

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:

Пасюка Олена  
Михайлівна

Пасю (П.І.Б.)  
(підпис)

« 02 » грудня 2022 року

Від роботодавця:

Квін Валерій  
Тригоров

Квін (П.І.Б.)  
(підпис)

« 02 » грудня 2022 року

Схвалений на зборах трудового  
колективу « 01 » грудня 2022 року  
протокол № 12



## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та трудовим колективом

**Обласної державної лікарні ветеринарної медицини**

(назва підприємства, організації, установи)

на 2022–2024 роки

(період, на який укладено колективний договір)



## РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі Договір) укладено між роботодавцем в особі начальника Обласної державної лікарні ветеринарної медицини Крикуна Сергія Миколайовича далі (роботодавець) з однієї сторони, та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації обласної державної лікарні ветеринарної медицини, який уповноважений представляти інтереси працівників лікарні і має відповідні повноваження далі (профспілка) - з другої сторони (далі сторони).

1.2. Цей Договір укладено з метою регулювання соціально-економічних і трудових відносин та узгодження інтересів Адміністрації та працівників підприємства.

1.3. Сторони визначають, що положення колдоговору розповсюджується на всіх працівників підприємства незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для роботодавця, так і для працівників підприємства.

1.4. Роботодавець визнає за профспілкою виключне право ведення переговорів і укладання колективного договору від імені найманих працівників, а також на участь у вирішенні інших питань, що стосується соціально - економічних інтересів трудового колективу і його працівників.

1.5. Роботодавець зобов'язується приймати остаточне рішення щодо будь - яких суттєвих змін в організації виробництва і праці нормуванні і оплати праці, при встановленні форми , системи , розмірів заробітної плати та інших трудових виплат (допомог, надбавок, премій та ін.), гарантій, компенсацій, соціально - побутових пільг, режиму роботи, тривалість робочого часу і відпочинку працівників, участі трудового колективу у формуванні, інших питань, які стосуються інтересів працівників (закриття підприємства, зупинку на тривалий час роботи підприємства, приєднання до іншого підприємства) у відповідності до колективного договору та за погодженням із профспілкою.

1.6. По питаннях, які не обумовлені колективним договором, але реалізація яких може нанести шкоду працівникам, роботодавець заздалегідь консультиється з профспілковим комітетом.

1.7. Роботодавець і профком прийшли до згоди, що для ведення переговорів по укладанню колдоговору за їх спільним рішенням на підприємстві створюється робоча комісія на паритетних засадах із уповноважених представників сторін. Для врегулювання розбіжностей при веденні колективних переговорів, забезпечення гарантій особам, які беруть участь у переговорах, сторони керуються положенням статей 11 і 12 Закону України "Про колективні договори і угоди".

1.8. Колдоговір зберігає чинність у випадку зміни складу, структури, найменування Роботодавця.

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

При зміні власника дія колективного договору зберігається не більше року. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про підписання нового чи зміну діючого колективного договору.

У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації. Всі зобов'язання адміністрації відносно оплати праці, гарантійних, компенсаційних виплат та інших соціальних норм забезпечують у відповідності з діючим законодавством та цим колективним договором.



1.9. Зміни і доповнення вносяться в колдоговір за згодою сторін з наступним затвердженням їх на зборах трудового колективу і оформляються у вигляді доповнення до колдоговору. Кожна із сторін, яка підписала колдоговір і звернулася з пропозиціями про внесення змін, направляє їх іншій стороні. Розгляд пропозицій розпочинається не пізніше, ніж за місяць до початку зборів трудового колективу, при цьому при внесенні змін і доповнень в колдоговір сторони зобов'язуються не погіршувати умов, встановлених працівникам підприємства.

1.10. Роботодавець і профком зобов'язуються здійснювати систематичний двохсторонній контроль за виконанням колдоговору і розглядати ці питання на спільних засіданнях в міру необхідності. Сторони не рідше, ніж раз на рік звітують перед працівниками про хід виконання колдоговірних зобов'язань.

1.11. Цей колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу та згідно з їх рішенням набуває чинності з моменту підписання сторонами.

1.12. Колективний договір діє до укладання нового.

1.13. Роботодавець і профком протягом п'яти днів після схвалення колдоговору підписують його і подають на повідомну реєстрацію згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 р. № 115 (в редакції Постанови від 21.08.2019 №768). Після реєстрації у відповідних органах і не пізніше, як через два тижня після реєстрації доводять його зміст до всіх працюючих. При прийомі на роботу роботодавець зобов'язується ознайомити працівника з діючим колдоговором.

## **РОЗДІЛ II . Виробничі відносини.**

### **Роботодавець зобов'язується:**

2.1. Забезпечити зайнятість всіх працюючих у відповідності з їх професією і кваліфікацією при умові наявності бюджетного фінансування і позабюджетних коштів, виділених на оплату праці згідно кошторисів.

2.2. Розробити для кожного працівника посадові інструкції та інші документи, що визначають його функціональні обов'язки та вимагати їх виконання.

2.3. Здійснювати заходи щодо подолання технологічної відсталості та прискорення оновлення основних засобів з метою підвищення конкурентоспроможності підприємства та створення сучасних робочих місць;

2.4. Запровадити систему матеріального та морального стимулювання підвищення продуктивності праці, раціонального використання техніки, обладнання, більш продуктивні методи роботи, тощо.

2.5. Забезпечити працівників матеріально - технічними ресурсами, спец одягом, для виконання виробничих завдань, норм праці та відповідні умови праці. (Додаток № 6).

2.6. Здійснювати комплекс заходів щодо соціального захисту працівників, які працюють в зоні особливо небезпечних хвороб тварин згідно переліку цих захворювань у Постанові Кабінету Міністрів України від 8 серпня 2007 року №1006.



- 2.7. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.
- 2.8. При звільненні працівників у випадку змін в організації виробництва, при скороченні чисельності чи штату, вони персонально попереджаються Роботодавцем про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При цьому підприємство надає працівнику іншу роботу по спеціальності, а у випадку неможливості цього або при відмові працівника від неї останній працевлаштовується самостійно.
- 2.9. Звільнення працівників допускається лише після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві та в разі невідповідності робітника затвердженим посадовим інструкціям.
- 2.10. Регулярно надавати трудовому колективу інформацію про економічне та фінансове положення підприємства.

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

- 2.11. Всіляко сприяти зміцненню трудової дисципліни та дотриманню правил внутрішнього розпорядку.
- 2.12. Вимагати від роботодавця припинення управлінських рішень, які суперечать зобов'язанням колективного договору і погіршують соціально-економічне становище працівників.
- 2.13. Утримуватися від організації масових акцій протесту, питань, що є предметом цього колективного договору за умови їх вирішення у встановленому чинним законодавством та цим колективним договором порядку.

### **Роботодавець і профспілковий комітет зобов'язується:**

- 2.14. Запобігати виникненню колективних трудових спорів, а в разі виникнення прагнути їх розв'язування без зупинки праці.
- 2.15. При розгляді будь-яких питань дисциплінарної відповідальності доказ вини покладається на адміністрацію Роботодавця. Адміністрація визнає діяльність профспілкового комітету, як представника трудового колективу по вирішенню питань трудових відносин, заробітної плати, соціальних пільг та гарантій працівників.

### **Трудовий колектив зобов'язується:**

- 2.16. Забезпечити виконання державних замовлень та виробничих програм, правильну експлуатацію, збереження, раціональне використання обладнання, інструментів, техніки і матеріалів, переданих колективу для виконання робіт.
- 2.17. Добросовісно та якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і сумлінно, дотримуватися дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження Адміністрації та посадових осіб, дотримуватися трудової дисципліни та режиму робочого часу.



## **РОЗДІЛ III. Трудові відносини**

### **Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку**

3.1. Відповідно до чинного законодавства України тривалість робочого тижня 40 годин на тиждень. Надурочні роботи можуть проводитися тільки з дозволу профспілкового комітету. Їх тривалість не може перевищувати для кожного працівника 4 години на протязі двох днів підряд або 120 годин на рік. Забороняється притягати до надурочних робіт вагітних жінок, жінок, які мають дітей у віці до 3 років, та інвалідів.

Максимальна тривалість робочої зміни не повинна перевищувати:

- 12 годин – в нормальних умовах праці;
- 7 годин – в нічний час.

3.2. Тривалість робочого дня, тривалість щоденного та щотижневого відпочинку, режим роботи структурних підрозділів встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку (Додаток №1).

3.3. Встановлюється скорочена тривалість робочого тижня 30 годин для осіб, які обіймають посади лікарів ветеринарної медицини – рентгенологів згідно Постанови кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 № 163 «Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня».

### **Роботодавець зобов'язується:**

3.4. Не звільняти з роботи з ініціативи роботодавця жодного працівника без достатніх підстав і попереднього погодження з профспілкою (ст. 43 КЗпП України).

3.5. Змінювати чи запроваджувати новий режим роботи на підприємстві, в окремих підрозділах, для категорій чи окремих працівників лише після погодження цих питань з профкомом. Про зміну суттєвих умов праці, в тому числі режиму роботи, системи оплати праці, робітники повинні бути попереджені не пізніше ніж за 2 місяці (відповідно до ст. 32 КЗпП України).

3.6. Забезпечити норму тривалості робочого часу 40 годин на тиждень (в окремих випадках іншу встановлену чинним законодавством гарантію). Надурочні роботи застосовувати лише у випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 62, 63 КЗпП України). Роботу в надурочний час оплачувати у розмірах встановлених у ст.106 КЗпП України.

3.7 Встановлювати за зверненням працівника як норму тривалості робочого часу на тиждень без зміни заробітної плати для категорій робітників згідно ст. 51 КЗпП України:

- для жінок, які мають дітей віком до 14 років або дитину з інвалідністю - 7 годин.



3.9. Вихідні дні надаються у суботу та неділю.

3.10. Напередодні святкових, неробочих днів тривалість роботи скорочується на одну годину.

3.11. Правила внутрішнього трудового розпорядку наведені в Додатку 1.

### **Роботодавець і комітет профспілки домовились:**

3.12. Щорічно надавати робітникам лікарні відпустку згідно Закону України "Про відпустки", тривалість основної відпустки 24 календарних днів. Інвалідам II групи надається основна відпустка тривалістю 30 календарних днів. Інвалідам III групи – 26 календарних днів. І додаткова відпустка за ненормований робочий час і особливий характер праці - 7 днів (ст.8, «Закон про відпустки»). (Додаток № 2).

3.13. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілкою не пізніше 15 січня поточного року.

3.14. Не допускати без згоди працівника поділу відпустку на частини, ненадання відпустки з ініціативи роботодавця чи заміни її матеріальною компенсацією з ініціативи чи за згодою працівника. Не допускається відмова у наданні щорічної відпустки та заміні частини її за добровільною згодою працівника грошовою компенсацією.

3.15. Працівникам без зволікань надається короткострокові оплачувані відпустки, у зв'язку:

- з одруженням -3 дні;
- одруженням дітей -3 дні;
- смертю членів сім'ї та близьких родичів (мати, батько, брат, сестра, діда чи бабусі, рідних тітки та дядька, тещі чи тестю) -3 дні;
- народженні дитини -3 дні;
- переїздом на нове місце проживання - 1 день;

3.16. Надавати додаткові та соціальні відпустки згідно діючого законодавства.

3.17. Надавати відпустку за свій рахунок до 15 календарних днів на рік.

### **Оплата праці.**

3.18. У лікарні встановлюється система оплати праці, яка складається з посадового окладу, надбавок та доплат до посадового окладу та премії. Преміювання працівників за результатами виробничої діяльності проводиться згідно з Положенням про преміювання та інші соціальні виплати працівникам обласної державної лікарні ветеринарної медицини, узгодженим з профкомом (Додаток №5).

3.19. Основна заробітна плата працівників встановлюється у вигляді посадових окладів, що закріплені у штатному розписі. Основна заробітна має бути встановлена згідно законодавства за виконану працівником місячну норму праці, та не може бути меншою від мінімальної заробітної плати.

3.20. Заробітна плата виплачується працівникам в робочі дні – 15 (за 1 половину місяця) та 28 (за другу половину місяця) числа кожного місяця шляхом перерахування грошових коштів на картрахунок працівника у відділенні «Приватбанку».



Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним днем, то заробітна плата виплачується напередодні цього дня.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця складає не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

Можливі зміни строків виплати заробітної плати у зв'язку з затримкою надходжень грошових коштів з державного бюджету.

3.21. На підставі вимог колективу, його структурних підрозділів і окремих працівників профспілковий комітет зобов'язується вносити адміністрації пропозиції по удосконаленню систем і форм оплати праці і домагатися їх реалізації.

3.22. Профспілковий комітет спільно з адміністрацією зобов'язується приймати безпосередню участь в реалізації положень, які передбачені Законом України «Про основні заходи соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні».

3.23. Відомості про оплату праці працівників лікарні надаються третім особам лише у випадках прямо передбачених законодавством.

3.24. Схема доплат, надбавок до посадових окладів працівників та порядок їх визначення встановлюються згідно з додатком до колективного договору.

3.25. При кожній виплаті заробітної плати адміністрація працівників про загальну суму заробітної плати з роз шифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань; суму заробітної плати, що належить до виплати.

### **Забезпечення зайнятості.**

#### **Роботодавець зобов'язується:**

3.26. Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивності зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України.

3.27. Здійснювати погодження питання скорочення працівників протягом року з відповідним вищим органом профспілки. У разі виникнення об'єктивних причин, через які неминучі звільнення працівників за ініціативою роботодавця, передбачати попередні консультації з виборними профспілковими органами, письмово попереджувати їх не пізніше, ніж за три місяці до зазначених дій, з економічним обґрунтуванням та з переліком розроблених заходів щодо забезпечення зайнятості працівників, які підлягають вивільненню, або проведення професійної перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників у період їх неповної зайнятості та працівників, які перебувають під загрозою вивільнення.

3.28. У разі виникнення необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП України, але не масового характеру:

- надавати працівникам з дня попередження їх про звільнення вільний час (2 години) в межах часу для пошуку нової роботи.
- виплати винагороди за результатами роботи за рік у розмірі пропорційного відпрацьованого часу.

3.29. У раз припинення трудового договору на підставі п.1 ст.40 КЗпП України, робітнику виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного окладу ст.44 КЗпП України.



3.30. Забезпечити протягом року переважне право на працевлаштування працівникам, вивільненим з підприємства на підставі п.1 ст. 40 КЗпП України у разі виникнення потреб прийняття на роботу працівників аналогічної професії.

3.31. Забезпечити підвищення кваліфікації працівників не рідше одного разу на 5 років, а також проводити професійну перепідготовку та підвищувати кваліфікацію працівників у періоди їх неповної зайнятості та для працівників, які перебувають під загрозою вивільнення;

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

3.32. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнених працівників.

3.33. Давати згоду на вивільнення лише після використання всіх можливостей для збереження трудових відносин. Використовувати надане законодавством переважне право на збереження роботи окремих категорій працівників.

3.34. Надавати інформацію про наявність робочих місць на інших підприємствах регіону на підставі банку даних служби зайнятості.

### **РОЗДІЛ IV. Охорона праці**

4.1. Права працівників. Працівники лікарні мають право:

- а) на достовірну і своєчасну інформацію про стан умов праці та можливі негативні наслідки, пов'язані з ними;
- б) відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я, або для оточуючих його людей, або для навколишнього середовища. Факт наявності такої ситуації підтверджується фахівцями з охорони праці за участю представника профспілки установи . За період простою з цих причин не з вини працівника за ним зберігається середній заробіток..

4.2. Обов'язки працівників.

- а) дотримуватися вимог охорони праці, правила і норми техніки безпеки, запобігати виникненню передумов до виробничого і побутового травматизму;
- б) дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт і під час знаходження на території підприємства;
- у разі отримання травми невиробничого характеру або іншого захворювання, не пізніше наступного дня після того, що сталося, сповіщати адміністрацію підприємства будь-яким доступним способом;
- знати і виконувати вимоги нормативно - правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- при прийомі на роботу і в процесі роботи повинні проходити за рахунок підприємства інструктаж, навчання з питань охорони праці, з надання домедичної допомоги потерпілим від нещасного випадку і правилам поведінки в разі виникнення аварії, пожежі;



- виконувати інші обов'язки, що впливають з цього договору.
- проходити в установленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди;
- працівник несе безпосередню відповідальність за порушення вищевказаних вимог.

#### 4.3. Обов'язки Адміністрації. Адміністрація зобов'язана:

- до початку роботи за укладеним договором (контрактом), роз'яснити працівникові його права і обов'язки, проінформувати під розпис про умови праці на робочому місці, де він буде працювати;
- забезпечити регулярність і якість інструктажів, навчання та перенавчання, перевірок знань з питань охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці», іншими чинними законодавчими актами та нормативними документами. Навчання та перенавчання посадових осіб, працівників установи з питань охорони праці в навчальних закладах забезпечує відділ кадрів;
- служба охорони праці підприємства направляє свою роботу відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці», Положення про службу охорони праці;
- створити на підприємстві службу охорони праці шляхом залучення зовнішніх фахівців на основі договору;
- забезпечити безпечні умови праці у лікарні;
- систематично проводити аналіз виробничого травмування, розробляти заходи по ліквідації його причин та забезпечувати їх виконання;
- своєчасно видавати працюючим, відповідно до норм: спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту. Компенсувати працівникам витрати на придбання ними засобів індивідуального захисту, якщо по нормі строк їх видачі закінчився, а в лікарні в наявності їх немає. У випадку дострокового зносу не з вини працівника, змінювати за рахунок лікарні (додаток №6 );
- видавати працюючим за встановленими нормами мило, змиваючі та знезаражуючі засоби у відповідності до переліку робіт, на яких видається безоплатно мило, змиваючі знезаражуючі засоби (додаток №7 );

4.4. Відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігається місце роботи (посада) і середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. За порушення Закону України «Про охорону праці» та нормативних актів з охорони праці притягувати винних працівників до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної відповідальності згідно законодавства та інших нормативних актів. Відповідно до Постанови Кабінету міністрів України від 01 серпня 1992 року № 442 «Про проведення атестації робочих місць за умовами праці» адміністрація зобов'язується проводити атестацію робочих місць за умовами праці один раз у п'ять років.

4.5. Затвердити комплексні організаційно-технічні заходи щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці, підвищення існуючого рівня охорони праці з



виділенням коштів на їх виконання за рахунок власних коштів підприємства. (Додаток №8). Адміністрація і профспілковий комітет підприємства зобов'язуються постійно здійснювати заходи щодо підвищення забезпечення безпеки праці за рахунок розробки заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків з охорони праці.

4.6. Витрати на заходи з охорони праці, відповідно до вимог ст.19 Закону України «Про охорону праці», повинні становити не менше 0,2% від суми фонду оплати праці в попередньому році. З метою посилення контролю за створенням безпечних умов праці регулярно проводити «День охорони праці».

4.7. Голова профкому має право:

- безперешкодно здійснювати контроль за дотриманням адміністрацією законодавства і нормативних актів з охорони праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належного виробничого побуту для працівників та забезпеченням засобами колективного та індивідуального захисту;
- регулярно перевіряти стан умов праці на підприємстві, виконання програм і зобов'язань колективного договору;
- вносити адміністрації, державним органам управління пропозиції з питань охорони праці та одержувати на них обґрунтовані відповіді.

4.8. Профспілковий комітет зобов'язується проводити постійну експертизу актів розслідування нещасних випадків на виробництві, діяти компетентно і займати принципову позицію, щоб не допустити безпідставних звинувачень потерпілого в Акті Н-1 та інших документах.

4.9.Зобов'язання працівників:

- вивчати та виконувати вимоги правил і нормативних актів про охорону праці відповідно до своїх функціональних обов'язків;
- дотримуватися правил експлуатації устаткування, норм, правил, стандартів та інструкцій з охорони праці, встановлених вимог поведінки з машинами, механізмами, інструментами тощо;
- застосовувати де вимагається інструкціями з охорони праці засоби індивідуального захисту;
- брати активну участь у створенні безпечних умов праці;
- негайно повідомляти керівника підрозділу та провідного інженера з охорони праці лікарні про нещасний випадок на виробництві.

4.10.Обов'язкові медичні огляди працівників певних категорій:

- начальник обласної державної лікарні ветеринарної медицини зобов'язаний забезпечити фінансування та організувати в особі відділу кадрів проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, що працюють на важких роботах, роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці або таких де є потреба у професійному підборі, щорічному обов'язковому медичному огляді осіб віком до 21 року. За результатами періодичних медичних оглядів у разі потреби начальник обласної державної лікарні ветеринарної медицини повинен забезпечити проведення відповідних оздоровчих заходів.



- начальник обласної державної лікарні ветеринарної медицини має право в установленому законом порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати

#### 4.11. Охорона праці жінок:

- забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці, а також залучення жінок до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт зі шкідливими і небезпечними умовами праці граничних норм підймання і переміщення важких речей, що затверджуються центральним органом влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.
- праця вагітних жінок і жінок, які мають неповнолітню дитину, регулюється законодавством.

#### 4.12. Охорона праці неповнолітніх:

- не допускається залучення неповнолітніх до праці на важких роботах і на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці, на підземних роботах, до нічних, надурочних робіт і робіт у вихідні дні, а також до підймання і переміщення предметів, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт зі шкідливими і небезпечними умовами праці граничних норм підймання і переміщення важких речей, що затверджуються центральним органом влади, що забезпечує формування державної політики в сфері охорони здоров'я. Неповнолітні приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду.
- вік, з якого допускається прийняття на роботу, тривалість робочого часу, відпустки та деякі інші умови праці неповнолітніх визначаються законом.

#### 4.13. Охорона праці осіб з інвалідністю:

- Підприємства, які використовують працю з інвалідністю, зобов'язані створювати для них умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки, які відповідають специфічним умовам цієї категорії працівників.
- У випадках, передбачених законодавством, роботодавець зобов'язаний організувати навчання, перекваліфікацію і працевлаштування осіб з інвалідністю відповідно до медичних рекомендацій. Залучення осіб з інвалідністю до надурочних робіт і робіт у нічний час можливе лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії.



**Адміністрація зобов'язується:**

- 5.1. Здійснювати заходи, спрямовані на зменшення захворюваності і травматизму;
- 5.2. Виплачувати всім працівникам одноразову допомогу на оздоровлення у розмірі місячного окладу працівника;
- 5.3. При виході працівника на пенсію який проробив на підприємстві більше 10 років надавати одноразову матеріальну допомогу у розмірі середнього заробітку працівника;
- 5.4. Виділяти транспорт працівникам підприємства для їх господарсько-побутових потреб, погодженими з профкомом.

**Профспілковий комітет зобов'язується :**

- 5.5. Забезпечувати працівників, згідно їх заявок, необхідними путівками в санаторії, будинки відпочинку, туристичні бази, табори відпочинку.
- 5.6. Контролювати надання працівникам пільг і компенсацій, встановлених трудовим законодавством, даним колективним договором, іншими нормативними документами.
- 5.7. Виділяти кошти на проведення культурно - масових заходів в розмірі 10 відсотків від профспілкових внесків.
- 5.8. Брати участь у поздоровленні дітей працівників членів профспілки з Новим роком(які не досягли 14-річного віку).
- 5.9. Виконання заходів щодо створення безпечних і здорових умов праці та охорони навколишнього середовища.
- 5.10. Додержуватись передбачених в колективному договорі соціальних пільг і гарантій.

**РОЗДІЛ VI. Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.**

- 6.1. Адміністрація підприємства повинна забезпечити жінкам і чоловікам рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.
- 6.2. Адміністрація повинна створити такі умови праці, які б дозволяли жінкам і чоловікам, здійснювати трудову діяльність на рівній основі, а також здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.

**РОЗДІЛ VII. Гарантії діяльності профспілкової організації .**

- 7.1. Безкоштовно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв'язку, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності,



проведення зборів, засідань тощо (ст. 249 КЗпП України, ст. 42 Закону України «Про профспілки»).

7.2. За заявками членів профспілки проводити безготівкову оплату членських внесків та перерахувати профкому протягом 3-х днів після виплати зарплати.

7.3. Відраховувати профкому кошти від прибутку, який залишається в розпорядженні трудового колективу, на культурно-масову роботу в розмірі 5 відсотків.

7.4. Надавати профактиву для виконання громадських обов'язків, профспілкового навчання час зі збереженням середнього заробітку 2 години на тиждень (відповідно до статті 252 КЗпП України).

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

7.6. Звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профспілки проводити виключно за наявності попередньої згоди профспілкового комітету в порядку і випадках визначених чинним законодавством.

7.7. Включати представника профкому до складу ради підприємства, комісії з приватизації і враховувати пропозиції профкому в прийнятті рішень.

7.8. Поширювати умови преміювання, а також гарантій, що встановлені в КД, на обраних штатних профспілкових працівників.

7.9. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору.

7.10. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб підприємства для здійснення ПК наданих профспілкам прав за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.

## **РОЗДІЛ VIII. Контроль за виконанням колективного договору.**

### **Сторони зобов'язуються:**

8.1. Визначити осіб, відповідальних за виконання положень колективного договору та встановити термін виконання.

8.2. Щоквартально проводити зустрічі адміністрації та профкому з працівниками підприємства, на яких надавати інформацію про хід виконання колективного договору.

8.3. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень КД) аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації. Осіб, винних у невиконанні положень КД, притягнути до відповідальності згідно з чинним законодавством і цим КД.

8.4. У разі невиконання положень КД з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану через тимчасові економічні труднощі) своєчасно вносити до колективного договору відповідні зміни і доповнення у порядку, встановленому у КД.

## **РОЗДІЛ IX. Заключні положення.**

9.1. Даний договір укладений терміном на 3 роки. Він вступає в дію з дня підписання і діє до укладання сторонами нового колективного договору.



9.2.Зміни і доповнення до колективного договору вносяться за взаємною згодою сторін після попередніх колективних переговорів, пропозиції щодо змін і доповнень повинні бути аргументовані. Для врегулювання розбіжностей в ході колективних переговорів і виконання колективного договору сторони використовують примирну процедуру, передбачену ст. 11 Закону України «Про колективні договори і угоди».

9.3.Сторони домовилися, що в період дії колективного договору, при умові виконання роботодавцем його положень, працівники не висувують нових вимог з питань, вирішення яких передбачено цим договором і не використовують як засіб тиску на власника зупинку роботи. Адміністрація зобов'язується при дотриманні працівниками умов колективного договору не застосовувати локаут (масові звільнення).

9.4.Контроль за виконанням цього колективного договору здійснюється сторонами, які його уклали. Профком проводить перевірку силами комісій і активу виконання колективного договору, одержує безкоштовно у адміністрації інформацію з цих питань, заслуховує на своїх засіданнях службових осіб про результати виконання положень договору.

9.5.Перший примірник колективного договору знаходиться в профспілковому комітеті, другий - у адміністрації лікарні, третій (контрольний) – у реєструючого органу.

9.7.За дорученням сторін і загальних зборів трудового колективу колективний договір підписали :

Начальник

Обласної державної лікарні  
ветеринарної медицини

Валентин КВІТ

Голова профспілки

Обласної державної лікарні  
ветеринарної медицини



Олена ПІСОЦЬКА



## **ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .**

1.1. У відповідності до діючого законодавства обов'язком і гідністю кожного здатного до праці громадянина України є сумлінна праця в обраній ним області суспільно-корисної діяльності та дотримання трудової дисципліни.

1.2. Правила внутрішнього розпорядку мають мету забезпечити підвищення дисципліни праці, правильну організацію і безпечні умови праці, повне та раціональне використання трудового часу підвищення продуктивності праці і надання кваліфікованих послуг.

### **II ПОРЯДОК ПРИЙОМУ І ЗВІЛЬНЕННЯ РОБІТНИКІВ, СЛУЖБОВЦІВ І СПЕЦІАЛІСТІВ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ.**

2.1. Всі працівники дільничних лікарень ветеринарної медицини, і інших підрозділів лікарні призначаються на посаду і звільняються від займаної посади начальником Обласної державної лікарні ветеринарної медицини при погодженні із завідувачами структурних підрозділів лікарні.

Завідувачі структурних підрозділів, призначаються на посаду начальником обласної державної лікарні ветеринарної медицини.

2.2. При прийомі на роботу адміністрація має право вимагати наступні документи:

- Диплом про вищу або середню спеціальну освіту або інший документ, що посвідчує кваліфікацію працівника;
- Пред'явлення трудової книжки;
- Паспорт, військовий квиток або приписне свідоцтво (для військовозобов'язаних), свідоцтво про загальнообов'язкове державне соціальне страхування та ідентифікаційний код пред'являються особисто у відповідності до чинного законодавства.

Прийом на роботу без пред'явлення згаданих документів не дозволяється.

При прийомі на роботу може встановлюватися випробувальний термін:

- Один місяць для робітників;
- До трьох місяців для спеціалістів ветмедицини, службовців.

2.3. Прийом на роботу оформляється наказом по лікарні.

2.4. При влаштуванні на роботу та переводі працюючого на іншу роботу, адміністрація лікарні повинна:

- Пояснити робітнику його права і обов'язки, умови оплати його праці;



- Познайти його з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, провести інструктаж по охороні праці з відміткою і підписом працівника, який приймається на роботу, у відповідному журналі;

- Ознайти робітника з посадовими обов'язками.

2.5. Звільнення з роботи оформляється наказом по лікарні.

2.6. В день звільнення адміністрація повинна видати особі, яка звільнюється, її трудову книжку з відміткою про звільнення, при цьому причина звільнення повинна бути вказана в точній відповідності до діючого трудового законодавства з посиланням на статтю/пункт/ законодавства про працю.

### III. ОСНОВНІ ОBOB'ЯЗКИ РОБІТНИКІВ ТА СЛУЖБОВЦІВ.

3.1. Робітники і службовці зобов'язані:

- Дотримуватися дисципліни праці – основи порядку на виробництві, використовувати робочий час виключно для виконання службових обов'язків, своєчасно виконувати розпорядження;

- Своєчасно і в повному обсязі виконувати роботу, дотримуватись встановлених правил і методик, добиватися підвищення продуктивності праці і високих показників в роботі;

- Берегти державну власність: спеціальне обладнання, інструменти, інші матеріальні цінності;

- Працювати чесно і сумлінно;

- У повному обсязі виконувати вимоги по охороні праці, виробничій санітарії і протипожежній охороні, передбачені відповідними правилами, інструкціями, користуватися виданим спец- і сан одягом та запобіжними пристроями;

- Утримувати в порядку своє робоче місце, а також дотримуватися чистоти у виробничому приміщенні. Передавати своє робоче місце іншому працівнику в належному стані.

### IV. ОСНОВНІ ОBOB'ЯЗКИ АДМІНІСТРАЦІЇ.

4.1. Адміністрація обласної державної лікарні ветеринарної медицини зобов'язана:

- Організувати роботу працюючих так, щоб кожний працював за своїм фахом і кваліфікацією;

- Встановити посадові обов'язки працюючих;

- Забезпечити всіх працівників і службовців відповідними робочим місцем, необхідними знаряддями праці для виконання роботи;

- Створити умови для підвищення продуктивності праці, розвитку руху новаторів, для розповсюдження досвіду передових працівників, суміщувати професії, впроваджувати технічно обґрунтовані норми, нову техніку і методики, модернізувати діюче обладнання;

- Підтримувати трудову і виробничу дисципліну;



- Дотримуватись законів і правил по охороні праці, в тому числі здійснювати заходи по техніці безпеки і виробничій санітарії.
- Виплачувати заробітну плату у встановлені терміни;
- Забезпечувати систематичне підвищення виробничої і ділової кваліфікації спеціалістів ветеринарної медицини, робітників і службовців;
- Уважно відноситись до їх потреб і запитів;
- Згідно графіку, погодженому з комітетом профспілки, надавати спеціалістам, робітникам і службовцям щорічну відпустку.

## **V. РОБОЧИЙ ЧАС І ЙОГО ВИКОРИСТАННЯ.**

5.1. Розпорядок роботи для спеціалістів підрозділів лікарні встановлюється такий.

Адміністрації обласної державної лікарні ветеринарної медицини працює з розпорядком дня при п'ятиденному робочому тижні:

- Початок роботи – 8:00 год.
- Закінчення роботи – 17:00 год.
- Обідня перерва – 12:00 – 12:48 год.
- У передвихідні та передсвяткові дні тривалість робочого дня 7 годин.

5.2. Спеціалісти інших структурних підрозділів працюють за графіком, який встановлюється завідувачами структурних підрозділів на кожен місяць і затверджується начальником лікарні.

5.3. При цьому ведеться підсумований облік робочого часу, який в кожному окремому випадку не перебільшує норм тривалості робочого часу на місяць.

5.4. Робочий час спеціалістів ветеринарної медицини і інших категорій працюючих на протязі тижня не повинен перевищувати час, встановлений законом про працю – 40 годин на тиждень, а осіб, які обіймають посади лікарів ветеринарної медицини-рентгенологів – 30 годин на тиждень.

5.5 Примітка: у робочі дні тижня з 17:00 до 8:00 наступного дня і у вихідні – спеціаліст ветмедицини дільничної лікарні ветеринарної медицини №2, яка надає ветеринарну допомогу цілодобово, одночасно являється черговим по обласній державній лікарні ветеринарної медицини, якщо інше не встановлюється наказом по лікарні.

5.6. Робота дільничних лікарень ветеринарної медицини здійснюється за графіком з підсумованим обліком робочого часу.

5.7. Офіційні лікарі ветеринарної медицини, які здійснюють державний ветеринарний нагляд і контроль за діяльністю суб'єктів господарювання щодо забою тварин, переробки, зберігання, транспортування й реалізації продукції тваринного походження працюють за графіками, узгодженими з адміністрацією підконтрольних суб'єктів господарювання та затвердженим начальником лікарні.

5.8. Розпорядок кожного спеціаліста затверджується в залежності від графіку роботи підконтрольного суб'єкта. При цьому ведеться підсумований облік робочого часу, який в кожному окремому випадку не перебільшує норм тривалості робочого часу на місяць.



## VI. ЗАХОДИ І ЗАОХОЧЕННЯ.

6.1. Адміністрація заохочує працівників до старанного і ретельного виконання ними своїх посадових обов'язків, за новаторство і винахідництво, за раціоналізаторські пропозиції, за тривалу і бездоганну роботу на одному місці і інші показники в роботі.

6.2. Встановлюються такі заходи заохочення:

- Подяка;
- Нагородження почесною грамотою;
- Преміювання.

6.3. Заохочення застосовується начальником лікарні за погодженням з комітетом профспілки.

Заохочення оголошується наказом, доводиться до відома всього колективу лікарні і його підрозділів та заноситься до трудової книжки працівника.

## VII. СТЯГНЕННЯ ЗА ПОРУШЕННЯ ТРУДОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ.

7.1. Порухення трудової дисципліни тягне за собою дисциплінарне стягнення.

7.2. Дисциплінарне стягнення за порушення трудової дисципліни, в тому числі відсутність на роботі без поважної причини, та правил внутрішнього розпорядку, які накладаються адміністрацією за поданням керівника структурного підрозділу

- Догана;
- Звільнення.

7.3. Стягнення накладаються адміністрацією безпосередньо за здійснення порушень на протязі місяця з моменту виявлення порушення, але не пізніше шести місяців з моменту вчинення на підставі доповідної записки завідуючого структурним підрозділу. До накладання стягнення повинна бути взята пояснювальна записка від порушника трудової дисципліни. У випадку, якщо порушник трудової дисципліни при наявності акту перевірки, відмовляється від пояснення причини порушення, адміністрація може накладати стягнення за здійснення порушення на протязі встановленого законодавством терміну.

7.4. За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосоване тільки одне дисциплінарне стягнення.

7.5. Стягнення оголошується у наказі і повідомляється я працівнику під розпис.

7.6. Якщо на протязі року працівник не буде підданий новому дисциплінарному стягненню, то він вважається як такий, що не піддавався стягненню.



Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і при цьому проявив себе як старанний і сумлінний працівник то начальник лікарні може видати наказ про зняття з нього стягнення достроково.

**ПОГОДЖЕНО:**

Голова профкому Обласної  
державної лікарні  
ветеринарної медицини

О.М.Пісоцька  
«02» грудня 2022р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Начальник Обласної державної  
лікарні ветеринарної медицини



В.Г.Квіт  
«02» грудня 2022 р.



Додаток № 2  
До Колективного договору

**ПЕРЕЛІК  
ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ НАДАЄТЬСЯ ДОДАТКОВА  
ОПЛАЧУВАНА ВІДПУСТКА**

1. На підставі статті 8 Закону України «Про відпустки» тривалістю 7 календарних днів (за ненормований робочий час і особливий характер праці):

- Начальник лікарні;
- Заступник начальника лікарні;
- Головний бухгалтер;
- Провідний бухгалтер;
- Бухгалтер;
- Старший касир;
- Завідувач відділу кадрів;
- Інспектор з кадрів;
- Провідний юрис-консульт;
- Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції;
- Уповноважена особа з тендерної закупівлі;
- Завідувач господарства;
- Завідувачі структурними підрозділами;
- Провідний інженер з охорони праці;
- Інженер-програміст;
- Механік;
- Секретар;
- Водій автотранспортних засобів.

2. На підставі додатку 2 до постанови КМУ від 17.11.1997р.№1290, та статті 7 Закону України «Про відпустки» тривалістю 7 календарних днів (за роботу у шкідливих умовах праці):

- Лікар ветеринарної медицини – епізоотолог;
- Лікар ветеринарної медицини;
- Лікар ветеринарної медицини з лабораторної діагностики;
- Завідувач відділу організації та проведення ветеринарно-санітарних робіт;
- Завідувач дільниці ветеринарної медицини;
- Фельдшер ветеринарної медицини;
- Санітар (ветеринарна медицина).

3. На підставі додатку 2 до постанови КМУ від 17.11.1997р.№1290 тривалістю 11 календарних днів (за роботу в особливо шкідливих умовах праці):



- Лікар ветеринарної медицини – рентгенолог.

**ПОГОДЖЕНО:**

Голова профкому Обласної  
державної лікарні  
ветеринарної медицини

О.М.Пісоцька  
« 02 » грудня 2022 р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Начальник Обласної державної  
лікарні ветеринарної медицини

В.Г.Квіт  
« 02 » грудня 2022 р.





**ПЕРЕЛІК**  
**доплат та надбавок до посадових окладів працівників обласної державної**  
**лікарні ветеринарної медицини**

Назва доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
<b>ДОПЛАТИ</b>	
За суміщення професій (посад)	Доплати одному працівнику обмежуються 50% посадового окладу відсутнього працівника та визначаються наявністю одержаної економії за посадовими окладами відсутніх працівників, з урахуванням обсягів додатково виконуваних робіт
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягів роботи	Доплати одному працівнику обмежуються 50% посадового окладу та визначаються наявністю одержаної економії за посадовими окладами, які би виплачувалися при нормативній чисельності працівників
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 50% посадового окладу відсутнього працівника з урахуванням обсягів виконуваних робіт
За роботу у тяжких та шкідливих, особливо шкідливих, особливо важких умовах праці	За роботу у важких та шкідливих умовах праці – до 12%, за роботу у особливо шкідливих, особливо важких умовах праці – до 24% посадового окладу
За використання дезінфекційних засобів	10% посадового окладу при наявності в переліку службових приміщень туалетів
За ненормований робочий день для водіїв легкових автомобілів	25% місячної тарифної ставки (посадового окладу)
За інтенсивність праці	До 12% посадового окладу

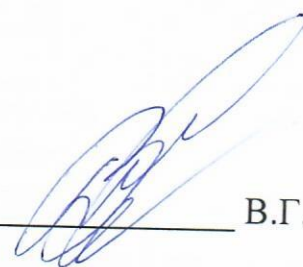


## НАДБАВКИ

За класність водіям	Водіям 1-го класу – 25% тарифної ставки (посадового окладу) за відпрацьований час. Водіям 2-го класу – 10% тарифної ставки (посадового окладу) за відпрацьований час. При працевлаштуванні на роботу дана надбавка встановлюється після місячного стажування та відповідної атестації, які підтверджують відповідність кваліфікації працівника тому чи іншому класу
За високі досягнення в праці	До 50% посадового окладу
За складність,напруженість у роботі	До 50% посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи на певний період	До 50% посадового окладу
За вислугу років	У відповідності до Постанови Кабінету Міністрів України від 25 липня 2007 року № 972 «Про затвердження Порядку встановлення надбавок за вислугу років спеціалістів державних установ ветеринарної медицини»

Начальник Обласної державної  
Лікарні ветеринарної медицини



 В.Г.Квіт

Голова профкому Обласної державної  
лікарні ветеринарної медицини

 О.М.Пісоцька



Додаток № 4  
до Колективного договору



**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Начальник Обласної державної  
лікарні ветеринарної медицини

В.Г.Квіт

«  »    2022 р.

№ з/п	Категорії посад	Тарифні розряди
Керівники і спеціалісти		
1	Начальник лікарні	15
2	Заступник начальника	на 10% менше ПО начальника
3	Головний бухгалтер	на 10% менше ПО начальника
4	Завідувач Люботинської міської лікарні	13
5	Завідувач протиепізоотичного відділу, завідувач дільниці ветеринарної медицини, завідувач відділу лікувальних та лікувально – профілактичних робіт, завідувач відділу організації та проведення ветеринарно – санітарних робіт, завідувач відділу організації ветеринарної справи	12
6	Начальник відділу кадрів, завідувач загально – виробничим відділом, завідувач ДЛВМ №1, №2, №3, №4	11
7	Завідувач аптекою, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, провідний юрис-консульт, лікар ветеринарної медицини (м.Люботин)	10
8	Провідний лікар ветеринарної медицини – епізоотолог, провідний лікар ветеринарної медицини.	11
9	Лікар ветеринарної медицини – епізоотолог, лікар ветеринарної медицини, лікар ветеринарної медицини – рентгенолог, лікар ветеринарної медицини з лабораторної діагностики.	9
10	Офіційний лікар ветеринарної медицини	9
11	Провідний бухгалтер( з дипломом спеціаліста)	9
12	Провідний інженер з охорони праці, інженер з комп'ютерних систем	9
13	Бухгалтер	8
14	Механік	8
15	Фельдшер ветеринарної медицини	8



## Інші фахівці і робітники загальних професій

16	Завідувач господарства	7
17	Старший інспектор з кадрів, старший касир	6
18	Секретар	5
19	Водій автотранспортних засобів, слюсар – сантехнік	4
20	Санітар (ветеринарна медицина)	3
21	Сторож, прибиральник територій, прибиральник службових приміщень	2



## **ПОЛОЖЕННЯ** **про преміювання та інші соціальні виплати працівникам** **Обласної державної лікарні ветеринарної медицини**

Положення розроблено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 07.02.01 р. № 134 «Про впорядкування умов оплати праці працівників установ, закладів та організацій бюджетної сфери» за змінами (Постанова Кабінету Міністрів України від 11.02.04 р. № 166 «Про підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»), наказу № 602 від 03.11.2005 р. «Про умови оплати праці працівників бюджетних установ та організацій, що обслуговують сільське господарство» та Закону України «Про ветеринарну медицину».

Преміювання працівників Обласної державної лікарні ветеринарної медицини проводиться відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи та з метою матеріального стимулювання за виконання планових показників у роботі, посилення відповідальності, а також підвищення ініціативи і творчого ставлення до праці.

Нарахування та виплата премій, одноразових заохочень проводиться за погодженням з профспілковим комітетом лікарні. Підставою для їх виплати є наказ керівника обласної державної лікарні ветеринарної медицини.

### **1. Показники, умови і розміри преміювання**

1.1. Працівники обласної державної лікарні ветеринарної медицини відповідно до покладених на них функціональних завдань преміюються за:

- своєчасне і якісне виконання плану протиепізоотичних, лікувально-профілактичних, ветеринарно-діагностичних досліджень, оздоровчих заходів;
- запобігання виникнення і розповсюдження хвороб тварин та забезпечення оперативного прийняття заходів по ліквідації осередків гострозаразних хвороб тварин;
- сприяння виконання планових заходів з організації державного ветеринарно-санітарного контролю за здійсненням охоронно-карантинних і ветеринарно-санітарних вимог на об'єктах, підконтрольних державній службі ветеринарної медицини.

Керівник, спеціалісти, обслуговуючий персонал обласної державної лікарні ветеринарної медицини преміюються за виконання зазначених показників в цілому по області.

1.2. Умови оплати праці працівників бухгалтерії визначені постановами Кабінету Міністрів України від 07.02.01 р. № 134.



Нарахування премій здійснюється з урахуванням особистого вкладу кожного спеціаліста в забезпеченні своєчасного та якісного складання звітності (щомісячної, щоквартальної, щорічної) при відсутності недоліків в роботі відповідної бухгалтерії за результатами перевірок контролюючих органів.

1.3. Преміювання керівника, спеціалістів, обслуговуючого персоналу проводиться в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах та за рахунок економії фонду заробітної плати.

1.4. Визначення конкретних розмірів преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи поводить керівник за погодженням з профспілковим комітетом, виходячи з розміру посадового окладу з урахуванням надбавок і доплат та фактично відпрацьованого часу.

Керівник лікарні за погодженням з профспілковим комітетом має право підвищувати окремим працівникам нарахований розмір премії в межах загального фонду преміювання в цілому по установі із врахуванням якості їх роботи і особистого вкладу, проявленої ініціативи, за дострокове виконання конкретних завдань, що направлені на підвищення продуктивності праці, за під приємність у вирішенні виробничих питань.

1.5. Премія за звітний період (місяць, квартал) виплачується працівникам за рахунок державного або місцевого бюджету в межах кошторисних призначень на заробітну плату та за рахунок економії фонду заробітної плати.

## **2. Джерела преміювання і порядок виплати премій**

1.1. Преміювання працівників обласної державної лікарні ветеринарної медицини проводиться в межах фонду заробітної плати. Затвердженого в кошторисах.

1.2. Джерелом преміювання працівників обласної державної лікарні ветеринарної медицини, посадові оклади яким встановлено із загального фонду державного бюджету, є фонд преміювання та економія коштів загального та спеціального фондів державного, або місцевого бюджету.

1.3. Джерелом преміювання працівників установи, посадові оклади яким встановлено із спеціального фонду державного бюджету, є спеціальний фонд державного бюджету.

1.4. Підставою для нарахування премій працівникам обласної державної лікарні ветеринарної медицини є данні бухгалтерської та статистичної звітності ветеринарної служби при виконання передбачених показників преміювання і планових завдань за відповідний період, а також правильно оформлених первинних документів, на основі яких формується звітність.

1.5. Преміювання керівника, спеціалістів та обслуговуючого персоналу лікарні проводиться на підставі положення по преміювання та підсумків роботи за місяць за рахунок економії бюджетних коштів, що спрямовуються на заробітну плату відповідно до кошторису.

1.6. Премія не нараховується працівникам, звільненням без поважних причин (за власним бажанням).

1.7. Премія нараховується пропорційно відпрацьованому часу працівникам:

- які перебували у відпустках, передбачених законодавством;
- які були відсутні на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю;



- які працювали неповний місяць, у зв'язку з переводом на іншу роботу, вступом до навчального закладу, виходом на пенсію, призивом на дійсну військову службу, звільненням по скороченню штатів та іншими поважними причинами.

1.8. Працівники, які допустили недоліки в роботі та порушення трудової дисципліни позбавляються премії повністю або частково за рішенням керівника, погодженим з профспілковим комітетом. Повне або часткове позбавлення премії проводиться за той період, в якому було скоєно порушення в роботі і оформлюється наказом з обов'язковим зазначенням причини.

## **2. Одноразові заохочення**

2.1. До одноразових заохочень відносяться премії за виконання особливо важливих завдань, виконання заходів, направлених на економію матеріальних ресурсів, за виявлення особливо небезпечних хвороб при проведенні ветеринарно-санітарної експертизи, заохочень до ювілейних та пам'ятних дат (40,45,50,55,60 років), державних і професійних свят.

2.2. Виплата заохочень здійснюється за рахунок загального та спеціального фондів державного бюджету.

2.3. На виконання особливо важливого завдання в кожному випадку видається наказ, в якому обумовлюється робота, термін виконання і розмір заохочення. Підставою для виплати одноразового заохочення вважається подання керівника установи, з висновками, про час і якість його виконання.

2.4. Розмір заохочень визначається керівником лікарні за погодженням з профспілковим комітетом лікарні.

## **3. Надання матеріальної допомоги**

3.1. Матеріальна допомога надається працівникам обласної державної лікарні ветеринарної медицини на оздоровлення у розмірі окладу при наданні щорічної відпустки.

3.2. Матеріальна допомога у розмірі від 1 до 3 мінімальних зарплат надається працівникам лікарні у таких випадках:

- при тривалій хворобі працівника або проведеній операції;
- при народженні дитини;
- при тяжкому фінансовому становищі працівника.

3.3. У зв'язку із смерті близьких родичів (батьки, діти, чоловік, дружина) матеріальна допомога на поховання надається у розмірі відповідно до законодавства, а у випадку смерті працівника – сім'ї надається матеріальна допомога у розмірі 4 мінімальних заробітних плат, встановлених на даний період.

Дозвіл на надання та виплату матеріальної допомоги надається керівником лікарні на підставі поданої заяви робітника.

Вказані допомоги надаються за рахунок економії фонду заробітної плати та в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі.



Трудові та соціальні пільги не поширюються на працівників, які працюють по сумісництву.

Головний бухгалтер



Н.М.Лопатіна

**ПОГОДЖЕНО:**

Голова профкому  
Обласної державної  
лікарні ветеринарної медицини

 **О.М.Пісоцька**

«02»  2022 р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Начальник Обласної державної  
лікарні ветеринарної медицини



 **В.Г.Квіт**

«02»  2022 р.



Додаток № 6  
до Колективного договору

**Норми забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами  
індивідуального захисту ( у відповідності до Наказу Комітету по нагляду за  
охороною праці України №117 від 10 червня 1998 року)**

№ п/п	Найменування професійної роботи	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Термін ношіння (міс)
1.	Лікарі ветеринарної медицини дільничних лікарень	Халат бавовняний Ковпак або косинка бавовняний Рукавички гумові Безрукавка утеплена бавовняна	12 12 6 24
2.	Фельдшери ветеринарної медицини дільничних лікарень	Халат бавовняний Безрукавка утеплена бавовняна Фартух прогумований Рукавички прогумовані	12 24 24 6
3.	Санітари ветеринарні дільничних лікарень	Халат бавовняний Безрукавка утеплена бавовняна Рукавички гумові Фартух прогумований Калоші гумові або чоботи гумові	12 24 6 24 24
4.	Санітар ветеринарний дезінфекційного відділення	Комбінезон прогумований Нарукавники прогумовані Ковпак бавовняний Фартух прогумований Рукавички гумові технічні Чоботи гумові Респіратор Окуляри захисні <u>Зимою додатково:</u> Куртка бавовняна з утеплювальною прокладкою Штани бавовняні з утеплювальною прокладкою Валянки з калошами	24 Чергові 12 24 Чергові 12 Черговий Чергові Чергова Чергові Чергові
5.	Водій автотранспортних засобів	Рукавиці комбіновані Костюм бавовняний Куртка бавовняна утеплена	3 12 36



		Штани бавовняні утеплені	36
		Черевики шкіряні	12
6	Водій автотранспортних засобів, зайнятий на роботі на установках типу ДУК	Рукавиці комбіновані	3
		Костюм бавовняний	12
		Куртка бавовняна утеплена	36
		Штани бавовняні утеплені	36
		Фартух прогумований	12
		Рукавички гумові	12
		Чоботи кирзові	12
7	Сторож	Костюм бавовняний	12
		Куртка бавовняна утеплена	36
		Штани бавовняні утеплені	36
		Рукавиці комбіновані	3
		Черевики шкіряні	12
8	Прибиральник територій	Костюм бавовняний	12
		Жилет сигнальний	36
		Куртка бавовняна утеплена	36
		Штани бавовняні утеплені	36
		Рукавиці комбіновані	3
		Черевики шкіряні	12
9	Прибиральник службових приміщень	Халат бавовняний	12
		Безрукавка утеплена бавовняна	24
		Рукавички гумові	6
10	Слюсар сантехник	Костюм бавовняний	12
		Рукавиці комбіновані	3
		Черевики шкіряні	12

**ПОГОДЖЕНО:**

Голова профкому  
Обласної державної  
лікарні ветеринарної медицини

О.М.Пісоцька  
«02» грудня 2022 р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Начальник Обласної державної  
лікарні ветеринарної медицини

В.Г.Квіт  
«02» грудня 2022 р.



# **НОРМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАЦЮЮЧИХ В ОБЛАЧНІЙ ДЕРЖАВНІЙ ЛІКАРНІ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ МИЛОМ, ЗМИВАЮЧИМИ ТА ЗНЕЗАРАЖУЮЧИМИ ЗАСОБАМИ**


№ з/п	Найменування професійної роботи	Найменування засобів	Норми використання (квартал)
1.	Лікарі ветеринарної медицини дільничних лікарень	Мило туалетне	200гр
2.	Фельдшери ветеринарної медицини дільничних лікарень	Мило туалетне	200гр
3.	Санітари ветеринарні дільничних лікарень	Мило туалетне Мило господарче Пральний порошок Білизна(Засіб для відбілювання)	200гр 400гр 2400гр 2.5 л
4	Санітар ветеринарний дезінфекційного відділення	Мило туалетне Мило господарче Пральний порошок	200 гр 400 гр 2400 гр
5	Водій автомобіля 3,2,1 класу та водій автомобіля 3, 2, 1 класу, зайнятий на роботі на установках типу ДУК	Мило туалетне Мило господарче Пральний порошок Захисна паста для рук	200гр 400гр 1000гр 250гр
6	Прибиральник службових приміщень	Мило туалетне Мило господарче Пральний порошок Білизна (засіб для відбілювання)	200гр 400гр 1000гр 1,0л
7	Прибиральник службових приміщень (з прибиранням туалетних кімнат)	Мило туалетне Мило господарче Білизна( засіб для відбілювання) Синтетичні миючі засоби для туалетів	200гр 400гр 2,5л 0,75л



8	Приміщення обладнані мийками для рук	Мило туалетне	Чергове із розрахунку 200гр.на мийку
---	--------------------------------------	---------------	--------------------------------------

**ПОГОДЖЕНО:**

Голова профкому  
Обласної державної  
лікарні ветеринарної медицини

 **О.М.Пісоцька**  
« 02 » з грудня 2022 р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Начальник Обласної державної  
лікарні ветеринарної медицини

 **В.Г.Квіт**  
« 02 » з грудня 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

на 2023 рік

№ п/п	Назва заходу (робіт)	Вартість робіт тис. грн.		Ефективність заходів		Термін виконання	Особи, відповідальні за виконання
		Асигно-вано	Факт. витра ти	Планується	Досягнутий результат		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	1. Забезпечити працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та засобами індивідуального захисту згідно з встановленими нормами, включаючи забезпечення мийними, змиваючими та знезаражуючими, нейтралізуючими засобами небезпечну дію на організм або шкіру шкідливих речовин.	Оплата згідно договору поставки 1.0		Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму	Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму	протягом року закупка по підрозділам	Начальник обласної державної ветеринарної лікарні; головний бухгалтер
2.	Забезпечити працівників аптечками першої медичної допомоги.	Оплата згідно договору		щоквартально		протягом року по підрозділам	Начальник обласної державної ветеринарної лікарні; головний бухгалтер



		0.5							
3.	Проводити обов'язкові попередні та періодичні медичні огляди працівників певних категорій, осіб віком до 21 року обласної державної ветеринарної лікарні.	Оплата згідно договору з медичним закладом. 1.0		протягом року		протягом року		Начальник відділу кадрів; головний бухгалтер; провідний інженер з охорони праці	
4.	Проведення цільових навчань посадових осіб, працівників підприємства з питань охорони праці, за професією в навчальних центрах.	Оплата згідно договору-рахунку з навчальними центрами 4.0		протягом року		протягом року		Начальник відділу кадрів; головний бухгалтер; провідний інженер з охорони праці	
5.	Придбання нормативно правової літератури, наочної агітації з охорони праці та пожежної безпеки.	Оплата згідно договору поставки 0.5		протягом року		протягом року		Начальник обласної державної ветеринарної лікарні; головний бухгалтер; провідний інженер з охорони праці	
6.	Забезпечити проведення електровимірювань (вимірювання опору розтікання захисного заземлення) обладнання по підрозділам лікарні.	Оплата згідно акту виконання 0.5		протягом року		протягом року по підрозділам		Начальник обласної державної ветеринарної лікарні, відповідальні за енергоспоживання по підрозділам; головний бухгалтер; провідний інженер з охорони праці	
7.	Проведення планових	0.5		протягом		протягом		Начальник обласної	







	ремонтних робіт обладнання, техніки по підрозділам лікарні.			року		року	державної ветеринарної лікарні; відповідальні по підрозділам; головний бухгалтер;
8.	Проведення оцінки ступеня безпеки рентгенологічного обладнання обласної державної ветеринарної лікарні	0.5		протягом року		протягом року	Начальник обласної державної ветеринарної лікарні; головний бухгалтер; відповідальний по підрозділу; провідний інженер з охорони праці
9.	Проведення технічного обслуговування вогнегасників по підрозділам лікарні.	Оплата згідно акту виконання 1.0		протягом року		протягом року	Начальник обласної державної ветеринарної лікарні; відповідальні з пожежної безпеки по підрозділам; головний бухгалтер.
10.	Проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до «Порядку проведення атестації робочих	Оплата Згідно договору-рахунку					Начальник обласної державної ветеринарної лікарні; головний бухгалтер;



місце за умовами праці» затв. ПКМУ від 01.08.1992 № 442.	0.5					Завідувач дільничної лікарні ветмедичини №2; провідний інженер з охорони праці
--	-----	--	--	--	--	--


Начальник Обласної державної лікарні ветеринарної медицини  
Головний бухгалтер  
Начальник відділу кадрів  
Інженер з охорони праці


  
Квіт В.Г.  
  
Лопатіна Н.М.  
  
Пісоцька О.М.  
  
Окоleşов О.О.

ПОГОДЖЕНО:  
Глава профкому Обласної державної лікарні ветеринарної медицини

  
Пісоцька О.М.  
підпис  
«08» серпня 2022 року

ЗАТВЕРДЖУЮ:  
Начальник Обласної державної лікарні ветеринарної медицини



  
Квіт В.Г.  
підпис  
«08» серпня 2022 року



Додаток №9  
колективного договору

**Перелік робочих місць, виробництв, робіт, професій  
і посад, працівникам яким підтверджено право  
на пільги та компенсації за шкідливі й важкі умови праці,  
за особливий характер праці за результатами атестації**

№ з/п	Цех, дільниця	Професія, посада	Код за ЕТКД, код КП	Пільги та компенсації			
				Список №1	додаткова відпустка	% доплат	Скорочен ий робочий тиждень
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Дільнична лікарня № 2  ветеринарної медицини.  Рентген кабінет	Лікар ветеринарн ої медицини- рентгенолог	2223.2	да	11 днів	15 %	30 годин

Атестація робочого місця за умовами праці лікаря ветеринарної медицини-рентгенолога складена на підставі наказу Обласної державної лікарні ветеринарної медицини № 39 від 01 червня 2020 року.

**ПОГОДЖЕНО:**

Голова профкому  
Обласної державної  
лікарні ветеринарної медицини

Гурж О.М.Пісоцька

« 02 » листопада 2022 р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Начальник Обласної державної  
лікарні ветеринарної медицини

 В.Г.Квіт

« 02 » листопада 2022 р.



Пронумеровано та пронумеровано

38 (тридцять вісім) аркушів

Начальник Обласної державної лікарні  
ветеринарної медицини

Валентин КВІТ

