер-лаборант | 25% |
| | директор | 25% |
| | начальник планово-економічного відділу | 25% |

| | | |
|---|---|-----|
| | головний бухгалтер | 25% |
| | економіст | 25% |
| | інженер | 25% |
| | інженер з охорони праці | 25% |
| | фахівець з цивільного захисту | 25% |
| | бухгалтер | 25% |
| | інспектор з кадрів | 25% |
| | статистик медичний | 25% |
| | реєстратор медичний | 25% |
| | завідувач господарством | 25% |
| | соціальний робітник | 25% |
| | оператор комп'ютерного набору | 25% |
| | прибиральник території | 25% |
| | прибиральник службових приміщень | 25% |
| | водій автомобіля | 25% |
| | робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків | 25% |
| | електромонтер | 25% |
| | п.п.2.8. п.2 додатку №3 Наказу №308/5/9 | |
| 1 | лікар-анестезіолог | 15% |
| 2 | старша сестра медична / старший брат медичний | 15% |
| 3 | сестра медична (палатна) відділення інтенсивної терапії / сестра-анестезист / брат медичний (палатний) відділення інтенсивної терапії / брат-анестезист | 15% |
| 4 | працівник з господарської діяльності ЗОЗ | 15% |
| 5 | молодша медична сестра (палатна) відділення інтенсивної терапії / молодший медичний брат (палатний) відділення інтенсивної терапії | 15% |

Директор


Віктор Слюсар
“ ” 2022 р.



Голова профспілкового комітету


Наталія Морозова
“ ” 2022 р.



ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників

Положення вводиться з метою посилення матеріального заохочення працівників в досягненні ними високих показників в наданні якісної медичної допомоги населенню, зростанні продуктивності праці і якісного виконання інших видів робіт, які забезпечують ефективну діяльність Лікарня.

1. Оцінка діяльності і фінансової можливості установи.

1.1. Роботодавець на основі аналізу фінансових результатів діяльності, приймає рішення про виділення коштів на преміювання трудового колективу або конкретної особи.

1.2. Оцінка діяльності членів трудового колективу або окремого працівника проводиться за результатами оцінки якості надання медичної допомоги або виконання інших робіт, спрямованих на забезпечення ефективної діяльності установи.

2. Показники і терміни преміювання.

2.1. Преміювання здійснюється за рахунок коштів фонду заробітної плати працівників Лікарні.

2.2. Преміювання може проводитися за наявності коштів за підсумками роботи трудового колективу за місяць, квартал, півріччя, за рік або до свят (Дня медичного працівника та ін.) за умови виконання основних показників діяльності установи і залежно від особистого внеску кожного працівника.

2.3. Преміювання може проводитися індивідуально за особистий вклад у виконання будь-якого особливо важливого завдання або термінової роботи, до пам'ятної (ювілейної) дати.

Преміювання може здійснюватися також з метою заохочення працівника, а також забезпечення диференціації заробітної плати працівників, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної у межах фонду оплати праці, з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації працівника, результатів його роботи.

Преміювання з метою диференціації в оплаті праці здійснюється з врахуванням пропозицій/рекомендацій Профкому.

2.4. Основними показниками роботи є:

а) в медичних підрозділах Лікарня:

- поліпшення показників роботи;
- відсутність обґрунтованих скарг;
- відсутність порушень в діяльності відділення за результатами їх перевірки контролюючими органами і службами;

б) у фінансово-економічних підрозділах:

- ведення планово-фінансової і облікової діяльності відповідно до вимог чинного законодавства;
- своєчасне і якісне подання статистико-фінансової звітності на адресу контролюючих органів.

Для усіх категорій працівників обов'язковою є відсутність порушень трудової дисципліни (дисциплінарних стягнень, які діють).

3. Розміри преміювання.

3.1. Розмір преміального фонду визначається Роботодавцем і доводиться до Профкому як фіксована сума, яка розподіляється Роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом, залежно від внеску працівників у загальні результати роботи Лікарні.

3.2. Розмір премії конкретному працівникові визначається Роботодавцем за погодженням з Профкомом і граничними розмірами не обмежується.

3.3. Преміювання може не здійснюватися або розмір преміювання працівника може бути зменшений за наступних підстав, оформлених у встановленому порядку:

- запізнення на роботу або дострокове залишення свого робочого місця;
- неналежне виконання своїх посадових обов'язків;
- невчасне виконання усних розпоряджень посадових осіб установи;
- інші порушення трудової дисципліни.

Директор



Віктор Слюсар

“ ”

2022 р.



Голова профспілкового комітету



Наталія Морозова

“ ”

2022 р.



ПОЛОЖЕННЯ про надання матеріальної допомоги працівникам

1. Це положення розроблено згідно із вимогами Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці» та спільного наказу Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства праці та соціальної політики України від 05 жовтня 2006 року за №308/519 з метою забезпечення якісного виконання працівниками своїх професійних обов'язків, оздоровлення та соціально-економічного захисту працівників.

2. Матеріальна допомога надається працівникам на:
- оздоровлення - у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки згідно з актами чинного законодавства (п. 5.11 Умов № 308/519).

3. Надання матеріальної допомоги провадиться за наявності коштів у межах фонду заробітної плати.

4. Розмір матеріальної допомоги кожному працівнику встановлює директор.

5. Матеріальна допомога директору надається з дозволу голови Харківської обласної ради, іншим працівникам – за наказом директора.

Матеріальна допомога, у тому числі на оздоровлення, надається у сумі, не більше ніж один посадовий оклад на рік.

6. Рішення про надання працівникові матеріальної допомоги та визначення конкретного розміру матеріальної допомоги здійснюється директором за погодженням з Профкомом. Матеріальна допомога надається за заявами працівників та оформляється відповідним наказом директора.

7. Питання доцільності та черговості надання матеріальної допомоги працівникам вирішуються спільно директором та Профкомом.

8. Профком має право подавати директору пропозиції та рекомендації з питань наданням працівникам матеріальної допомоги, в тому числі щодо розміру матеріальної допомоги, які підлягають обов'язковому розгляду.

Директор

Віктор Слюсар
“ ” 2022 р.

Голова профспілкового комітету

Наталія Морозова
“ ” 2022 р.

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам

| № п/п | Найменування заходів (робіт) | Вартість робіт, тис. гривень | | Ефективність заходів | | Строк виконання | Посадові особи, відповідальні за виконання |
|-------|---|------------------------------|-----------|--|----------------------|-----------------|---|
| | | Заплановано | Витрачено | Планується | Досягнутий результат | | |
| 1 | Проводити організаційну роботу з метою впровадження системи управління охороною праці в структурних підрозділах лікарні | | | Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму | | Постійно | Директор. Інженер з охорони праці |
| 2 | Проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб, членів комісії з охорони праці із зазначених питань | 1,600 | | Те ж саме | | Згідно графіку | Інженер з охорони праці, керівники структурних підрозділів |
| 3 | Навчання працівників, що виконують роботи підвищеної небезпеки, а також відповідальних осіб за безпечну експлуатацію обладнання при виконанні робіт підвищеної небезпеки | 2,300 | | Те ж саме | | Згідно графіку | Інженер з охорони праці, керівники структурних підрозділів відповідальні особи |
| 4 | Проведення під час прийняття на роботу та періодично інструктажів на робочих місцях з питань охорони праці, ознайомлення з методами надання першої домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також з правил поведінки та дій при виникненні аварійних ситуацій, | | | Те ж саме | | Протягом року | Інженер з охорони праці, керівники структурних підрозділів, відповідальні особи |

| | | | | | | | |
|----|--|--------|--|--|--|----------------------------|---|
| | пожеж і стихійних лих. | | | | | | |
| 5 | Проведення обов'язкового попереднього, періодичного медичного огляду працівників, зайнятих на важких роботах, роботах з небезпечними чи шкідливими умовами праці, осіб до 21 року або таких, де є потреба у професійному доборі працівників певних категорій | 3500,0 | | Те ж саме | | Згідно графіку | Відповідальна особа |
| 6 | Забезпечення працівників спеціальним одягом, взуттям та засобами індивідуального захисту відповідно до встановлених норм, а також мийними засобами | 7,500 | | Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань | | Протягом року, за потребою | Відповідальна особа |
| 7 | Забезпечення працівників засобами колективного захисту відповідно до встановлених норм | | | Те ж саме | | За потребою | Керівники структурних підрозділів, завідувач господарством |
| 8 | Своєчасно забезпечувати відповідні служби лікарні мийними засобами та інвентарем, відповідно встановленим санітарно-гігієнічними нормами | 15,00 | | Те ж саме | | | |
| 9 | Проведення атестації робочих місць за умовами праці | | | Те ж саме | | Згідно графіку | Директор, інженер з охорони праці, та члени комісії з атестації робочих місць |
| 10 | Забезпечити страхування працівників на випадок інфікування вірусом імунодефіці- | 0,9 | | Те ж саме | | Щорічно | Головна сестра медична, інженер з |

| | | | | | | | |
|----|--|-------|--|--|--|---------------------------|---|
| | циту під час виконання ними службових обов'язків | | | | | | охорони праці |
| 11 | Забезпечити страхування від нещасного випадку на транспорті працівників спеціального медичного транспорту | 1,300 | | Те ж саме | | Те ж саме | Відповідальна особа |
| 12 | Усунення впливу на працівників небезпечних і шкідливих виробничих факторів або приведення їх рівнів на робочих місцях до вимог нормативно-правових актів з охорони праці | | | Те ж саме | | За потребою | Керівники структурних підрозділів, завідувач господарством |
| 13 | Проведення протипожежних заходів в закладі | 12,00 | | Відсутність аварій та пожеж | | Згідно плану заходів з ПБ | Відповідальна особа за виконання вимог з ПБ, керівники структурних підрозділів. |
| 14 | Забезпечити приміщення лікарні не обхідною кількістю вогнегасників та своєчасно проводити їх технічне обслуговування | 3,500 | | Те ж саме | | | |
| 15 | Оснащення кабінету з охорони праці та куточків з охорони наглядною агітацією. | | | Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань | | За потребою | Інженер з охорони праці, керівники структурних підрозділів |
| 16 | Придбання не обхідних нормативно-правових актів оформлення стендів, наочних посібників, літератури, плакатів, тощо з питань охорони праці. | 1,00 | | Те ж саме | | За потребою | Інженер з охорони праці, керівники структурних підрозділів |
| 17 | Приведення основних фондів у відповідність з вимогами нормативно-правових актів з | | | | | | |

| | | | | | | |
|------|--|--------|--|--|--------------|--|
| | охорони праці шкідл: | | | | | |
| 17.1 | Захисту працівників від ураження електричним струмом (проведення вимірів опору захисного заземлення та опору ізоляції електромереж та електрообладнання) | 4,00 | | Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму | Згідно плану | Відповідальна особа за безпечну експлуатацію електрогосподарства |
| 17.2 | Діючого технологічного та іншого виробничого обладнання Проведення планово-профілактичного ремонту внутрішньої тепломережі для забезпечення належного температурного режиму у осінньо-зимовий період в приміщеннях лікарні | 20,000 | | Те ж саме | Згідно плану | Відповідальні особи, керівники структурних підрозділів |
| 17.3 | Систем вентиляції установок для кондиціювання повітря у приміщеннях закладу та на робочих місцях; | 0,800 | | Те ж саме | Згідно плану | Відповідальні особи, керівники структурних підрозділів |
| 17.4 | Систем природного та штучного освітлення закладу, робочих місць, проходів, аварійних виходів тощо; | 2,00 | | Те ж саме | За-потребою | Відповідальні особи, керівники структурних підрозділів |
| 17.5 | Установок для нагрівання (охолодження) повітря приміщень лікарні | | | Те ж саме | За -потребою | Відповідальні особи, керівники структурних підрозділів |
| 18.6 | Виробничих та санітарно-побутових приміщень, робочих місць, евакуаційних виходів тощо. | 3,00 | | Те ж саме | За-потребою | Відповідальні особи, керівники структурних підрозділів |

Директор

 Віктор Слюсар
" " 2022 р.



Голова професійного комітету

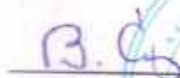
 Наталія Морозова
" " 2022 р.



**ПЕРЕЛІК ПОСАДОВИХ ОСІБ,
ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА ВИКОНАННЯ ОКРЕМИХ РОЗДІЛІВ, НОРМ ТА
ПОЛОЖЕНЬ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ, ТЕРМІН ЇХ ВИКОНАННЯ**

| № № п/п | Назва розділів | Термін виконання | ПІБ відповідальних за виконання |
|---------------|---|---------------------|--|
| 1. | I. Загальні положення | постійно | Директор Слюсар В.В., голова профкому Морозова Н.М. |
| 2. | II. Трудові відносини | постійно | Директор Слюсар В.В., голова профкому, інспектор з кадрів Морозова Н.М. |
| 3. | III. Забезпечення зайнятості | постійно | Директор Слюсар В.В., інспектор з кадрів Морозова Н.М. |
| 4. | IV. Формування, регулювання і захист заробітної плати | постійно | Головний бухгалтер Крутийова Я.О., начальник планово-економічного відділу Духан І.С. |
| 5. | V. Охорона праці та здоров'я | постійно | Інженер з ОП Теліченко В.В., комісія з охорони праці |
| 6. | VI. Соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації | постійно | Головний бухгалтер Крутийова Я.О., начальник планово-економічного відділу Духан І.С. |
| 7. | VII. Гарантії діяльності профкому | постійно | Голова профкому Морозова Н.М. |
| 8. | VIII. Контроль за виконанням колективного договору. Відповідальність за порушення колективного договору | постійно | Директор Слюсар В.В., голова профкому Морозова Н.М. |

Директор



Віктор Слюсар

“ ”

2022 р.



Голова професійного комітету



Наталія Морозова

“ ”

2022 р.



1. Норми тривалості робочого часу при 5-ти денному робочому тижні:

| | Січень | Лютий | Березень | Квітень | Травень | Червень | Липень | Серпень | Вересень | Жовтень | Листопад | Грудень | Всього |
|-----------------------------|--------|-------|----------|---------|---------|---------|--------|---------|----------|---------|----------|---------|--------|
| Кіл-ть днів | 19 | 20 | 22 | 22 | 18 | 20 | 22 | 21 | 22 | 20 | 22 | 22 | 250 |
| 40-годинному робочому тижні | 151 | 160 | 176 | 175 | 144 | 160 | 176 | 167 | 176 | 159 | 176 | 174 | 1994 |
| 36-годинному робочому тижні | 136,8 | 144 | 158,4 | 158,4 | 129,6 | 144 | 158,4 | 151,2 | 158,4 | 144 | 158,4 | 158,4 | 1800 |

Напередодні свят тривалість роботи скорочується на 1 годину.

2. Норми тривалості робочого часу при 6-ти денному робочому тижні:

| | Січень | Лютий | Березень | Квітень | Травень | Червень | Липень | Серпень | Вересень | Жовтень | Листопад | Грудень | Всього |
|-------------------------------|--------|-------|----------|---------|---------|---------|--------|---------|----------|---------|----------|---------|--------|
| Кіл-ть днів | 24 | 24 | 26 | 26 | 23 | 24 | 27 | 25 | 26 | 25 | 26 | 26 | 306 |
| 38,5-годинному робочому тижні | 152,5 | 154 | 167 | 166 | 146,5 | 153 | 173 | 159,5 | 167 | 159 | 167 | 165,5 | 1930 |
| 36-годинному робочому тижні | 144 | 144 | 156 | 156 | 138 | 144 | 162 | 150 | 156 | 150 | 156 | 156 | 1812 |

Святкові та неробочі дні

- 1 січня — Новий рік;
- 7 січня — Різдво Христове;
- 8 березня — Міжнародний жіночий день;
- 1 травня — День праці;
- 2 травня — Великдень;
- 9 травня — День Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні;
- 20 червня — Трійця;
- 28 червня — День Конституції України;
- 24 серпня — День Незалежності України;
- 14 жовтня — День захисників України;
- 25 грудня — Різдво Христове.

Директор

В.С.С.

Віктор Слюсар

" " 2022 р.

Голова профспілкового комітету

Наталія Морозова

" " 2022 р.

ПЕРСОНАЛЬНИЙ СКЛАД
комісії з контролю за виконанням положень колективного договору та
внесення змін і доповнень до нього

Від сторони адміністрації:

1. Директор Лікарні Слюсар В.В
2. Головний бухгалтер Крутийова Я.О
3. Начальник планово-економічного відділу Духан І.С.
4. Завідувач організаційно-методичного консультативного відділу
Дюженко М.М.
5. Інженер з охорони праці Теліченко В.В.

Від профспілкової сторони:

1. Голова профспілкового комітету Морозова Н.М.
2. Статистик медичний Чуб М.С.
3. Старша медична сестра Черкашина Я.М.
4. Сестра медична стаціонару Сорокіна О.О.
5. Сестра медична стаціонару Горобець К.Г.

Директор


Віктор Слюсар
“ ” 2022 р.

Голова профспілкового комітету


Наталія Морозова
“ ” 2022 р.

**Інформація про склад повноважних
представників сторін, які брали участь
у колективних переговорах**

Уповноважені представники сторін, які підписали колективний договір:

Зі сторони трудового колективу:

Морозова Наталія Миколаївна – інспектор з кадрів, голова профспілкового комітету, роб. тел. 738-15-42

Зі сторони адміністрації:

Слюсар Віктор Васильович – директор КНП ХОР «ОКНЛ», роб. тел. 732-33-30

**Протокол
розбіжностей між сторонами при
укладанні колективного договору**

В процесі обговорювання колективного договору розбіжностей між сторонами не виникло.

Сторони прийшли до єдиної угоди.

Колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом Лікарні на 2022–2025 роки вирішили укласти.

Директор


Віктор Слюсар
“ ” 2022 р.
МП



Голова профспілкового комітету


Наталія Морозова
“ ” 2022 р.
МП



Директор
КНП ХОР "ОКНЛ" В.С. В.В. Слюсар

Директор

КНП ХОР "ОКНЛ"

В.В. Слюсар