



УКРАЇНА

ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМПІТЕТ



УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ
НАСЕЛЕННЯ АДМІНІСТРАЦІЇ КИЇВСЬКОГО РАЙОНУ

вул. Сумська, 78, м. Харків, 61002, тел. (057) 700-14-98, факс (057) 700-00-79
E-mail: kiuptrud1@ukr.net, код ЄДРПОУ 03196601

19.12.2019 № 12345-10

На № _____

Головному лікарю
КНП «Міська клінічна
лікарня №27»
Харківської міської ради
ЛОМАКІНІЙ О.В.

Шановна Ольго Василівно!

На Ваш лист від 18.12.2019 №2804/0/551-19 Управління праці та соціального захисту населення адміністрації Київського району Харківської міської ради повідомляє, що наданий Вами для повідомної реєстрації колективний договір зареєстровано 19.12.2019, реєстраційний №39.

Відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», на виконання вимог п. 3 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузових), територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року №115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року №768) колективний договір Вашого підприємства внесений до реєстру галузевих (міжгалузових), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них.

Начальник управління

В.Г. ЦЕПКО

Хворостенко 700 00 79

Борзило 725 35 07

004305

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та профспілковим комітетом
Комунального некомерційного підприємства «Міська
клінічна лікарня № 27» Харківської міської ради

на 2019 - 2024 роки

РОЗДІЛ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Назва Колективного договору:

Схвалено на конференції

трудового колективу

«12» жовтня 2019 року

Протокол № 82

м. Харків
2019

Колективний договір (далі - Договір) укладено з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, посилення соціального захисту працівників Комунального некомерційного підприємства «Міська клінічна лікарня № 27» Харківської міської ради, узгодження інтересів найманих працівників та адміністрації, і включає зобов'язання Сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи комунального некомерційного підприємства, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працюючих.

Положення і норми договору розроблено на основі Конституції України, Кодексу законів про працю України, основ законодавства України про охорону здоров'я, 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», 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 та інших нормативно-правових актів України.

РОЗДІЛ 1

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони Колективного договору:

Колективний договір укладено між адміністрацією Комунального некомерційного підприємства «Міська клінічна лікарня № 27» Харківської міської ради (далі – Підприємство), в особі головного лікаря Ломакіної Ольги Василівни, яка представляє інтереси власника комунального некомерційного підприємства, яка діє на підставі Статуту Підприємства (далі – Роботодавець) з однієї сторони та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації підприємства (далі – Профком), в особі голови профспілкового комітету Щербань Тетяни Василівни, яка у питаннях колективних інтересів працівників уповноважена здійснювати представництво та захист інтересів працівників незалежно від їх членства у Профспілці з другої сторони; разом - Сторони.

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 Підприємства.

Умови трудових договорів найманих працівників не можуть суперечити положенням Колективного договору, а у разі існування (виявлення) такої суперечності, відповідні умови автоматично визнаються недійсними.

1.2. Трудовий колектив визнає, що профспілковий комітет є єдиним повноважним представником всіх працівників в колективних переговорах про оплату праці, зайнятості, тривалості робочого часу і інших умов найму.

1.3. Невід'ємною частиною даного Колективного договору є додатки до нього.

1.4. Сфера дії Колективного договору:

1.4.1. 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.

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

1.4.3. Керівник Підприємства визнає Профком єдиним повноважним представником всіх працівників Підприємства в колективних переговорах. Сторони затвердили персональний склад комісії для ведення колективних переговорів та здійснення контролю за виконанням Колективного договору (Додаток № 1).

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

1.4.5. Положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання Роботодавцем, найманими працівниками і Профкомом.

1.5. Укладення Колективного договору:

1.5.1. Колективний договір укладається на 2019 - 2024 роки, набуває чинності з моменту підписання уповноваженими представниками сторін і діє протягом 2019 – 2024 років.

1.5.2. У разі непереукладення Колективного договору у строк визначений законодавством, цей Колективний договір продовжує діяти до укладення нового.

1.5.3. У разі реорганізації Підприємства Колективний договір діє до моменту укладення нового колективного договору і є обов'язковим до виконання правонаступником. Зміна керівництва, складу, структури, найменування Сторін не тягне за собою зупинення дії або втрату чинності цього Договору.

1.5.4. 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.

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

1.5.6. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться у зв'язку зі змінами положень чинного законодавства України, Генеральної, Галузевої, територіальної угод та за ініціативою однієї зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди. Відповідні зміни і доповнення набувають чинності після схвалення загальними зборами (конференцією) трудового колективу і підписання їх Сторонами. Зміни та доповнення до колективного договору мають бути зареєстровані у встановленому порядку.

1.5.7. У разі необхідності внесення змін і доповнень до Колективного договору Сторони розглядають відповідні пропозиції спільно і приймають рішення у 10-денний термін від дня їх отримання.

1.5.8. Сторони розпочинають переговори з укладання Колективного договору на новий строк не пізніше ніж за 3 місяця до закінчення терміну на який його було укладено.

1.5.9. Сторони зобов'язуються взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору.

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

1.5.11. Після підписання Колективний договір у семиденний термін подається для реєстрації в Управління праці і соціального захисту населення за місцем знаходження Підприємства.

1.5.12. У десятиденний строк після реєстрації Колективний договір доводиться до відома всіх працівників Підприємства.

1.5.13. 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.

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

1.5.15. 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 Підприємства, виходячи з фактичних обсягів фінансування та інших незаборонених законодавством коштів для підвищення результативності роботи Підприємства, поліпшення ефективності та результативності роботи працівників.

Постійно аналізувати та втілювати нові організаційні форми для поліпшення фінансової стабільності, потужності Підприємства в тому числі регулюючи ціноутворення платних послуг.

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 Підприємства, у межах фінансування, створення оптимальних умов для організації надання медичної допомоги та медичного обслуговування.

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

2.1.5. 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 Підприємства.

2.1.6. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити йому функціональні обов'язки згідно посадової інструкції, поінформувати про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та цього Колективного договору.

2.1.7. Створити для працівників належні умови праці, забезпечити їх матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань, норм праці, та відповідними умовами праці.

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

2.1.9. У разі виробничої необхідності керівництво Підприємства має право направити працівника на виконання інших функціональних обов'язків згідно кваліфікаційним вимогам на період до одного календарного місяця, із збереженням оплати за основним місцем роботи.

2.1.10. Здійснювати звільнення працівників - членів Профспілки за ініціативою Роботодавця виключно за наявності попередньої згоди Профкому в порядку і випадках визначених чинним законодавством.

2.1.11. Адміністрація Підприємства має 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.

2.1.12. Визначати трудовий розпорядок у Підприємстві Правилами внутрішнього трудового розпорядку, прийнятими в установленному чинним законодавством порядку, погодженим з профспілковим комітетом та затвердженими керівником Підприємства на основі Галузових правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів, установ, організацій та підприємств системи охорони здоров'я України.

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

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

2.1.15. Режим роботи Підприємства:

Центр первинної медичної допомоги, консультативно – діагностичний центр працює з 8.00 до 20.00 (до 19.00 в осінньо-зимовий період за необхідністю), стаціонарні відділення - цілодобово.

Працівники Підприємства можуть працювати за 5 денним або 6 денним робочим тижнем, за умовами дотримання вимог КЗпП України та недопущення погіршення якості надання медичних послуг населенню.

Надавач первинної медичної допомоги (далі - ПМД) зобов'язаний забезпечити безперервність надання послуг з ПМД, а також роботу чергового кабінету ПМД для обслуговування населення поза годинами прийому пацієнтів лікарями з надання ПМД, а також надання ПМД у вихідні, святкові та неробочі дні.

За бажанням працівника та можливостями Підприємства адміністрація може дозволити зміну графіку роботи, перехід на п'ятиденний або шестиденний робочий тиждень з відпрацюванням повного робочого часу.

При змінних роботах режим роботи працівників встановлюється графіками роботи (змінності), які складаються керівниками структурних підрозділів та затверджуються Роботодавцем та доводяться до відома працівників.

Тривалість перерви в роботі між змінами встановлюється згідно чинного законодавства України.

2.1.16. Встановити для деяких професій норм робочого часу з урахуванням двох вихідних субот місяця з відпрацюванням в інший час.

2.1.17. За згодою сторін робітникам Підприємства може встановлюватись як при прийомі на роботу, так й подальше, неповний робочий тиждень або неповний робочий день (робота на 0,25; 0,5; 0,75 ставки і робота по скороченому робочому тижню з додатковим вихідним днем і оплатою за фактично відпрацьований час).

2.1.18. Залучати окремих працівників до роботи у вихідні дні, встановлені законодавством, у випадках з компенсацією працівникам роботи у вихідні дні згідно із чинним законодавством.

2.1.19. Визначати режим роботи під час чергування, перелік працівників, які залучаються до чергування на підставі графіків роботи (змінності) та наказів.

У разі залучення працівників до чергування, зокрема у вихідні дні, завчасно узгоджувати з ними час початку та закінчення робочого часу.

2.1.20. Скорочувати на одну годину напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників, яким встановлено 40-годинний робочий тиждень.

2.1.21. Забезпечити тривалість робочого часу працівників відповідно до вимог законодавства:

- 36 годин на тиждень - для працівників віком від 16 до 18 років (частина 1 стаття 51 КЗпП України);

- 36 годин на тиждень - для працівників, які працюють в шкідливих умовах праці у відповідності до Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня (Постанова КМУ від 21.02.2001 № 163) згідно з додатком № 2 на підстав атестації робочих місць, яка проводиться у Порядку, затвердженому постановою КМУ від 01.08.1992 № 442;

- 33 годин на тиждень - для лікарів, зайнятих виключно амбулаторним прийомом пацієнтів;

- 38,5 годин на тиждень - для інших медичних працівників, медичних реєстраторів, за винятком тих, хто працює у шкідливих умовах праці;

- 40 годин на тиждень - для інших працівників Підприємства.

2.1.22. Встановити на прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, в тому числі таку, що знаходиться під її опікою, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, батька, який виховує дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-

вихователів неповний робочий день або неповний робочий тиждень. (частина 1 стаття 56 КЗпП України).

2.1.23. Не залучати до надурочних робіт та не направляти у відрядження жінок, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років, або дітей з інвалідністю, батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів - без їх згоди. (стаття 77 КЗпП України)

2.1.24. Здійснювати облік робочого часу відповідно до актів чинного законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку та цього Колективного договору.

2.1.25. Встановлювати, за доцільності та можливості, за заявою працівника та попереднім погодженням з Профкомом, тривалість робочої зміни до 24 годин (крім водіїв санітарного транспорту).

2.1.26. Адміністрація надає щорічні відпустки працівникам згідно з графіком, який затверджує за погодженням з Профспілковим комітетом та виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи Підприємства і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше 5 січня та доводити до відома всіх працівників в 10 денний термін з дня затвердження. Конкретний період надання щорічних відпусток в межах, установлених графіком, узгоджувати з працівниками. Працівника повідомляють про дату відпустки, не пізніше, як за два тижні до встановленого графіком відпусток періоду.

2.1.27. Надавати щорічну основну та додаткову відпустки повної тривалості у перший рік роботи, після закінчення шести місяців безперервної роботи в підприємстві (частина 5 стаття 10 Закону України «Про відпустки»).

2.1.28. При складанні графіків відпусток урахувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

2.1.29. Надавати щорічні відпуски за бажанням працівника в зручний для нього час, у випадках, передбачених законодавством.

2.1.30. Надавати працівникам щорічну основну відпустку мінімальною тривалістю не менш як 24 календарних дні, особам з інвалідністю I-II груп – тривалістю 30 календарних днів, особам з інвалідністю III групи – 26 календарних днів, особам віком до 18 років - 31 календарний день за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору, а у випадках, передбачених законодавством – пропорційно відпрацьованому часу.

2.1.31. 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 відпустки за особливий характер роботи.

2.1.32. Встановити щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці:

- окремим категоріям працівників за Списком виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я (постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290) тривалістю, визначеною у додатку № 3.

- за ненормований робочий день - до 7 календарних днів для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку. У період дії Колективного договору питання встановлення ненормованого робочого часу з наданням додаткової відпустки за особливі умови праці для окремих працівників може визначатися також наказом Роботодавця погодженим з Профкомом (додаток № 4).

2.1.33. Надавати працівнику за сімейними обставинами та з інших причин, відпустку без збереження заробітної плати на термін, встановлений угодою між працівником та Підприємством, але не більш ніж 15 календарних днів на рік (ст. 26 Закону України «Про відпустки»).

2.1.34. Надавати працівникам, які постраждали у результаті Чорнобильської катастрофи і які віднесені до I або II категорії, додаткову оплачувану відпустку тривалістю 16 календарних днів.

2.1.35. 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 (стаття 77-2 КЗпП України).

2.1.36. Надавати один додатковий день відпочинку працівнику у разі здачі ним крові (її компонентів), який може бути використаний впродовж року з дня здачі крові або її компонентів (частина 2 стаття 9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів»).

2.1.37. Надавати працівникам у випадках, передбачених законодавством соціальну відпустку:

- відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами. (стаття 17 Закону України «Про відпустки»);

- відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. (стаття 18 Закону України «Про відпустки»);

- відпустка в зв'язку з усиновленням (стаття 18-1 Закону України «Про відпустки»);

- додаткова відпустка працівникам, які мають дітей (стаття 19 Закону України «Про відпустки»), інших актів законодавства.

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

2.1.38. Надавати працівникам Підприємства за їх заявою із зазначенням підстави додатковий вихідний день без збереження заробітної плати з приводу:

- ювілейних дат з дня народження працівника (50,60,70 років) та інш.;
- 1 вересня – жінкам або чоловікам, діти яких йдуть до першого класу;
- народження дитини - батькові;
- шлюб працівника або його дітей;
- смерті дружини (чоловіка), дітей або близьких родичів.

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

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

2.1.41. Встановити для деяких професій гнучкий графік роботи за погодженням з головним лікарем.

2.2. Профком зобов'язується:

2.2.1. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним уведенням в дію та застосуванням Роботодавцем нормативних актів з питань трудових відносин, організації, нормування праці. Постійно аналізувати та втілювати нові організаційні форми для поліпшення фінансової стабільності, потужності підприємства в тому числі регулюючи ціноутворення платних послуг, враховуючи ринкову потребу.

2.2.2. Вести роз'яснювальну роботу серед членів Профспілки з питань трудових прав та обов'язків, соціального захисту працівників відповідно до нормативних актів щодо організації праці.

2.2.3. Здійснювати громадський контроль за виконанням Роботодавцем законодавства про працю, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагати усунення виявлених недоліків.

2.2.4. Брати участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг, а також у розробці проекту колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.2.5. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів, брати участь у їх розв'язанні.

2.2.6. Ініціювати, за необхідності, проведення спільних консультацій з Роботодавцем з метою вжиття заходів щодо запобігання порушень трудового законодавства.

2.3. Сторони домовилися:

2.3.1. Співпрацювати при погодженні, складанні, затвердженні правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових (робочих) інструкцій, графіків роботи (змінності) та відпусток та в інших випадках, передбачених законодавством, коли нормативні акти Роботодавця вимагають погодження Профкому.

2.3.2. Разом вирішувати питання щодо:

- запровадження, перегляду та змін норм праці;
- оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, схем посадових окладів;
- умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;
- робочого часу і часу відпочинку, соціального розвитку Закладу, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;

2.3.3. Вживати заходів щодо недопущення виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв'язання у порядку передбаченому чинним законодавством.

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

РОЗДІЛ III

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Надавати працівникам можливість працювати на умовах неповного робочого часу (стаття 56 КЗпП України) з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) із збереженням повної тривалості щорічних основної та додаткових відпусток та інших гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим Колективним договором.

3.1.2. Здійснювати аналіз потреби та використання кадрових трудових ресурсів в Підприємстві.

3.1.3. Роботодавець відповідно до статті 52 КЗпП має право розробляти за затвердженням за погодженням з Профкомом підприємства графіки змінності щодо організації надання ПМД в позаробочі години лікарями (молодшими медичними працівниками) амбулаторій, у тому числі щодо консультування по телефону, з дотриманням установленої для таких працівників тривалості робочого тижня.

3.1.4. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць та структурних підрозділів Підприємству (відділень, амбулаторій, кабінетів тощо).

3.1.5. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

3.1.6. 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 штатних працівників.

3.1.7. Вивільнення працівників з ініціативи роботодавця проводити згідно норм чинного законодавства.

3.1.8. Розглядати обґрунтовані пропозиції Профкому про перенесення термінів, тимчасове призупинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

3.1.9. У випадку змін в організації виробництва і праці, в тому числі реорганізації (перетворення), перепрофілювання Підприємства, що супроводжується скороченням штату працівників (пункт 1 статті 40 КЗпП України), персонально попередити працівників, посади яких скорочуються про наступне можливе вивільнення не пізніше ніж за два місяці (частина 1 стаття 49-2 КЗпП України).

3.1.10. Не допускати звільнення працівників – членів Профкому без попередньої згоди Профкому за результатами розгляду обґрунтованого письмового подання Роботодавця (стаття 43 КЗпП України).

3.1.11. Не розривати трудовий договір із ініціативи Роботодавця з працівниками, перед якими існує заборгованість із заробітної плати та інших витрат.

3.1.12. У разі знаходження працівника на військовій службі або на курсах підвищення кваліфікації зберігається середній заробіток.

У разі виробничої необхідності керівництво має право направити працівника на виконання інших функціональних обов'язків згідно кваліфікаційним вимогам на період до 1ого календарного місяця, із збереженням оплати за основним місцем роботи.

3.2. Профком зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням в Підприємстві законодавства про працю під час здійснення заходів, які передбачають можливе звільнення працівників.

3.2.2. Вести роз'яснювальну роботу з питань додержання трудових прав, надання гарантій та компенсацій, соціального захисту звільнюваних працівників.

3.2.3. Ініціювати проведення спільних консультацій щодо питань зайнятості працівників, вносити обґрунтовані пропозиції Роботодавцю, власнику Підприємства чи іншому уповноваженому органу про перенесення термінів, тимчасове призупинення або скасування заходів, пов'язаних з звільненням працівників.

3.2.4. Контролювати додержання Роботодавцем процедури визначення працівників, які мають переважне право на залишення на роботі (частина 2 стаття 42 КЗпП України).

3.2.5. Не допускати звільнення з ініціативи Роботодавця вагітних жінок і жінок (чоловіків), які мають дітей віком до трьох років (до шести років - у разі, якщо дитина потребує домашнього догляду) (частина 2 стаття 179 КЗпП України), одиноких матерів (батьків) при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини з інвалідністю. (ст.184 КЗпП України)

3.2.6. Вносити обґрунтовані пропозиції Роботодавцю, а також власнику Підприємства чи іншому уповноваженому органу про перенесення термінів, тимчасове призупинення або скасування заходів, пов'язаних з звільненням працівників, які є обов'язковими для розгляду відповідними особами.

3.2.7. Не знімати з профспілкового обліку звільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків поданої особистої заяви про зняття з обліку).

3.3. Сторони домовились:

3.3.1. При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі при рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається у першу чергу особам, молодим спеціалістам та працівникам, в родинях яких немає інших працівників з самостійним заробітком.

3.3.2. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з реорганізацією, зокрема, перетворенням Закладу, що тягнуть за собою можливе звільнення працівників лише після завчасного, не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень, надання Профкому інформації щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також проведення консультацій з профкомом про заходи запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків звільнень. Тримісячний період використовувати для здійснення Сторонами заходів, спрямованих на зниження кількості працівників, які підпадають під скорочення.

3.3.3. Звільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, реорганізації або перепрофілювання Підприємства, скорочення численності або штату працівників здійснювати лише після використання всіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці.

РОЗДІЛ IV

ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ.

4.1 Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. Формувати оплату праці на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, Генеральної, Галузевої і Територіальної угод, цього Колективного договору з дотриманням гарантій, встановлених чинним законодавством України, згідно фінансового плану, надходження з Державного та місцевого бюджету, платні послуги, надходження за наданні медичні послуги від Національною службою здоров'я України, Цільові програми (національні і регіональні) та інших джерел.

Відповідно до частин 2 та 3 статті 94 Кодексу законів про працю розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності Підприємства.

4.1.2. Встановлювати працівникам Підприємства розміри посадових окладів, їх

підвищення, доплат, надбавок, матеріальної допомоги, допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань на рівні не нижчому, ніж визначені:

- статтею 97 Кодексу законів про працю та статтею 15 Закону України «Про оплату праці» встановлено, що форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються Підприємством самостійно (додаток № 14).
- спільним наказом Міністерства праці та соціальної політики та МОЗ України від 05.10.2005 № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»;
- постановами 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»;
 - від 29.12.2009 № 1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я»;
 - від 27.03.2013 № 199 «Деякі питання оплати праці медичних працівників системи екстреної медичної допомоги»;
 - від 30.12.2013 № 977 «Деякі питання оплати праці медичних працівників, що надають первинну медичну допомогу»;
 - від 11.05.2011 № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», а також іншими актами законодавства.

4.1.3 Підвищувати посадові оклади (тарифні ставки):

- за керівництво структурним підрозділом - завідувачам структурних підрозділів – лікарям;
- керівнику Підприємства, його заступникам, головному бухгалтеру та його заступникам, за роботу по організації діяльності та сприянню функціонування надання населенню амбулаторно-поліклінічної допомоги, оклади підвищуються на 15%;
- за старшинство - фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою (старшим сестрам медичним тощо);

- за наявність кваліфікаційної категорії - керівнику Підприємства та їх заступникам з числа лікарів і провізорів, керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою та головним сестрам медичним (головним фельдшерам);
- за диплом з відзнакою - лікарям протягом п'яти років у розмірі 5 %;
- за керування санітарним транспортом – водіям на 20 %;
- за оперативне втручання – лікарям-хірургам усіх найменувань до 15 %;
- у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці у розмірі 15 % (додаток № 5);
- в інших випадках;

4.1.4. Встановлювати наступні доплати:

- за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50 %;
- керівнику Підприємства та його заступникам – лікарям дозволяється вести у Підприємстві, у штаті яких вони є, роботу за спеціальністю в межах робочого часу за основною посадою з виплатою їм до 25 % посадового окладу лікаря відповідної спеціальності.
- за роботу в нічний час у розмірі 35 % до посадового окладу. Нічним вважається час з 22 годин до 6 годин ранку (додаток № 6);
- працівникам, зайнятим наданням екстреної допомоги, а також тим, хто працює у відділеннях (палатах) анестезіології та інтенсивної терапії - у розмірі 50 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час (додаток № 6);
- працівникам, які мають науковий ступінь: доктора наук - 25 відсотків до посадового окладу; кандидата наук - 15 відсотків до посадового окладу;
- для водіїв легкових та санітарних автомобілів, яким установлений ненормований робочий день - 25 відсотків посадового окладу за відпрацьований час;
- працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також які зайняті прибиранням санвузлів - 10 відсотків посадового окладу (додаток № 7).

4.1.5. Встановлювати наступні надбавки:

- 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;
- за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); складність, напруженість у роботі у розмірі до 50 % посадового окладу;
- водіям легкових автомобілів за класність, за фактично відпрацьований час: водіям II класу - 10 відсотків; водіям I класу - 25 відсотків;
- за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї – 10 %, двох і більше мов – 25 % посадового;

4.1.6. При встановленні доплат та надбавок, визначенні першочерговості їх встановлення враховувати рекомендації (пропозиції) Профкому.

Максимальні розміри доплат, надбавок та премій, які передбачають можливість встановлення різних розмірів відсоткового співвідношення до посадового окладу (заробітної плати), надаються з врахуванням рекомендацій (пропозицій) Профкому.

4.1.7. Погоджувати з Профкомом конкретні розміри тарифних ставок (окладів), доплат, надбавок, премій у разі внесення змін до нормативно правових актів у цій сфері (стаття 15 Закону України «Про оплату праці»).

Ввести до складу тарифікаційної комісії голову Профкому. Не приймати в односторонньому порядку рішень з питань оплати праці. Які погіршують умови оплати праці працівників. Повідомляти працівників про запровадження нових або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення не пізніше, як за два місяці до їх запровадження або зміни (стаття 103 КЗпП України).

Своєчасно проводити уточнення тарифікації працівників у зв'язку із зміною рівнів освіти, присвоєнням їм ученого ступеня, почесного звання, кваліфікаційної категорії за підсумками атестації тощо. Своєчасно ознайомлювати працівників з новими умовами оплати праці.

4.1.8. Здійснювати преміювання працівників Підприємству за рахунок економії фонду заробітної плати, бюджетних коштів та за рахунок надходжень від надання платних послуг, госпрозрахункової діяльності, за рахунок коштів Національної служби здоров'я України та інших джерел, згідно з Положенням про преміювання (додаток № 8).

4.1.9. Передбачати особливі виплати (премії) для лікарів Центру первинної медичної допомоги, з урахуванням віку пацієнта, об'ємів якості надання медичної допомоги та фінансового плану і наданого фінансування Підприємству:

- максимальна кількість декларацій вважається найвищим показником роботи;
- лікар, який уклав найбільшу кількість декларацій преміюється щомісячно найвищим відсотком премії від нарахованої заробітної плати (з урахуванням доплат та надбавок), цей відсоток коригується щомісячно від кількості укладених декларацій;
- іншим лікарям, які уклали меншу кількість декларацій, щомісячна премія розраховується за питомою вагою лікаря, який уклав найбільшу кількість декларацій;
- за прийом пацієнтів – без декларації.

4.1.10. Сестрам медичним Центру первинної медичної допомоги, які працюють з лікарями терапевтами, розмір премії встановлюється до 70 % від нарахованої премії відповідного лікаря.

4.1.11. Заробітну плату:

Виплачувати заробітну плату працівникам Підприємства двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16-ти календарних днів та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата:

- заробітна плата за першу половину місяці - 15 (аванс) числа кожного місяця;
- заробітна плата 30 числа кожного місяця.

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

При цьому, сума заробітної плати, що виплачується за першу половину місяця (аванс), не може бути нижче 40% посадового окладу працівника та нижче оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку посадового окладу працівника.

Переглядати розмір мінімальної заробітної плати з урахуванням Закону України (Про державний бюджет України) на відповідний рік. 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.

4.1.12. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем виплачувати її напередодні.

У випадку підвищення посадових окладів застосовувати коригуючі коефіцієнти для розрахунку заробітної плати за період щорічних відпусток.

4.1.13. При переведенні працівника на іншу нижчеоплачувану роботу, проводити оплату праці згідно трудового законодавства. (статті 114, 170 КЗпП України).

4.1.14. Оплачувати роботу у надурочний час згідно норм чинного законодавства.

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

4.1.16. Зберігати середній заробіток за основним місцем роботи за медичним і фармацевтичним працівникам, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом (статті 122, 207 КЗпП України, постанови КМ України від 28 червня 1997 № 695 «Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва» та від 11 травня 2011 № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»).

4.1.17. Забезпечити надання інших передбачених чинним законодавством гарантій і компенсацій у зв'язку з направленням працівників у службові відрядження.

4.1.18. У разі виклику працівника під час чергування (у Підприємстві, на місце події та додому до хворого) час, витрачений на виклик, оплачувати за фактично відпрацьовані години з розрахунку посадового окладу працівника, встановленого за штатним розписом, із збереженням діючого порядку оплати праці працівників охорони здоров'я у нічний час (абзац 5 пункт 5.1 розділу 5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 № 308/519);

4.1.19. У разі продовження працівником роботи внаслідок неявки працівника, якого замінює, до моменту закінчення зміни та неможливості замінити його іншим працівником, оплату проводити за фактично відпрацьовані години як робота в надурочний час (стаття 106 КЗпП України).

4.1.20. Затверджувати в штатному розписі найменування посад працівників у відповідності з чинною редакцією Класифікатора професій, своєчасно вносити, за необхідності, відповідні зміни до Колективного договору та додатків до нього.

У разі несвоєчасного приведення найменувань професій (посад) у

Колективному договорі у відповідність до вимог чинного законодавства, працівники продовжують користуватися пільгами та гарантіями, встановленими для відповідних професій (посад).

4.1.21. Забезпечувати оплату часу простою не з вини працівника в розмірі середньої заробітної плати, але не менше їх посадового окладу.

4.1.22. Застосовувати до працівників передбачені цим Колективним договором заходи матеріального та морального стимулювання за якісне та своєчасне виконання виробничих завдань та норм праці, раціональне використання обладнання та технічних засобів тощо, за особистий вклад працівників скерований на поліпшення авторитету та підвищення професійного рівня підприємства.

4.2. Профком зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням у Підприємстві законодавства про оплату праці, у т.ч. за своєчасністю виплати заробітної плати згідно нормативних актів Роботодавця і затвердженого табеля обліку робочого часу, підвищень посадових окладів, доплат, премій та надбавок, у т.ч. працівникам, зайнятим на важких роботах; роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці.

4.2.2. Вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення працівникам розмірів заробітної плати, премій, компенсацій, доплат, надбавок, надання пільг.

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

4.2.4. Здійснювати контроль за формуванням посадових окладів, доплат, надбавок працівникам шляхом делегування представника Профкому до складу комісії з формування заробітної плати.

4.3. Сторони домовилися:

4.3.1. Спільно визначати та затверджувати умови оплати праці працівників Підприємству шляхом роботи у комісії з формування заробітної плати, ввести до складу комісії представника Профкому.

4.3.2. Не приймати в односторонньому порядку рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені цим Колективним договором.

4.3.3. Повідомляти працівників про запровадження нових або зміну діючих умов праці в бік погіршення не пізніше, як за два місяці до їх запровадження або зміни.

4.3.4. Своєчасно проводити уточнення розміру заробітної плати працівників у зв'язку із зміною рівнів освіти, присвоєнням їм ученого ступеня, почесного звання, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії, стажу роботи, за підсумками атестації тощо.

4.3.5. Своєчасно ознайомлювати працівників у разі запровадження нових умов оплати праці.

4.3.6. Лікарі та фахівці з базовою та неповною освітою, зайняті наданням медичної допомоги населенню, можуть залучатися до чергування вдома. Чергування здійснюється як у межах місячної норми робочого часу відповідних працівників за обліковий період, так і за її межами (пункту 5.1 розділу 5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 № 308/519).

4.3.7. Чергування в стаціонарних відділеннях Підприємства здійснюється штатними працівниками в межах місячної норми робочого часу за рахунок тривалості змін протягом місяця, а також лікарями та фахівцями з базовою та неповною освітою, за їх згодою, понад місячну норму часу без займання штатних посад (пункту 5.2 розділу 5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 № 308/519). Залучення працівників до чергування понад місячну норму робочого часу можливе тільки у випадках, коли у Підприємстві відсутні вакантні посади.

4.3.8. 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.

РОЗДІЛ V

ОХОРОНА ПРАЦІ

5. Роботодавець зобов'язується:

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

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

5.3. Не допускати до роботи працівників, у т.ч. посадових осіб, які не пройшли

навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці.

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

5.5. Проводити оперативний контроль з охорони праці та виробничої санітарії (згідно графіку).

5.6. Забезпечити виконання Комплексних заходів щодо встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворюванням, аваріям і пожежам (додаток № 9).

5.7. Відраховувати кошти до фонду охорони праці у розмірі не менш 0,5 % від фонду оплати праці за попередній рік (частина 3 ст. 19 Закону України « Про охорону праці»). Використовувати кошти фонду за погодженням з профспілковим комітетом тільки на виконання заходів з охорони праці відповідно чинному законодавству.

5.8. Своєчасно (один раз на п'ять років) проводити атестацію робочих місць за умовами праці, згідно з розробленим за участю профкому графіком, та за її результатами вживати заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій за роботу в 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.

5.9. Безкоштовно забезпечувати працівників молоком або іншими рівноцінними харчовими продуктами в достатній кількості для відновлення функціонального стану організму, здоров'я працівників, підтримання високого рівня працездатності та профілактики професійних захворювань(500мл), на робочих місцях яких застосовуються шкідливі хімічні речовини, відповідно до діючого законодавства України (ст. 166 КЗпП України,ст. 7 Закону України «Про охорону праці» (додаток № 10).

5.10. Забезпечити безоплатно працівників Підприємства милом, а також миючими і знешкоджуючими засобами, відповідно до встановлених норм, (а також тих працівників, які працюють на роботах пов'язаних із забрудненням додатково милом (додаток № 11) (ст. 165 КЗпП України, ст. 8 Закону України

«Про охорону праці».

5.11. Забезпечити безкоштовно працівників, які працюють на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також пов'язаних із забрудненням, або на роботах у несприятливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, відповідно до встановлених норм (додаток 12) (ст. 163 КЗпП України «Про охорону праці»).

Забезпечувати своєчасну заміну, або ремонт спецодягу, спецвзуття.

5.12. Забезпечити охорону праці жінок відповідно до чинного законодавства України:

5.12.1. Не допускати вагітних жінок до виконання всіх робіт, пов'язаних з використанням комп'ютерної техніки.

5.12.2. Щорічно проводити профілактичні медогляди всіх працюючих жінок лікарем гінекологом з необхідними бактеріоскопічним та цитологічним обстеженням, а також огляд мамолога жінок, віком після 40 років.

5.13. 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 МСЕК.

5.14. Здійснювати, за рахунок коштів закладу проведення обов'язкових медоглядів, попередніх (при прийнятті на роботу) і періодичних медоглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

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

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

5.17. На час проходження працівниками періодичного медичного огляду зберігати за ними місце роботи (посаду) і середній заробіток на встановлений час проходження медогляду. Організувати за рахунок коштів закладу позачерговий медичний огляд, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я зумовлено умовами праці; за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє виконувати свої трудові обов'язки.

5.18. Проводити переведення працівників за станом здоров'я, згідно з медичним

висновком, за їх згодою, на легшу роботу тимчасово, або без обмеження строку на іншу роботу. Оплату праці у таких випадках проводити згідно чинного законодавства.

5.19. Забезпечити проведення профілактичного флюорографічного обстеження всіх працюючих на виявлення туберкульозу.

5.20. Забезпечити умови праці, обладнання робочих місць, режим праці та відпочинку при роботі з комп'ютерною технікою відповідно до чинного законодавства.

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

5.22. Забезпечити виконання заходів щодо підготовки виробничих та санітарно-побутових приміщень до роботи в осінньо-зимовий період у термін до 01 жовтня поточного року. Забезпечити температурний режим у приміщеннях закладу відповідно до санітарно-гігієнічних вимог.

5.23. Забезпечити відповідно до чинного законодавства, здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, які спричинили втрату працездатності (ст. 5 Закону України « Про охорону праці»).

5.24. Працівники, зайняті поданням медичної допомоги населенню, проведенням лабораторних досліджень, 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 умов 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 КМУ від 16 жовтня 1998 року № 1642.

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

5.26. Проводити спільно з профкомом своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

5.27. Забезпечити складання Акту за формою Н-1 у терміни встановлені чинним законодавством України.

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

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

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

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

5.30. Сприяти роботі комісії з охорони праці в комунальному некомерційному підприємстві за рішенням трудового колективу, з участю, пропорційно, представників адміністрації і профспілкового комітету, відповідно до Типового положення, затвердженого Державним комітетом України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду.

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

5.32. Розробити за участю профкому Положення про систему стимулювання охорони праці Підприємства.

За поданням профкому, комісії з охорони праці або керівника структурного підрозділу заохочувати ініціативних працівників, уповноважених трудового колективу з питань охорони праці за активну участь у здійсненні заходів з підвищення безпеки та поліпшення умов праці, збільшення розміру винагороди за підсумками кварталу (року).

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

Профспілковий комітет зобов'язується:

5.37. Здійснювати громадський контроль за дотриманням адміністрацією законодавства про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно – побутових умов, забезпеченням

працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту, виконанням заходів, передбачених у цьому Колективному договорі та нормативних документах.

У разі виявлення порушень вимагати їх усунення.

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

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

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

5.41. Брати участь:

5.41.1. У розробці програм, положень, нормативно – правових документів з питань охорони праці в закладі.

5.41.2. В організації навчання працюючих з питань охорони праці.

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

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

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

5.43. Сприяти роботі громадських інспекторів з охорони праці профспілкової організації та комісії з питань охорони праці профспілкового комітету. Проводити навчання профспілкового активу.

5.44. Систематично перевіряти виконання керівниками пропозицій комісії з питань охорони праці, громадських інспекторів з охорони праці, домагатись їх максимальної реалізації.

5.45. Регулярно виносити на розгляд зборів (конференцій), засідань профкомів

питання щодо стану охорони праці.

5.46. За порушення Закону та нормативних актів про охороні праці ініціювати питання щодо притягнення винних до відповідальності.

РОЗДІЛ VI

СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Надавати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі до одного посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки відповідно до затвердженого Положення та фінансової можливості Підприємства.

У разі поділу основної щорічної відпустки на частини, виплачувати допомогу на оздоровлення під час будь – якої її частини.

6.1.2. Надавати працівникам за рахунок економії фонду оплати праці та доходів від надання платних послуг за погодженням з Профкомом матеріально допомогу один раз на рік до місячного посадового окладу (додаток № 13).

- працівникам, які знаходяться в скрутному матеріальному становищі;
- працівникам, у зв'язку із смертю близьких родичів (батька, матері, дружини, чоловіка, дитини);
- для вирішення соціально – побутових питань;
- на оздоровлення працівників (пункт 5.11 наказу МОЗ України від 05.10.2005 № 308/159)
- у інших випадках (що визначаються Роботодавцем разом із Профкомом).

6.1.3. Здійснювати заохочувальні виплати працівникам з нагоди:

- одруження працівника, народження дитини;
- вшанування ювілярів;

6.1.4. Сприяти роботи на паритетних засадах комісії із загальнообов'язкового державного соціального страхування та забезпечити належні умови її діяльності (частина 3 стаття 30 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування»).

6.1.5. Організувати лікувально-профілактичну допомогу для працівників Підприємства, зокрема, шляхом позачергового медичного обслуговування працівників, добровільного медичного страхування працівників Підприємства.

6.1.6. Щомісячно перераховувати на рахунок Профкому кошти на культурно-масову, фізкультурну, спортивно-оздоровчу роботу.

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

6.2. Профком зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати культурно-масову, фізкультурно-спортивну і оздоровчу роботу за рахунок коштів, перерахованих Роботодавцем на відповідні заходи.

6.3. Сторони домовилися:

6.3.1. Контролювати цільове використання коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу

6.3.2. Сприяти та надавати перевагу у призначенні головою комісії з соціального страхування одного з членів Профкому.

РОЗДІЛ VII

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Безоплатно надавати Профкому приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням та іншим для забезпечення його діяльності, а також для проведення профспілкових заходів тощо.

7.1.2. Забезпечити участь представника Профкому у виробничих нарадах, засіданнях тощо, завчасно інформувати Профком про дату їх проведення та порядок денний.

7.1.3. Забезпечити вільний доступ членів Профкому до матеріалів, документів, а також фізичний доступ до усіх підрозділів і служб Підприємству для здійснення наданих Профкому повноважень щодо громадського контролю за дотриманням законодавства про працю, станом охорони праці, виконанням Колективного договору.

7.1.4. Надавати Профкому можливість розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території Підприємству в доступних для працівників місцях.

7.1.5. Розглядати протягом 10 днів вимоги і подання Профкому щодо усунення порушень законодавства про працю та Колективного договору, невідкладно вживати заходів щодо їх усунення.

7.1.6. Утримувати за наявності письмових заяв працівників, які є членами Профспілки щомісячно із заробітної плати та перераховувати на рахунок Профкому (на субрахунок Профкому у вищестоящій організації Профспілки) членські внески.

7.1.7. Надавати голові та 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 менш 2 годин на тиждень (частина 6 стаття 252 КЗпП України).

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

Звільнення членів виборного профспілкового органу Підприємства (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 органу Профспілки.

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

7.1.10. Надавати передбачені цим Колективним договором соціальні пільги та заохочення для працівників Підприємству також штатним працівникам Профкому (зокрема, тим, які працюють на виборних посадах).

7.1.11. Інформувати Профком про внесення змін до Статуту Підприємства, які стосуються трудових та соціально-економічних прав та інтересів працівників.

РОЗДІЛ VIII

ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ - ЧЛЕНАМ ПРОФСПІЛКИ

ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

8.1. Роботодавець зобов'язується:

8.1.1. Не розривати трудовий договір з працівниками - членами Профспілки працівників охорони здоров'я України без попередньої згоди Профкому крім випадків:

- змін в організації виробництва і праці, у тому числі реорганізації або перепрофілювання у Підприємству, скорочення чисельності або штату працівників;

- виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню цієї роботи;
- систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного або громадського стягнення;
- прогулу (у тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;
- нез'явлення на роботу протягом більш ніж чотирьох місяців підряд в результаті тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший термін збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;
- появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довіри до нього з боку Роботодавця;
- здійснення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням цієї роботи.

З метою визначення наявності такого права, інформація про вихід (виключення) працівника з лав Профспілки надається Роботодавцю у триденний термін з дня припинення членства.

8.1.2. Розглядати рекомендації (пропозиції) Профкому у випадках:

- визначення переважного права на залишення на роботі при скороченні чисельності і штату працівників за умов рівної продуктивності праці та кваліфікації;
- визначення працівників, яким у першочерговому порядку пропонуються вакантні посади одночасно із повідомленням про майбутнє вивільнення;
- визначення працівників, яким виплачується матеріальна допомога та її розмір;
- встановлення та визначення конкретного розміру надбавок, доплат;

- прийняття працівників на роботу за внутрішнім сумісництвом, встановлення суміщення професій (посад), покладення обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своїх основних обов'язків, заміщення (тимчасове замісництво) посад.

У разі неврахування зазначених рекомендацій (пропозицій) Профкому, надавати відповідні обґрунтовані заперечення.

8.1.3. На запрошення брати участь у засіданнях Профкому, зборах (конференціях) первинної профспілкової організації.

8.2. Профком зобов'язується:

8.2.1. Дотримуватися наступного порядку розгляду подання Роботодавця про надання згоди на звільнення працівника з підстав, передбачених у пункті 8.1.1. Колективного договору:

Профком розглядає в п'ятнадцятиденний термін обґрунтоване письмове подання Роботодавця, підписане керівником Підприємству або іншою особою, яка наділена правом розірвання трудових договорів з працівниками, про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником.

Подання Роботодавця розглядається у присутності працівника, на якого воно внесене. Розгляд подання за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат. Якщо працівник або його представник не з'явився на засідання Профкому незалежно від причин, розгляд заяви відкладається до наступного засідання в межах 15-ти денного терміну. Лише у разі повторного нез'явлення працівника (його представника), без поважних причин, подання Роботодавця може розглядатися за відсутності працівника. Участь представника Роботодавця при розгляді цього питання не є обов'язковою.

Профком повідомляє Роботодавця про прийняте рішення у письмовій формі в триденний термін після його прийняття. У разі пропуску цього терміну вважається, що Профком дав згоду на розірвання трудового договору.

Рішення Профкому про відмову в наданні згоди на розірвання трудового договору має бути обґрунтованим та містити посилання на правове обґрунтування незаконності звільнення працівника або посилання на неврахування Роботодавцем фактичних обставин, за яких розірвання трудового договору з працівником є порушенням його законних прав. У разі, якщо в рішенні немає обґрунтування відмови в наданні згоди на розірвання трудового договору, Роботодавець має право звільнити працівника без згоди Профкому.

Роботодавець має право розірвати трудовий договір з працівником лише впродовж місяця з дня отримання згоди Профкому. Подання про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником Роботодавець подає до Профкому не раніше ніж за один місяць до запланованої дати розірвання трудового договору з працівником.

8.2.2. Положення пункту 8.2.1. Колективного договору не застосовуються при звільненні працівника у випадках:

- незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;
- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
- звільнення керівника Підприємству (відокремленого структурного підрозділу) його заступників, головного бухгалтера Підприємству, його заступників;
- звільнення працівника, який вчинив за місцем роботи розкрадання (у тому числі дрібне) майна Роботодавця, встановлене вироком суду, який набрав законної сили, або постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення).

8.2.3. Забезпечити надання безоплатних консультацій для членів Профспілки з питань праці та її оплати, охорони праці, пенсійного забезпечення, соціального страхування та, за необхідності, представництво інтересів членів Профспілки в комісії по трудових спорах (за наявності).

8.2.4. Забезпечити організацію та проведення культурного дозвілля для членів Профспілки та їх дітей в межах видатків на відповідні заходи.

8.2.5. Забезпечити участь членів Профспілки та їх дітей у дитячо-юнацькій спартакіаді та інших спортивно-масових заходах, організатором яких є Профспілка. За необхідності надавати допомогу у залученні дітей для навчання у спортивних секціях.

8.2.6. Надавати членам Профспілки матеріальну допомогу при потребі у дороговартісному медичному лікуванні та в інших випадках.

8.2.7. Забезпечити повне або часткове відшкодування документально підтверджених витрат сім'ї, пов'язаних з похованням члена Профспілки або членів його сім'ї в межах видатків на відповідні заходи.

8.2.8. Брати дольову участь в організації науково-практичних семінарів, конференцій, круглих столів на виробничу, культурну, науково-просвітницьку, патріотичну та профспілкову тематику із залученням представників

вищестоящих організацій Профспілки та відповідних фахівців інших підприємств, установ, організацій.

8.2.9. Надавати допомогу непрацюючим пенсіонерам, які перебувають на обліку у профспілковій організації.

8.2.10. Здійснювати контроль за станом лікувально-профілактичної роботи з працівниками – членами Профспілки, які часто і тривалий час хворіють.

8.2.11. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників-членів Профспілки та їх неповнолітніх дітей.

8.2.12. Профспілковий комітет здійснює:

- вшановування ювілярів, починаючи з 50-річного віку до ювілеїв, та кожні наступні 10 років, з урахуванням стажу роботи та за поданням керівників підрозділів з наданням проф. виплати.
- забезпечення новорічними подарунками дітей співробітників у віці до 14 років, при наявності коштів.
- організацію урочистих заходів до святкових дат та професійних свят з врученням грамот, призів та цінних подарунків та організацією фуршету та інших матеріальних заохочень.
- організує поздоровлення співробітників - ветеранів ВОВ, учасників ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС з організацією фуршетного столу, вітальних листівок та проф. виплати;
- забезпечує матеріальне заохочення членів профспілки;
- здійснює перерахування коштів за послуги банку з розрахункового рахунку первинної профспілкової організації за операції розрахунків;
- забезпечує матеріальне заохочення бухгалтерів, які здійснюють облікові операції по перерахуванню членських внесків щомісяця на рахунок профспілки Підприємства, райкому і обкому працівників охорони здоров'я.

РОЗДІЛ IX

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

9.1. Сторони домовилися:

9.1.1. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати не рідше одного разу на рік спільною комісією, сформованою Сторонами.

9.1.2. На час роботи комісії увільняти її членів від основної роботи із збереженням середнього заробітку.

9.1.3. Один раз на рік, у першому кварталі, спільно розглядати підсумки виконання Колективного договору за попередній рік, заслуховувати звіт Роботодавця та голови Профкому щодо взятих на себе зобов'язань на зборах (конференції) трудового колективу.

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

9.1.5. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань за Колективним договором, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

9.1.6. У разі порушення чи невиконання зобов'язань Колективного договору з вини конкретної посадової особи Підприємству, а також ненаданні нею інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору, притягати її до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Головний лікар

КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР



О.В. Ломакіна

« 12 » 2019 року

Голова профспілкового комітету

КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР



Т.В. Щербань

« 12 » 2019 року

СКЛАД

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

№ п/п	Від адміністрації	Від профспілкового комітету
1	Ломакіна О.В. - головний лікар	Щербань Т.В. - голова профспілкового комітету
2	Прохоров О.В. - заступник головного лікаря з медичної частини	Зибіна Г.В. - начальник відділу кадрів, член профспілкового комітету
3	Омельяненко І.В. - заступник головного лікаря з економічних питань	Кошель Л.С. - головна медична сестра, член профспілкового комітету
4	Кучеренко Л.Ю. - головний бухгалтер	Афонічева Н.Г. - начальник технічного відділу, член профспілкового комітету
5	Бродська О.В. - інспектор з кадрів	Калмикова Г.Є. - сестра медична молодша, член профспілкового комітету

Головний лікар

КНП «Міська клінічна лікарня № 27»

ХМР



О.В. Ломакіна

2019 року

Голова профспілкового комітету

КНП «Міська клінічна лікарня № 27»

ХМР



Т.В. Щербань

«12»

2019 року

ПЕРЕЛІК
професій, посад, для яких встановлено скорочену тривалість
робочого тижня

відповідно до Постанови КМ України від 21.02.2001 року № 163 «Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня» на підставі атестації робочих місць та наказу Мінпраці та соцполітики України від 23.03.2001 року № 122 «Про затвердження порядку застосування Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня».

№ п/п	Найменування відділень, професій та посад	Тривалість робочого тижня, годин
1	Рентгенологічне відділення: лікар-рентгенолог, рентген - лаборант, молодша медична сестра з догляду за хворими	30
2	Клініко-діагностична лабораторія: лікар - лаборант, лаборант, фельдшер-лаборант; Інфекційний кабінет: лікар - інфекціоніст, сестра медична інфекційного кабінету, молодша медична сестра	36

Головний лікар



О.В. Ломакіна

2019 року

Голова профспілкового комітету



І.В. Щербань

«12»

2019 року

ПЕРЕЛІК

робіт, посад та професій працівників Підприємства яким надається додаткова оплачувана відпустка за особливий характер праці

Відповідно до Постанови КМ України від 17 листопада 1997 року № 1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» та у відповідності до наказу Мінпраці та соцполітики України від 30 січня 1998 року № 16 «Про затвердження Порядку застосування Списку виробництв, робіт, цехів, професій і посад працівників, зайнятість яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та в умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці».

№ п/п	Посада, професія	Кількість днів	Підстава
1.	Лікарі всіх спеціальностей	7	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
2	Сестри медичні	7	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
3.	Молодші медичні сестри з догляду за хворими	7	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
4.	Молодші медичні сестри	7	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
5.	Лікар - анестезіолог	11	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
6.	Сестра медична - анестезист	11	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
7.	Завідувач аптекою- провізор, провізор, фармацевт	7	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням

8.	Сестра медична з дієтичного харчування	7	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
9.	Завідувач – відділення, відділу, лабораторії, кабінету	7	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
10.	Акушерка	7	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
11.	Сестра медична з масажу	7	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
12	Інструктор з лікувальної фізкультури	7	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
13	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальний приміщень та санвузлів	4	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
14.	Слюсар - ремонтник (рамки ТЕЦ)	4	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
15.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	4	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
16	Рентгенологічне відділення лікарі – рентгенологи, рентген – лаборанти, а також молодша медична сестра (якщо за результатами атестації робочих місць з'ясовано, що вона не менше 80% робочого часу зайнята наданням допомоги лікареві під час проведення обстеження хворого)	11	За роботу з джерелами іонізуючих випромінювань
17	Персонал медичний, безпосередньо зайнятий роботою на медичних генераторах ультрависокої частоти (УВЧ) потужністю до 200 Вт	7	За роботу з джерелами не іонізуючих випромінювань

*на період закриття стаціонару на ремонт додаткова відпустка за особливий характер праці не надається

Головний лікар



КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР

О.В. Ломакіна

2019 року

Голова профспілкового комітету



КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР

Т.В. Щербань

2019 року

ПЕРЕЛІК

**професій і посад працівників з ненормованим робочим днем, яким
надається оплачувана відпустка за особливий характер праці**

Наказ Міністерства праці та соціальної політики від 10.10.1097 року № 7
«Про затвердження рекомендацій щодо порядку надання працівникам з
ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий
характер праці».

№ п/п	Найменування виробництв, робіт, цехів, професій та посад	Тривалість щорічної додаткової відпустки, календарних днів
1	2	3
1.	Головний лікар	7
2.	Заступники головного лікаря	7
3.	Головний бухгалтер	7
4.	Заступник головного бухгалтера	7
5.	Бухгалтери	7
6.	Економіст з праці	7
7.	Економіст з фінансової роботи	7
8.	Начальник технічного відділу	7
9.	Інженер з охорони праці	7
10.	Провідний фахівець з питань цивільного захисту	7
11.	Начальник відділу кадрів	7
12.	Інспектор з кадрів	7
13.	Завідувач господарства	7
14.	Завідувач складу	7
15.	Лікар - статистик	7

16.	Статистик медичний	7
17.	Секретар – друкарка	7

Головний лікар

КНП «Міська клінічна
лікарня №27» ХМР



О.В. Ломакіна

2019 року

Голова профспілкового комітету

КНП «Міська клінічна
лікарня №27» ХМР



Т.В. Щербань

«12»

2019 року

ПЕРЕЛІК

робіт і посад працівників, які мають право на підвищення посадових окладів у зв'язку з важкими і шкідливими умовами праці
(Наказ Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 року № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»)

Найменування робіт та посад	Розмір підвищення посадових окладів
Інфекційний кабінет Лікар, сестра медична поліклініки інфекційного кабінету , молодша медична сестра інфекційного кабінету	15%
Кабінет ультразвукової діагностики Лікар. Сестра медична стаціонару кабінету ультразвукової діагностики	15%
Клініко-діагностична лабораторія Завідувач відділенням, лікар-лаборант, лаборант,фельдшер- лаборант при роботі з хімічними речовинами, зарахованими до алергенів	15%
Рентгенологічне відділення Завідувач відділенням, лікар - рентгенолог, рентген-лаборант, молодша медична сестра з догляду за хворими	15%
Кабінет ендоскопічний Лікар -ендоскопіст, сестра медична стаціонару ендоскопічного кабінету	15%
Відділення інтенсивної терапії на 6 ліжок Лікарі анестезіологи, сестри медичні стаціонару анестезисти, молодші медичні сестри	15%
Фізіотерапевтичне відділення Сестра медична старша,сестра медична з фізіотерапії, які працюють на генераторах УВЧ будь-якої потужності(при відпуску на місяць у середньому не менше 10 процедур у зміну)	15%

Головний лікар



О.В. Ломакіна

2019 року

Голова профспілкового комітету

КНП «Міська клінічна лікарня №27» ХМР

Т.В. Щербань

« 12 »

2019 року

Перелік

структурних підрозділів при роботі в яких у нічний час працівникам проводиться доплата у розмірі 35 % годинної тарифної ставки (окладу)

1. **Господарчо-обслуговуючий персонал**

- Слюсар – ремонтник (рамки ТЄЦ)
- Опалювач

2. **Приймальне відділення**

- Лікар - терапевт
- Лікар по графіку
- Сестра медична стаціонару
- Молодша медична сестра (санітарка)

3. **Кардіологічне відділення**

- Лікар кардіолог
- Сестра медична стаціонару
- Молодша медична сестра (санітарка)

4. **Алергологічне відділення**

- Лікар алерголог
- Сестра медична стаціонару
- Молодша медична сестра (санітарка)

5. **Неврологічне відділення**

- Лікар невропатолог
- Сестра медична стаціонару
- Молодша медична сестра (санітарка)

6. **Терапевтичне відділення**

- Лікар терапевт
- Сестра медична стаціонару
- Молодша медична сестра (санітарка)

Доплата у розмірі 50 % годинної тарифної ставки (окладу)

Відділення інтенсивної терапії

- Лікар - анестезіолог
- Сестра медична анестезист
- Молодша медична сестра з догляду за хворими



Головний лікар
КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР

О.В. Ломакіна

2019 року



Голова професійного комітету
КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР

Т.В. Щербань

2019 року

ПЕРЕЛІК

посад працівників, які мають право на доплату у розмірі 10% посадового окладу за використання в роботі дезінфікуючих засобів

згідно з пункту 3.4.7 наказу від 05.10.2005 року № 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 посад	Розмір доплат
1	2	3
1.	Сестра медична анестезист	10 %
2.	Сестра медична стаціонару	10 %
3.	Сестра медична	10 %
4.	Сестра медична процедурного кабінету	10 %
5.	Сестра медична хірургічного відділення	10 %
6.	Сестра медична урологічного кабінету	10 %
7.	Сестра медична інфекційного кабінету	10 %
8.	Сестра медична отоларингологічного кабінету	10 %
9.	Сестра медична стаціонару ендоскопічного кабінету	10 %
10.	Акушерка оглядового кабінету	10 %
11.	Лаборант	10 %
12.	Фельдшер – лаборант	10 %
13.	Молодша медична сестра поліклініки	10 %
14.	Молодша медична сестра стаціонару	10 %
15.	Молодша медична сестра мийниці	10 %
16.	Молодша медична сестра(санітарка прибиральниці лабораторії)	10 %

17.	Молодша медична сестра (санітарка прибиральниця фізіотерапевтичного відділення)	10 %
18.	Молодша медична сестра (приймальне відділення)	10 %
19.	Молодша медична сестра з догляду за хворими в рентгенологічному відділенні	10 %
20.	Кухонний працівник	10 %

Головний лікар



О.В. Ломакіна

2019 року

Голова профспілкового комітету



Т.В. Щербань

2019 року

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
КНП «Міська клінічна лікарня № 27» ХМР

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників (далі – Положення) розроблено згідно Конституції України, Кодексу законів про працю України від 10.12.1971 № 322, «Основ законодавства України про охорону здоров'я від 19.11.1992 № 2801 (зі змінами та доповненнями), статуту КНП «МКЛ № 27» ХМР, Закону України «Про оплату праці», постановою Кабінету Міністрів України № 1033 від 31.09.1996 року «Про заходи щодо залучення додаткових надходжень до бюджету та підвищення ефективності витрачених бюджетних коштів для забезпечення фінансування соціальних виплат населенню», наказом МОЗ України та Міністерства праці та соціальної політики України № 308/519 від 05.10.2005 року «Про упорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», Постанови КМУ 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 (зі змінами та доповненнями) та іншим нормативно-правовим документам, які стосуються преміювання працівників Підприємства.

1.2. Положення про преміювання працівників вводиться з метою посилення мотивації праці та підвищення впливу матеріального стимулювання на якість і культуру обслуговування хворих при наданні медичної допомоги населенню.

1.3. Положення поширюється на всіх працівників Підприємства.

1.4. Положення може бути доповнено або замінено відповідно до умов Колективного договору і за погодженням з профспілковим комітетом Підприємства.

2. Джерела та розмір преміювання

2.1. Джерелом для виплати премії є економія фонду заробітної плати, бюджетних коштів та за рахунок надходжень від надання платних послуг, госпрозрахункової діяльності, за рахунок коштів Національної служби здоров'я України та інших джерел.

2.2. Згідно пункту 1.5. наказу Міністерства праці та соціальної політики та МОЗ України від 05.10. 2005 року № 308/519 премія граничними розмірами не обмежується.

3. Підстави, умови та порядок преміювання

3.1. Преміювання працівників проводиться щомісяця, щоквартально та за рік враховуючи термін виплати в останній день поточного місяця.

3.2. Премія нараховується кожному працівнику за показниками діяльності Підприємства або структурного підрозділу залежно від особистого внеску в загальні результати роботи підрозділу, Підприємства і граничними розмірами не обмежується (пункт 5.11 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").

3.3 Одноразові виплати працівникам за досягнення високих показників в рішенні поставлених завдань;

- підвищення якості надання медичної допомоги;
- окремим працівникам за виконання особливо виробничих завдань, що виконувалися за дорученням керівництва Підприємства.
- у зв'язку з ювілейними датами (50, 60 та 70 років та інш);
- у зв'язку зі святковими датами (Новий рік, 8 Березня, до Дня медпрацівників, день бухгалтера, святкування державних свят, річниці утворення Підприємства та інш.);
- за наказами вищих органів (Міністерства охорони здоров'я, Управління охорони здоров'я Харківської державної адміністрації, Департаменту охорони здоров'я Харківської міської Ради тощо);
- членам тендерного комітету, які є відповідальними за здійснення процедур закупівель, за поданням голови тендерного комітету, за якісне та сумлінне виконання робіт, пов'язаних з організацією процедур закупівель. Конкретні розміри премії встановлюються комісією з преміювання Підприємства.

3.4. Преміювання працівників проводиться в межах оплати праці за умовами виконання плану основних виробничих показників:

- за досягнення позитивних показників в роботі;
- підвищення якості обслуговування населення;
- дотримання в роботі вимог діючого законодавства;
- високий рівень дисципліни, ініціативність у діяльності та результативності у роботі;
- виконання службових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією;
- дотримання медичної етики та деонтології,
- особистий внесок в розвиток Підприємства, досягнення в роботі чи суспільній діяльності, які призвели до зростання рейтингу та виконання соціальних стандартів,
- впровадження сучасних методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації хворих, сучасних інформаційних технологій,
- надання послуг пацієнтам, які відповідають переліку, обсягу або якості медичних послуг, передбаченим договором з Національною службою здоров'я України;

- виконання основних рейтингових показників Підприємства;
- якість надання медичної допомоги пацієнтам;
- оформлення, обґрунтованості видачі (продовження) листків непрацездатності;
- повнота динамічного спостереження та своєчасне оздоровлення пацієнтів та осіб з підвищеним ризиком захворювання;
- підвищення професійної кваліфікації, у тому числі навчання за напрямом визначеної спеціалізації;
- відсутність порушень у діяльності підрозділу за результатами їх перевірки контролюючими органами та службами;
- відсутність обґрунтованих скарг;
- дотримання санітарно-епідемічного режиму;
- відсутність порушень трудової дисципліни, правил техніки безпеки та охорони праці;
- дотримання в роботі вимог діючого законодавства, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- забезпечення зберігання матеріальних цінностей;
- своєчасне та якісне складання звітності, відсутність фінансових порушень, ефективне використання коштів.

3.5. Для лікарів, які зазначені у поданих населенням деклараціях про надання первинної медичної допомоги щомісячне преміювання залежить від питомої кількості заключних декларацій між лікарем - терапевтом та пацієнтом з урахуванням віку пацієнта, об'ємів якості надання медичної допомоги та розраховується за таким принципом:

- максимальна кількість декларацій вважається найвищим показником роботи;
- лікар, який заключив найбільшу кількість декларацій преміюється щомісячно найвищим відсотком премії від нарахованої заробітної плати (з урахуванням доплат та надбавок), цей відсоток коригується від кількості укладених декларацій;
- іншим лікарям, які отримали меншу кількість декларацій, щомісячна премія розраховується за питомою вагою лікаря, який отримав кількість декларацій;
- за прийом пацієнтів – без декларації.

3.6. Медичним сестрам Центру первинної медичної допомоги, які працюють з лікарями терапевтами розмір премії встановлюється до 70 % від нарахованої премії відповідного лікаря.

3.7. За організацію та забезпечення умов функціонування, контролю діяльності центру первинної медичної допомоги з фінансових коштів до 10-12 % направляти на матеріальне заохочення адміністративно господарського персоналу (доплати, премії з урахуванням кількості підписаних декларацій, тощо);

3.8. Керівнику Підприємства премія виплачується за рішенням вищестоящего органу за підсумками роботи Підприємства, узгоджується профспілковим комітетом;

- за загальну кількість декларацій, що уклали з пацієнтами лікарі Підприємства.

3.9. Преміювання заступників керівника Підприємства проводиться при виконанні плану основних виробничих показників та здійснюються керівником Підприємства.

3.10. Сума премії визначається з економії фонду оплати праці з урахуванням показників роботи кожного підрозділу, затверджується керівником Підприємства, узгоджується профспілковим комітетом та доводиться до відома підрозділів.

3.11. Розмір премії може збільшуватися у зв'язку із роботою працівників у вихідні, святкові та неробочі дні, а також понад встановлену норму робочого часу.

3.12. Виплата премії здійснюється на підставі наказу керівника Підприємства за поданням керівників відділень та кабінетів до комісії по нарахуванню стимулюючих надбавок та премій, з узгодженням профспілкового комітету. Премії виплачуються разом із заробітною платою за минулий місяць.

3.13. Розмір премії працівника залежить від особистого вкладу в загальні результати роботи підрозділів і граничними розмірами не обмежуються.

4. Підстава та порядок зменшення або позбавлення премії (депреміювання)

4.1. Працівники Підприємства не мають права на преміювання у випадках:

- зауважень щодо якості надання медичної допомоги та культури обслуговування пацієнтів;
- порушення термінів та неналежного виконання завдань;
- порушення у діяльності підрозділу за результатами їх перевірки контролюючими органами та службами;
- наявність обґрунтованих скарг;
- необґрунтована видача (продовження) листків непрацездатності;
- не дотримання санітарно-епідемічного режиму;
- порушення трудової дисципліни, правил техніки безпеки та охорони праці;
- порушення в роботі вимог діючого законодавства, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- порушення правил етики та деонтології;
- інші порушення.

4.2. Премія не виплачується за поданням керівника структурного підрозділу, в якому за штатним розписом працює працівник.

4.3. Премії не виплачуються протягом строку дії дисциплінарного стягнення, за час відпустки, тимчасової непрацездатності, навчання на курсах підвищення кваліфікації.

5. Заключні положення

5.1. Враховуючі, що згідно зі статтею 15 Закону України «Про оплату праці» визначено, що форми та системи оплати праці, норми праці, розцінки та

тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови введення та розміри надбавок, доплат, премій, нагороджень та інших заохочувальних, компенсаційних та гарантійних виплат встановлюється Підприємствам в Колективному договорі з дотриманням норм та гарантій, передбачених законодавством, генеральними та галузевими (регіональними) угодами, питання відносно преміювання та надання матеріальної допомоги працівників вирішуються самостійно, шляхом розробки Положення про преміювання.

5.2. Положення про преміювання є складовою частиною діючої системи оплати праці у Підприємстві та може затверджуватись як додаток до колективного договору. При цьому, як і Колективний договір, зазначено Положення узгоджується з профспілковим комітетом КНП «Міська клінічна лікарня № 27» ХМР.

5.3. Будь-які зміни та доповнення до дійсного Положення можуть вноситись в установленому законодавством порядку.

5.4. У разі незгоди з розміром преміювання, розміром або підставами де преміювання працівник для вирішення спору може звернутись до комісії трудових спорів.

 <p>Головний лікар КНП «Міська клінічна лікарня № 27» ХМР О.В. Ломакіна «22» березня 2019 року</p>	 <p>Голова профспілкового комітету КНП «Міська клінічна лікарня № 27» ХМР Т.В. Щербань «22» березня 2019 року</p>
--	---

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	Особи, відповідальні за виконання
		Кошти спец фонду	Витрачено	Планується	Досягнутий результат		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб, членів комісії з охорони праці та інших працівників у процесі трудової діяльності, організація лекцій, семінарів та консультацій із зазначених питань			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму		Згідно графіку	Інженер з охорони праці, керівники структурних підрозділів
2	Навчання працівників, що виконують роботи підвищеної небезпеки, а також відповідальних осіб за безпечну експлуатацію обладнання при виконання робіт підвищеної небезпеки			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму		Згідно графіку	Інженер з охорони праці, керівники структурних підрозділів, відповідальні Особи
3	Проведення під час прийняття на роботу та періодично інструктажів на робочих місцях з питань охорони праці надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також з правил поведінки			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму		Протягом року	Інженер з охорони праці, керівники структурних підрозділів, відповідальні особи

	та дій при виникненні аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих.						
4	Проведення обов'язкового попереднього, періодичного і позапланового 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			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань		Згідно графіку	Відповідальна особа
5	Забезпечення працівників спеціальним одягом, взуттям та засобами індивідуального захисту відповідно до встановлених норм, а також мийними засобами			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань		Протягом року, за потребою	Відповідальна особа
6	Забезпечення працівників засобами колективного захисту відповідно до встановлених норм			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань		За потребою	
7	Забезпечення працівників певних категорій молоком або іншими рівноцінними харчовими продуктами (Постанова Держкомпраці від 16 грудня 1987р №731/П13 «Про порядок безплатної видачі молока або інших рівноцінних харчових продуктів робітникам і службовцям, які зайняті на роботах з шкідливими умовами			Відсутність випадків професійних захворювань			Відповідальна особа

	праці» скасовано Розпорядженням КМУ від 18 грудня 2017 р № 1022-р)						
8	Проведення атестації робочих місць за умовами праці			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань		Згідно графіку	Головний лікар, інженер з охорони праці
9	Усунення впливу на працівників небезпечних і шкідливих виробничих факторів або приведення їх рівнів на робочих місцях до вимог нормативно-правових актів з охорони праці			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань		За потребою	Інженер з охорони праці
10	Проведення протипожежних заходів в закладі			Відсутність аварій та пожеж		Згідно плану заходів в ПБ	Відповідальна особа
11	Оснащення кабінету, придбання необхідних нормативно-правових актів оформлення стендів, наочних посібників, літератури, плакатів, тощо з питань охорони праці.			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань		За потребою	Головний лікар, Інженер з охорони праці, керівники структурних підрозділів
12	Приведення основних фондів у відповідність з вимогами нормативно-правових актів з охорони праці щодо:						
12.1	захисту працюючих від ураження електричним струмом (проведення вимірів опору захисного			Відсутність порушень нормативних актів з охорони		Згідно плану	Відповідальна особа

	заземлення та опору ізоляції електромереж та електрообладнання)			праці та випадків виробничого травматизму			
12.2	діючого технологічного та іншого виробничого обладнання;			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань		Згідно плану	Відповідальні особи, керівники структурних підрозділів
12.3	систем вентиляції установок для кондиціювання повітря у приміщеннях підприємства та на робочих місцях;			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань		Згідно плану	Відповідальні особи, керівники структурних підрозділів
12.4	систем природного та штучного освітлення підприємства, робочих місць, проходів, аварійних виходів тощо;			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань		За потребою	Відповідальні особи, керівники структурних підрозділів
12.5	установок для нагрівання (охолодження) повітря приміщень поліклініки			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків професійних захворювань		За потребою	Відповідальні особи, керівники структурних підрозділів
12.6	виробничих та санітарно-побутових приміщень, робочих місць, евакуаційних виходів тощо.			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та		За потребою	Відповідальні особи, керівники структурних підрозділів

				випадків виробничого травматизму і професійних захворювань			
--	--	--	--	---	--	--	--

*Узагальнений перелік заходів та засобів з охорони праці затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27 червня 2003 р. № 994.
Конкретний перелік заходів, спрямованих на поліпшення стану охорони праці на підприємстві визначається Сторонами самостійно.

Головний лікар
КНП «Міська клінічна лікарня № 27»
ХМР
« О.В. Ломакіна
2019 року

Голова профспілкового комітету
КНП «Міська клінічна лікарня № 27»
ХМР
« Т.В. Щербань
2019 року

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, які мають право на безоплатне забезпечення молоком або іншими рівноцінними харчовими продуктами

№ п/п	Найменування відділень, професій та посад	Найменування продукту, або продукту що його замінює
1	2	3
Клініко- діагностична лабораторія		
1	Лікар-лаборант	Молоко (500мл)
	Фельдшер-лаборант	Молоко (500мл)
	Лаборант	Молоко (500мл)
	Молодша медична сестра (санітарка)	Молоко (500мл)
Рентгенологічне відділення		
2	Лікар-рентгенолог	Молоко (500мл) ; фруктові соки з м'якоттю (250-300мг)
	Рентген-лаборант	Молоко (500мл) ; фруктові соки з м'якоттю (250-300мг)
	Молодша медична сестра по догляду за хворими в рентген кабінеті	Молоко (500мл) ; фруктові соки з м'якоттю (250-300мг)
Фізіотерапевтичне відділення		
3	Медичні сестри	Молоко (500мл) ; фруктові соки з м'якоттю (250-300мг)

* Закон України « Про охорону праці», «Перелік хімічних речовин, при роботі з якими у профілактичних цілях рекомендується вживання молока або інших рівноцінних харчових продуктів» МОЗ СРСР ВІД04.11.1987 № 4430-87

Постанова Держпраці від 16 грудня 1987р №731/П13 «Про порядок безплатної видачі молока або інших рівноцінних харчових продуктів робітникам і службовцям, які зайняті на роботах з шкідливими умовами праці» скасовано Розпорядженням КМУ від 18 грудня 2017 р № 1022-р

Головний лікар
КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР

О.В. Ломакіна
2019 року

Голова профспілкового комітету
КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР

Г.В. Щербань
« 2019 року

Перелік
професій і посад працівників, робота яких пов'язана із забрудненням,
яким безкоштовно видається мило, миючі та дезінфікуючі засоби

№ п/п	Професія та посада	Змиваючі та знешкджуючі засоби	Одиниця вимірювання	Кількість в місяць
1	2.	3.	4.	5.
1	Водії	мило	гр.	400
2	Монтажник санітарно - технічних систем та устаткування	мило	гр.	400
3	Електромонтер	мило	гр.	400
4	Лаборанти	порошок, мило	пачка гр.	1 400
5	Столяр	мило	гр.	400
6	Кухар	мило	гр.	400
7	Кухонний працівник	мило	гр.	400
8	Слюсар ремонтник рамки ТЕЦ	мило	гр.	400
9	Прибиральник території	мило	гр.	400
10	Прибиральник службових приміщень	мило	гр.	400
11	Опалювач	мило	гр.	400

Підстава: Кодекс Законів про Працю України, розділ XI «Охорона праці», стаття 165 та державний реєстр нормативно-правових актів з охорони праці, що затверджений наказом Держпромнагляду НПАОП 0.00-3.06-22 (ДНАОП 0.05-3.06-22) «Про видачу мила на підприємствах : Список категорій робочих, яким видається спец мило».



О.В. Ломакіна
2019 року



Голова профспілкового комітету
КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР
Т.В. Щербань
2019 року

ПЕРЕЛІК

робіт, професій, посад працівників, яким видається спеціальний одяг,
спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту

№ з/п	Найменування робіт, професій та посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Кількість Предметів (комплектів) на працівника	Строк експлуатації (місяців)
1	2	3	4	5
1	Лікарі, сестри медичні та молодші медичні сестри усіх найменувань, сестри-господині	Халат бавовняний або костюм (сорочка та брюки) бавовняні	4	24
		Ковпак бавовняний	4	24
		Рушник	4	24
		Щітка для миття рук		Чергова
2	Реєстратор медичний	Халат бавовняний або костюм (сорочка та брюки) бавовняні	4	24
		Ковпак бавовняний	4	24
3	Лікар, сестра медична процедурного, отоларингологічного кабінетів, хірургічного	Фартух прогумований		Черговий
		Рукавички гумові		Чергові
		При роботі кварцових ламп додатково:		До зносу
		Окуляри захисні		
4	Лікарі- рентгенологи, рентген - лаборанти, молодша медична сестра з догляду за хворими в рентген кабінеті	Фартух та спідниця з просвинцьованої гуми		Черговий
		Рукавички з просвинцьованої гуми		Чергові
		Рукавички бавовняні		Чергові
		Окуляри для адаптації		До зносу
		При прояві рентгенівської плівки додатково:		
		Фартух непромокий		Черговий
		Рукавички гумові		Чергові
5	Лікар- лаборант, фельдшер-лаборант та молодша медична сестра КДЛ	Фартух прогумований з нагрудником		Черговий
		Рукавички гумові		Чергові
		Нарукавники прогумовані		Чергові
		Окуляри захисні		До зносу
		При митті посуду додатково:		
		Калоші гумові		Чергові
		Рукавички діелектричні		Чергові
6	Сестри медичні	Окуляри захисні		До зносу

	світлолікувальних кабінетів.			
7	Молодший медичний персонал під час приготування дезінфекційних розчинів	Фартух з нагрудником (ВнМи)	1	6
		Рукавички (ВнЯжБмМи)	1	3
		Халат бавовняний	3	24
		Окуляри захисні закриті		До зносу
		Респіратор газозахисний		До зносу
8	Сестра медична з дієтичного харчування	Ковпак або косинка бавовняні	3	24
		Тапочки	1	8
9	Монтажник сантехнічних систем та обладнання, слюсар ремонтник рамки ТЕЦ	Костюм (ЗВуМи)	2	12
		Берет (З)	1	12
		Черевики	1	12
		Нарукавники прогумовані	1	6
		Рукавиці	1	2
		Окуляри захисні відкриті		До зносу
10	Електромонтер по ремонту та обслуговуванню електроустаткування	Костюм (ЗМи)	1	12
		Берет (З)	1	12
		Черевики (ЗМиМун100)	1	12
		Рукавички (МиМп)	1	1
		Окуляри захисні відкриті		До зносу
		Рукавички діелектричні (ЭнЭв)		Чергові
		Калоші діелектричні (ЭнЭв)		Чергові
11	Прибиральник території	Фартух з нагрудником (ВнМиЯж)	1	12
		Чоботи (ВМиЯж)	1	12
		Рукавиці (ВнМиЯж)	1	6
		Куртка утеплена (Тн)	1	36
12	Водій автотранспортного засобу	Черевики шкіряні (Ми)	1	12
		Берет бавовняний	1	12
		Рукавиці	1	2
		Халат ЗМиПн	1	12
13	Прибиральник службових приміщень	Рукавички ВнЯжБмМи	1	3
		Халат ЗМи	1	12
		Рукавички Ми	1	6
		Тапочки ЗМиСм	1	12

Підстава: Закон України «Про охорону праці», наказ Міністерства соціальної політики України від 29.11.2018 № 1804 Про затвердження Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому

місці, наказу Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16 квітня 2009 року № 62 «Про затвердження Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівників загальних професій різних галузей промисловості».

Головний лікар

КНП «Міська клінічна лікарня № 27»

ХМР



О.В. Ломакіна

« 12 » 2019 року

Голова професійного комітету

КНП «Міська клінічна лікарня № 27»

ХМР



Г.В. Щербань

« 12 » 2019 року

ПОЛОЖЕННЯ **про надання матеріальної допомоги працівникам**

1. Загальне положення

1.1. Положення про надання матеріальної допомоги працівникам (далі – Положення) розроблено згідно Конституції України, Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», спільного наказу Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства праці та соціальної політики України від 05 жовтня 2006 року № 308/519, Закону України «Про колективні договори і угоди», Постанова КМУ 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 (зі змінами та доповненнями), від 11.05.2011 № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», від 28.02.2002 № 228 «Про затвердження Порядку складання», Правил внутрішнього трудового розпорядку, Колективного договору та інших нормативно – правових документів, з метою забезпечення якісного виконання працівниками своїх професійних обов'язків, оздоровлення та соціально-економічного захисту працівників.

2. Види матеріальної допомоги працівникам, умови виплати

2.1. Матеріальна допомога надається працівникам на:

- оздоровлення;
- лікування;
- поховання;
- у зв'язку із скрутним матеріальним становищем;
- у зв'язку із сімейними обставинами;
- для вирішення соціально – побутових питань.
- в інших випадках (що визначаються Роботодавцем разом із Профкомом);

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

4. Матеріальна допомога на оздоровлення медичним працівникам виплачується у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки згідно з актами чинного законодавства.

5. Рішення про надання працівникові матеріальної допомоги та визначення конкретного розміру матеріальної допомоги здійснюється Роботодавцем за погодженням з Профкомом.

Матеріальна допомога надається за заявами працівників та оформляється відповідним наказом керівника Підприємства.

5. Критерії надання матеріальної допомоги визначаються керівником Підприємства за погодженням із Профкомом.

При визначенні кола працівників, яким надається матеріальна допомога, визначення її розміру враховуються рекомендації (пропозиції) Профкому.

6. Матеріальна допомога, у тому числі на оздоровлення, надається у сумі, не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання, розмір якої не обмежується.

4. Заключні положення

4.1. Враховуючі, що згідно зі статтею 15 Закону України «Про оплату праці» визначено, що форми та системи оплати праці, норми праці, розцінки та тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови введення та розміри надбавок, доплат, премій, нагороджень та інших заохочувальних, компенсаційних та гарантійних виплат встановлюється Підприємствам в Колективному договорі з дотриманням норм та гарантій, передбачених законодавством, генеральними та галузевими (регіональними) угодами, питання відносно преміювання та надання матеріальної допомоги працівників вирішуються самостійно, шляхом розробки Положення про преміювання.

4.2. Положення про надання матеріальної допомоги є складовою частиною діючої системи оплати праці у Підприємстві та може затверджуватись як додаток до колективного договору. При цьому, як і Колективний договір, зазначено Положення узгоджується з профспілковим комітетом КНП «Міська клінічна лікарня № 27» ХМР.

4.3. Будь-які зміни та доповнення до дійсного Положення можуть вноситись в установленому законодавством порядку.

 <p>Головний лікар КНП «Міська клінічна лікарня № 27» ХМР О.В. Ломакіна</p>	 <p>Голова профспілкового комітету КНП «Міська клінічна лікарня № 27» ХМР Г.В. Щербань</p>
«  » 2019 року	«  » 2019 року

ПЕРЕЛІК
професій, посад, для яких встановлено індивідуальний посадовий
оклад

№ п/п	ПОСАДИ	КІЛЬКІСТЬ
1	Адміністратор системи	1

Головний лікар

КНП «Міська клінічна лікарня № 27»

ХМР



О.В. Ломакіна

« 12 » грудня 2019 року

Голова професійного комітету

КНП «Міська клінічна лікарня № 27»

ХМР



Т.В. Щербань

« 12 » грудня 2019 року

ПРОШНУВАННО
ТА СКРІПЛЕНО
ПЕЧАТКОЮ 64 аркушів
(всіх двох частин)

Головний лікар **О.В. Ломакіна**

