



У К Р А Ї Н А



**ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
АДМІНІСТРАЦІЇ СЛОБІДСЬКОГО РАЙОНУ
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

вулиця Вишнева, 3, м. Харків, 61124
тел. +38 (057) 721-21-32 факс +38 (057) 721-21-32
e-mail: upr_truda_komint@ukr.net, код ЄДРПОУ 03196624

31.03.2021 1310/0/579-21

Директору
КНП ХОР «ОБЛАСНА КЛІНІЧНА
ІНФЕКЦІЙНА ЛІКАРНЯ»
НАРТОВУ ПАВЛУ

Про повідомну реєстрацію
колективного договору
(змін та доповнень)

Управління соціального захисту населення адміністрації Слобідського району Харківської міської ради повідомляє, що колективний договір між роботодавцем та профспілковим комітетом КНП ХОР «ОБЛАСНА КЛІНІЧНА ІНФЕКЦІЙНА ЛІКАРНЯ» на 2021-2024 роки зареєстровано 31.03.2021 за № 116 та буде направлено для оприлюднення на сайті Харківської міської ради.

Начальник управління

С.В. УКСУСОВ


Склад представників сторін, які приймали
участь у складанні Колективного договору

Директор КОМУНАЛЬНОГО
НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
«ОБЛАСНА КЛІНІЧНА ІНФЕКЦІЙНА
ЛІКАРНЯ»



П.В.Нартов
«24» 03 2021 р.

Голова первинної профспілкової організації
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО
ПІДПРИЄМСТВА ХАРКІВСЬКОЇ
ОБЛАСНОЇ РАДИ «ОБЛАСНА КЛІНІЧНА
ІНФЕКЦІЙНА ЛІКАРНЯ»



І.М.Андрущенко
«24» 03 2021 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та трудовим колективом

КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО
ПІДПРИЄМСТВА ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
«ОБЛАСНА КЛІНІЧНА ІНФЕКЦІЙНА ЛІКАРНЯ»

на 2021 – 2024 роки

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Загальними зборами трудового
колективу

«24» 03 2021 р.

Протокол № 2

м. Харків
2021 рік

С К Л А Д

повноважних представників, які вели переговори
з укладання колективного договору

ВІД АДМІНІСТРАЦІЇ:

1. Нартів П.В.

2. Маслова В.С.

3. Проценко О.О.

4. Алексєєва Ю.В.

5. Захаров В.В.

ВІД ПРОФКОМУ:

1. Андрущенко І.М.

2. Крохмаль І.В.

3. Молокова С.О.

4. Ладигіна Т.В.

5. Селезнєва Р.А.

Цей Колективний договір укладено відповідно до положень Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про соціальний діалог в Україні», «Про відпустки», «Про охорону праці», «Про оплату праці», законодавства України про охорону здоров'я, інших нормативно-правових актів України, положень Галузевої угоди між Міністерством охорони здоров'я України та ЦК Профспілки працівників охорони здоров'я України, Територіальної галузевої угоди, міжнародного законодавства про працю.

I. Загальні положення

1.1. Мета укладення колективного договору

1.1.1. Цей договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників та адміністрації, і включає зобов'язання Сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи закладу охорони здоров'я, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працюючих, що є предметом цього договору.

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

1.2. Сторони Колективного договору

1.2.1. Колективний договір укладено між адміністрацією КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «ОБЛАСНА КЛІНІЧНА ІНФЕКЦІЙНА ЛІКАРНЯ» (далі – Підприємство) в особі директора **Нартова Павла Вікторовича** (далі – Роботодавець), який представляє інтереси власника Підприємства, з однієї сторони, та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «ОБЛАСНА КЛІНІЧНА ІНФЕКЦІЙНА ЛІКАРНЯ» в особі голови первинної профспілкової організації лікаря-інфекціоніста **Андрущенко Ірини Миколаївни** (далі – Профком), яка у питаннях колективних інтересів працівників здійснює представництво та захист інтересів працівників незалежно від їх членства у Профспілці, з другої сторони.

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

1.2.3. 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.

1.3. Сфера дії Колективного договору

1.3.1. 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.

1.3.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають в трудових відносинах з Підприємством, незалежно від їхньої належності до профспівкової чи іншої громадської організації тощо. У Колективному договорі можуть бути передбачені положення, які поширюються також на членів родини працівників, колишніх працівників тощо.

1.3.3. Директор Підприємства визнає Профком єдиним повноважним представником всіх працівників Підприємства в колективних переговорах. (Додаток №14 Персональний склад спільної комісії Роботодавця та Профкому для ведення колективних переговорів та здійснення контролю за виконанням Колективного договору)

1.3.4. 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.

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

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

1.4. Укладення Колективного договору

1.4.1. Цей колективний договір схвалений конференцією трудового колективу та згідно з їх рішенням набуває чинності з дня його підписання представниками сторін.

1.4.2. Колективний договір укладається на 2021-2024 роки, набуває чинності з моменту підписання уповноваженими представниками сторін і діє протягом 2021-2024 років, до того часу, поки Сторони не укладуть новий, або не переглянуть чинний.

1.4.3. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування Сторін, від імені яких укладено цей договір.

1.4.4. У разі непереукладення Колективного договору у визначений термін, цей Колективний договір продовжує діяти до укладення нового.

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

1.4.6. У разі зміни власника Підприємства чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладання нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

1.4.7. 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.

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

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

1.4.10. Після підписання Колективний договір подається Роботодавцем на повідомну реєстрацію в Управління праці і соціального захисту населення за місцем знаходження Підприємства.

1.4.11. Колективний договір доводиться до відома всіх працівників Підприємства.

1.4.12. Роботодавець і Профком (не рідше одного разу на рік в I кварталі поточного року) звітують про виконання положень Колективного договору на загальних зборах трудового колективу.

1.4.13. Зміни та доповнення до колективного договору можуть вноситися у зв'язку зі змінами положень чинного законодавства України, Генеральної, галузевої, територіальної, територіальної галузевої угод з питань, що є предметом колективного договору та за ініціативою однієї зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами (конференцією) працівників і підписання Сторонами.

1.4.14. 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.

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

1.4.16. 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.

II. Трудові відносини

2.1. Роботодавець зобов'язується:

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

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

- 2.1.3. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази Підприємства, у межах фінансування, створення оптимальних умов для організації надання медичної допомоги та медичного обслуговування.
- 2.1.4. Забезпечити розробку посадових інструкцій (функціональних обов'язків) для всіх категорій працівників Підприємства, положень про структурні підрозділи (служби), правил внутрішнього трудового розпорядку та своєчасне ознайомлення з ними працівників.
- 2.1.5. Визначити працівникам робочі місця, забезпечити їх матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань, норм праці та відповідними умовами праці.
- 2.1.6. Застосовувати до працівників засоби матеріального і морального стимулювання якісного та своєчасного виконання виробничих завдань та норм праці, раціонального використання обладнання та технічних засобів тощо.
- 2.1.7. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників, а також залучати до надання окремих видів послуг фізичних чи юридичних осіб за цивільно-правовими договорами на умовах повної або часткової зайнятості працюючих, в разі якщо Роботодавець не планує звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з реорганізацією Підприємства.
- 2.1.8. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст. 42-1 КЗпП України).
- 2.1.9. Не застосовувати контрактну форму трудового договору, крім випадків, прямо передбачених законами України.
- 2.1.10. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити йому під розписку права, обов'язки, 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.
- 2.1.11. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та посадовою інструкцією.
- 2.1.12. Здійснювати переведення працівника на іншу роботу виключно у випадках, на підставах і в порядку, встановленому чинним законодавством. Не вважається переведенням на іншу роботу і не потребує згоди працівника переміщення його на тому ж підприємстві або установі на інше робоче місце, в інший структурний підрозділ в межах спеціальності, кваліфікації та посади, обумовленої трудовим договором (ст. 32 КЗпП України).
- 2.1.13. Звільнення працівників, які є членами Профкому, за ініціативою Роботодавця здійснювати виключно за наявності попередньої згоди Профкому в порядку, визначеному чинним законодавством.
- 2.1.14. На підставі поданої працівником заяви розривати трудовий договір у термін, визначений працівником, якщо у Підприємстві не виконується законодавство про працю, зокрема, охорону праці, умови цього Колективного чи трудового договору з виплатою вихідної допомоги у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку (ч. 3 ст. 38, ч.4 ст.6 Закону України «Про охорону праці»).

- 2.1.15. 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.
- 2.1.16. Надавати можливість (не рідше одного разу на рік) підвищувати кваліфікацію лікарів (провізорів), молодших спеціалістів з медичною освітою; зберігати середню заробітну плату 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.
- 2.1.17. Включити представника Профкому до складу атестаційної комісії Підприємства.
- 2.1.18. Затверджувати Правила внутрішнього трудового розпорядку, режим роботи, графіки роботи, чергувань та відпусток за погодженням з Профкомом.
- 2.1.19. У випадках, коли згідно із законодавством чи умовами Колективного договору передбачене прийняття наказів чи інших рішень з питань регулювання трудових та соціально-економічних відносин за погодженням з Профкомом, такі накази приймати лише після попереднього погодження із Профкомом.
- 2.1.20. Забезпечити при складанні графіків роботи врахування, в першу чергу, інтересів працівників з сімейними обов'язками, працівників пенсійного віку, працівників з інвалідністю, працівників, які поєднують роботу з навчанням, а також для незвільненого від основної роботи голови Профкому.
- 2.1.21. Сприяти створенню в трудовому колективі здорового, морально-психологічного мікроклімату.
- 2.1.22. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових спорів (конфліктів), а у випадку їх виникнення, забезпечити вирішення згідно з чинним законодавством України.
- 2.1.23. Не допускати масового вивільнення працівників з ініціативи роботодавця (ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення»).
- 2.1.24. Своєчасно інформувати Державну службу зайнятості про заплановане масове вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці у випадках, передбачених законодавством.
- 2.1.25. Встановлювати та забезпечувати режим роботи, зокрема час початку і закінчення щоденної роботи (зміни), часу відпочинку згідно з актами чинного законодавства, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та цього колективного договору.
- 2.1.26. Встановити для працівників Підприємства п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями (субота, неділя).
- З метою ефективної роботи Підприємства, необхідності надання медичної допомоги та в інших випадках, для деяких категорій працівників наказом Роботодавця чи графіками змінності (графіками роботи) може встановлюватися шестиденний робочий тиждень із одним вихідним днем.
- Для окремих категорій працівників встановлюється позмінний робочий режим. При змінних роботах режим роботи працівників встановлюється графіками змінності, які складаються керівниками структурних підрозділів, погоджуються з головою Профкому, після чого затверджуються Роботодавцем та доводяться до відома працівників.
- 2.1.27. Скорочувати на одну годину напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників, крім випадків, передбачених трудовим законодавством.

2.1.28. Запроваджувати чи змінювати режим роботи Підприємства, в окремих підрозділах, для певних категорій чи окремих працівників згідно з вимогами законодавства та за попереднім погодженням з Профкомом.

2.1.29. Забезпечити тривалість робочого часу працівників відповідно до вимог наказу Міністерства охорони здоров'я України від 25.05.2006 р. № 319 «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я» та відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 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 для відповідних категорій працівників:

- Норму тривалості робочого тижня для працівників рентген-кабінету – 30 годин на тиждень;

- Норму тривалості робочого тижня для лікарів, медичних сестер, молодших медичних сестер – 36 годин на тиждень;

- Норму тривалості робочого тижня для медичних статистиків, медичних реєстраторів, дезінфекторів – 38,5 годин на тиждень;

- Норму тривалості робочого тижня для працівників адміністрації, адміністративно-господарчої частини, харчоблоку – 40 годин на тиждень;

- іншої тривалості – у випадках, встановлених чинним законодавством (Додаток №1).

2.1.30. В окремих випадках, пов'язаних з об'єктивними причинами, дозволити лікарям, середньому і молодшому медичному персоналу, а також іншим працівникам закладу, що працюють в нешкідливих умовах (крім водіїв санітарного транспорту), за їх згодою та за погодженням із профспілковим комітетом, встановлювати тривалість робочої зміни до 24 годин. В таких випадках, в зв'язку з необхідністю безперервного обслуговування населення, вихідні дні надаються в різні дні тижня, позачергово кожній групі працівників, згідно з графіком змінності, за погодженням з профспілковим комітетом (ст. 69 КЗпП).

2.1.31. Організацію чергувань у стаціонарі здійснювати виключно у відповідності до п. 5.2. Наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення». Місячна норма в даному випадку визначається, виходячи з установленної для даного працівника щоденної тривалості робочого часу, передбаченої для шестиденного робочого тижня, та кількості робочих днів у даному місяці. У місячну норму включаються всі види робіт, які виконуються працівником (тобто основна робота, чергування тощо).

2.1.32. Лікарське обслуговування хворих у вечірній, нічний час, вихідні, неробочі та святкові дні проводиться штатними лікарями лікарні в межах місячної норми їх робочого часу.

Лікарі та фахівці з неповною медичною освітою, молодший персонал можуть залучатися за їх згодою до чергувань понад місячну норму робочого часу без займання штатних посад з оплатою з фонду оплати праці.

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

Чергування за графіком у святкові дні може компенсуватися за погодженням з

адміністрацією наданням іншого дня відпочинку або в розмірі одинарної годинної ставки понад оклад.

2.1.33. На прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікою, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, встановити їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень (ч.1 ст. 56 КЗпП України).

2.1.34. Забезпечити тривалість перерви між змінами не менше подвійної тривалості роботи в попередній зміні (включаючи й час перерви на обід) та тривалість щотижневого безперервного відпочинку не менше 42 годин.

2.1.35. Перерви для відпочинку та харчування встановити, як правило, через 4 години після початку роботи. Час перерви з 12-30 до 13-00 (Додаток №2). Для працівників, що мають 6,5 - годинний або меншої тривалості робочий день, надання перерви не обов'язково (Наказ МОЗ № 204-о).

2.1.36. На тих роботах, де за умовами її виконання перерву для відпочинку та харчування встановити неможливо, дозволити працівникам приймати їжу упродовж робочого часу, якщо це не завдає шкоди виробничому чи лікувальному процесу та забезпечити з цією метою облаштування місць для приймання їжі в робочий час (Наказ МОЗ № 204-о).

2.1.37. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише за погодженням з Профкомом, не більше чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік, з оплатою в подвійному розмірі годинної ставки (ч.1 ст. 65 КЗпП України).

- не допускати залучення вагітних жінок і тих, що мають дітей віком до трьох років до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні і направлення їх у відрядження без їх згоди (ст. 176 КЗпП України).

- не залучати до надурочних робіт або направляти у відрядження жінок, що мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років, або дітей інвалідів без їх згоди (ст.177 КЗпП України).

2.1.38. Здійснювати облік робочого часу відповідно до актів чинного законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку та цього колективного договору, як правило, по робочих днях та тижнях.

З метою оптимального врегулювання та обліку робочого часу для окремих працівників, а також для працівників зі змінним робочим режимом, працівників, які залучаються до чергувань, а також для інших працівників, для яких неможливе дотримання нормальної тривалості щоденної або щотижневої тривалості робочого часу, встановлювати підсумований облік робочого часу тривалістю у місяць або інший, триваліший період (квартал, півріччя, рік).

2.1.39. Графік надання щорічних відпусток на поточний рік затверджувати за погодженням з Профкомом, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи Підприємства і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше 5 січня поточного року. Конкретний період надання щорічних відпусток в межах, установлених графіком, узгоджувати з працівниками. Письмово повідомляти працівника про дату відпустки, не пізніше, як за два тижні до встановленого графіком відпусток періоду.

2.1.40. Надавати щорічну основну та додаткову відпустки повної тривалості у перший рік роботи, після закінчення шести місяців безперервної роботи на Підприємстві (ч. 5 ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

2.1.41. Надавати працівникам щорічні та додаткові відпустки, а також інші види відпусток – мінімальною тривалістю 24 календарних днів, 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 (ч.1, 7, 8 ст.6 Закону України «Про відпустки») за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору, а у випадках, передбачених законодавством – пропорційно відпрацьованому часу.

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

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

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

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

2.1.46. Встановити щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці: - окремим категоріям працівників за Списком виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці (постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. №1290), в залежності від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах тривалістю, визначеною у додатку №4;

2.1.47. Для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку, встановлювати ненормований робочий день із наданням щорічної додаткової відпустки тривалістю 7 календарних днів згідно з додатком №5(ст. 8 Закону України «Про відпустки»). В період дії Колективного договору питання встановлення ненормованого робочого дня з наданням додаткової відпустки за особливі умови праці може визначатися також наказом Роботодавця погодженим з Профкомом. Як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступень напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу, режим ненормованого робочого дня може застосовуватись за основним місцем роботи для працівників, які працюють за сумісництвом, що дає право таким працівникам на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці тривалістю до 7 календарних днів.

2.1.48. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчі відпустки згідно з актами чинного законодавства (ст. 13-16 Закону України «Про відпустки» та ст. 213-217 КЗпП України).

2.1.49. Надавати працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, додаткову відпустку тривалістю до 30 календарних днів та за їх бажанням протягом чотирьох

років навчання – один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати працівника згідно з ч. 4 ст. 15 Закону України «Про відпустки».

2.1.50. Надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати, зокрема, ті, що надаються працівникам в обов'язковому порядку, за бажанням працівника згідно з чинним законодавством (стаття 25 Закону України «Про відпустки»).

2.1.51. 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.

У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, встановлений частиною першою ст. 26 Закону України «Про відпустки».

2.1.52. Надавати працівникам, які постраждали у результаті Чорнобильської катастрофи і які віднесені до I або II категорії, додаткову оплачувану відпустку згідно з чинним законодавством.

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

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

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

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

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

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

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

2.1.55. Надавати додатковий день відпочинку працівнику уразі здачі ним крові (її компонентів). Основою для надання такої пільги є відповідні довідки, видані донорові за місцем здачі крові. Цей день відпочинку може бути використаний впродовж року з дня здачі крові або її компонентів.

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

- ювілейних дат з дня народження працівника;

- 1 вересня - жінкам, діти яких йдуть до першого класу;

- народження дитини - батькові;

- шлюбу працівника або його дітей;

- смерті дружини (чоловіка), дітей або близьких родичів.

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

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

2.2. Профком зобов'язується:

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

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

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

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

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

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

2.2.7. Утримуватись від організації та участі у масових акціях протесту з питань, що є предметом регулювання колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому чинним законодавством та цим колективним договором порядку.

2.2.8. Здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміни режиму праці і відпочинку та ознайомлення з цими наказами працівників.

2.2.9. Надавати членам Профкому безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства. Представляти та відстоювати їх права у відносинах з Роботодавцем.

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

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

2.2.12. При необхідності ініціювати проведення спільних консультацій з Роботодавцем з метою вжиття заходів щодо запобігання звільненню, або пом'якшенню наслідків звільнень.

2.2.13. Вести роз'яснювальну роботу серед членів Профкому з питань трудових прав та обов'язків, соціального захисту працівників.

2.2.14. Інформувати Державну службу з питань праці про факти порушення умов законодавства про працю та Колективного договору, у разі відмови їх

добровільного усунення Роботодавцем за результатами вжиття заходів громадського контролю або якщо такі заходи виявилися неефективними.

2.3. Сторони домовилися:

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

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

2.3.3. Разом вирішувати питання:

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

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

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

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

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

III. Забезпечення зайнятості

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Надавати працівникам можливість працювати на умовах неповного робочого часу (ст. 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 стану та прогнозувати використання трудових ресурсів в Підприємстві.

3.1.3. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення мережі, робочих місць.

3.1.4. У випадку змін в організації виробництва і праці, в тому числі реорганізації, перепрофілювання Підприємства, що супроводжується скороченням чисельності або штату працівників (п.1 ст.40 КЗпП України), персонально попередити працівників, посади яких скорочуються про наступне можливе вивільнення не пізніше ніж за два місяці (ч. 1 ст. 49-2 КЗпП України).

3.1.5. Не допускати звільнення працівників - членів Профспілки без попередньої згоди Профкому за результатами розгляду обґрунтованого письмового подання Роботодавця (ст. 43 КЗпП України).

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

3.1.7. Надавати працівникам, попередженим про можливе майбутнє вивільнення до 4 годин робочого часу на тиждень із збереженням заробітної плати для пошуку роботи.

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

3.1.9. Рішення про зміни в організації діяльності і праці, ліквідації, реорганізації, перепрофілювання структури лікарні, скорочення чисельності або штату працівників приймати тільки після попереднього проведення переговорів (консультації) із профспілковим комітетом та не пізніше чим за 2 місяці до здійснення цих заходів персонально попередити працівників про передбачене звільнення.

3.1.10. При прогнозуванні масового вивільнення працівників, більше 10% від загальної чисельності працюючих, розробити і реалізувати погоджену з профспілковим комітетом програму забезпечення зайнятості і соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити. В програмі передбачити:

- використання вакантних посад;
- збільшення коефіцієнта змінності;
- перепідготовку працівників і переведення їх на інші посади;
- застосування режимів праці з неповним робочим часом, скороченим робочим тижнем, днем;
- сприяти працевлаштуванню в інших закладах.

3.1.11. Вивільненому працівнику запропонувати у разі можливості іншу роботу за спеціальністю, а при неможливості цього виконати або при відмові працівника від запропонованої посади, останній працевлаштовується самостійно. При звільненні працівника за цими мотивами йому виплачується вихідна допомога в розмірі не менше середнього місячного заробітку.

3.1.12. Розглядати пропозиції профкому про перенесення термінів або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

3.2. Профком зобов'язується:

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

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

3.2.3. Забезпечувати правовий та соціально-економічний захист вивільнюваних працівників – членів Профспілки згідно з чинним законодавством.

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

3.2.5. Контролювати додержання Роботодавцем процедури визначення працівників, які мають переважне право залишення на роботі (ч. 2 ст. 42 КЗпП України).

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

3.2.7. Розглядати обґрунтоване письмове подання адміністрації про розірвання трудового договору з працівником, який є членом профспілки, що діє в організації, у випадках, передбачених законодавством. Повідомляти адміністрацію про прийняте рішення у письмовій формі в триденний строк після його прийняття.

3.3. Сторони домовились:

3.3.1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з реорганізацією, зокрема, перетворенням Підприємства, що тягнуть за собою звільнення працівників, може приймати 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 щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків звільнень.

3.3.2. 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 чисельності або штату працівників здійснювати лише після використання всіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці.

IV. Формування, регулювання і захист заробітної плати.

Роботодавець зобов'язується:

4.1. Здійснювати оплату праці на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, Генеральної, Територіальної і Галузевої угод, цього колективного договору з дотриманням гарантій, встановлених чинним законодавством.

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

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

4.4. Розміри посадових окладів (ставок), їх підвищення, доплати, надбавки працівникам у Підприємстві встановлювати на рівні не нижчому, ніж визначені

спільним наказом Міністерством праці та соціальної політики та МОЗ України від 05.10.2005р. №308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», іншими актами законодавства (постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», від 29.12.2009 № 1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я».

4.5. Підвищувати посадові оклади (тарифні ставки):

- за керівництво структурним підрозділом – завідувачам структурних підрозділів: лікарям, керівникам з числа фахівців з базовою вищою медичною освітою та вищою немедичною освітою (підпункти 2.2.3 та 2.2.9 пункту 2 розділу 2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);
- старшим: старшим сестрам медичним, фельдшерам, та іншим фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою у розмірі 10% (підпункт 2.2.10 пункту 2 розділу 2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);
- за наявності кваліфікаційної категорії – керівникам 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) (підпункт 2.4.1 пункту 2.4 розділу 2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);
- за оперативне втручання – лікарям-хірургам усіх найменувань до 25% (підпункт 2.4.2 пункту 2.4 розділу 2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);
- за диплом з відзнакою – лікарям, які отримали диплом з відзнакою, протягом п'яти років у розмірі 5% (підпункт 2.4.3 пункту 2.4 розділу 2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);
- за керування санітарним транспортом – водіям на 20% (підпункт 2.4.4. пункту 2.4 розділу 2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);
- у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці у розмірі 15%, 30%, 60% (підпункт 2.4.5. пункту 2.4 розділу 2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року №308/519).

4.6. 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% (п.3.1 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);
- за роботу в нічний час у розмірі 35% до посадового окладу (стаття 108 КЗпП України, п.3.2. розділу 3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519). Нічним вважається час з 10 год. вечора до 6 год. ранку;
- працівникам, зайнятим наданням екстреної допомоги, а також тим, хто працює у відділеннях (палатах) анестезіології та інтенсивної терапії - у розмірі 50 % годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час (п.3.2.2. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);
- працівникам, які мають науковий ступінь: доктора наук - 25 % до посадового окладу; кандидата наук - 15 % до посадового окладу (п.3.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- установлювати ненормований робочий день для водіїв легкових та санітарних автомобілів, автомобілів швидкої медичної допомоги з доплатою 25 % тарифної ставки за відпрацьований час (пункт 3.4.4 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць, в розмірі до 12 % посадового окладу (пункт 3.4.5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби та зайняті прибиранням санвузлів, у розмірі 10 % посадового окладу (пункт 3.4.7 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519) згідно переліком, наведеним у додатку №7).

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 роботу в надурочний час (ст.106 КЗпП України).

4.7. Встановлювати наступні надбавки:

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

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

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

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

При встановленні доплат та надбавок, які не мають обов'язкового характеру, визначенні першочерговості їх встановлення враховувати рекомендації (пропозиції) Профкому.

Максимальні розміри доплат та надбавок, що не носять обов'язкового характеру і передбачають можливість встановлення різних розмірів відсоткового співвідношення до посадового окладу (заробітної плати), надаються з врахуванням рекомендацій (пропозицій) Профкому, і вирішуються комісійно.

4.8. Виплачувати медичним та фармацевтичним працівникам – лікарям, середньому медичному персоналу, фармацевтам та провізорам матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки один раз за відпрацьований календарний рік (частина 3 пункту 2 Постанови КМУ від 11.05.2011 року № 524).

Іншим працівникам Підприємства, які не відносяться до медичних та фармацевтичних працівників, матеріальна допомога, у тому числі на оздоровлення, виплачується у розмірі посадового окладу один раз за відпрацьований календарний рік, у межах фонду заробітної плати (пункт 5.11 наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519).

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

4.10. Ввести до складу тарифікаційної комісії голову Профкому.

4.11. 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 праці в разі погіршення не пізніше, як за два місяці до їх запровадження або зміни (ст. 103 КЗпП України).

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

4.13. Своєчасно ознайомлювати всіх працівників з новими умовами оплати праці.

4.14. Здійснювати преміювання працівників Підприємства за рахунок фонду заробітної плати, затвердженого кошторисом та згідно з Положенням про преміювання (Додаток №8).

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

- заробітна плата за першу половину місяця 15 числа кожного місяця;

- заробітна плата за другу половину місяця в останній день кожного місяця.

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

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

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

4.18. Забезпечити збереження місця (посади) роботи за працівниками, які направляються для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва, та провести виплати у порядку, визначеному діючим законодавством (стаття 122 КЗпП України).

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

4.20. Роботу в святкові та неробочі дні понад місячну норму робочого часу оплачувати у розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад (стаття 107 КЗпП України).

4.21. Роботу у надурочний час оплачувати у подвійному розмірі годинної тарифної ставки, розмір якої визначається виходячи з норми робочого часу та встановленого посадового окладу. При цьому компенсацію за надурочну роботу шляхом відгулу не допускати (стаття 106 КЗпП України).

4.22. 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.

4.23. В разі порушення строків виплати заробітної плати виплачувати працівникам компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з інфляцією, яку розраховувати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари та послуги

у порядку, встановленому чинним законодавством (ст.34 Закону України «Про оплату праці», Закон України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати»).

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

Профком зобов'язується:

4.26. 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 працівників.

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

4.28. Надавати працівникам-членам профспілки консультативну допомогу з питань оплати праці.

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

4.30. Здійснювати контроль за тарифікацією заробітної плати працівників-членів профспілки і за нарахуванням їм заробітної плати (зокрема, за час відпустки).

4.31. Брати участь в роботі тарифікаційної комісії.

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

Сторони домовилися:

4.33. Спільно визначати та затверджувати схеми посадових окладів працівників Підприємства.

4.34. 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 (п.5.1 розділу 5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519).

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

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

V. Охорона праці і здоров'я

Роботодавець зобов'язується:

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

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

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

5.4. Спрямовувати кошти на охорону праці в обсязі не менш законодавчо встановленого мінімального рівня витрат на охорону праці та коштів визначених у Комплексних заходах щодо встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам (додаток №9).

5.5. Виконувати вимоги чинного законодавства про навчання з питань охорони праці. Проводити під час прийняття на роботу та періодично інструктажі на робочих місцях з питань охорони праці надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також з правил поведінки та дій при виникненні аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих. Відповідно до розробленого Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, а також затвердити плани-графіки проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці, з якими ознайомити усіх працівників.

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

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

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

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

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

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

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

5.10. Безкоштовно забезпечувати працівників, які працюють на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних в несприятливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (додаток №10) (ст. 163 КЗпП України, ст. 8 Закону України «Про охорону праці»).

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

5.12. Забезпечити безоплатно працівників мийними і знешкджуючими засобами у відповідності до чинного законодавства України (додаток №11) (ст. 165 КЗпП України, ст. 8 Закону України «Про охорону праці»).

5.13. Організувати та забезпечити фінансування проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21. Забезпечити за рахунок підприємства позачерговий медичний огляд працівника: якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я зумовлено умовами праці; за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє виконувати свої трудові обов'язки. Зберігати за працівниками на час проходження ними медичного огляду місця роботи (посаду), середній зарібок. Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами медичного огляду працівників. (ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).

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

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

5.15. Організувати проведення своєчасного розслідування і обліку кожного випадку травмування працівників, нещасного випадку, професійного захворювання або аварії на виробництві. Забезпечити безумовне виконання зазначених комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві

організаційно-технічних заходів щодо запобігання та усунення передумов нещасних наслідків у майбутньому.

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

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

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

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

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

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

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

Відшкодування шкоди у разі ушкодження здоров'я працівників або у разі їх смерті здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків (ст. 9 Закону України «Про охорону праці»)

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

Держава забезпечує страхові виплати у разі інфікування або смерті внаслідок інфікування коронавірусною хворобою (COVID-19) медичних працівників державних і комунальних закладів охорони здоров'я, державних наукових установ та осіб, зазначених у частині сьомій статті 39 Закону України "Про захист населення від інфекційних хвороб", які виконували професійні обов'язки в умовах підвищеного ризику зараження коронавірусною хворобою (COVID-19), що мали місце з моменту встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України "Про захист населення від інфекційних хвороб".

5.24. Проводити профілактичні щеплення проти:

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

5.25. Створити комісію з охорони праці на Підприємстві за рішенням трудового колективу, з участю, пропорційно, представників адміністрації і профспілки (відповідно до Типового положення, затвердженого Наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 21 березня 2007 року №55).

5.26. Розробити за участю профкому Положення про систему стимулювання охорони праці на Підприємстві.

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

Профком зобов'язується:

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

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

5.29. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці.

5.30. У разі загрози життю або здоров'ю працівників – вимагати від адміністрації Підприємства негайного припинення робіт на робочих місцях, структурних підрозділах в цілому на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників (ст. 41 Закону України «Про охорону праці»).

5.31. Брати участь:

- у розробці програм, положень, локальних нормативних актів з питань охорони праці на Підприємстві;

- у проведенні атестації робочих місць, а за її результатами вносити пропозиції щодо поліпшення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, наданню їм відповідних пільг і компенсацій;
- у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої висновки і пропозиції, представляти інтереси потерпілого (за довіреністю) в судовому порядку, в інших органах і установах з окресленого питання;
- в організації і проведенні навчання з питань охорони праці.

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

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

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

VI. Соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації

Роботодавець зобов'язується:

6.1. Надавати працівникам матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, згідно з чинним законодавством та Положенням про надання матеріальної допомоги (додаток №8/1).

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

6.3. Надавати працівникам в межах фонду оплати праці матеріальну допомогу 1 (один) раз на рік в розмірі місячного посадового окладу на оздоровлення працівників (п. 5.11 наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519).

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

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

6.6. Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності на Підприємстві.

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

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

Профком зобов'язується:

6.9. Проводити оздоровчо-спортивну роботу в трудовому колективі.

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

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

Сторони зобов'язуються:

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

6.14. Сприяти членам трудового колективу у користуванні наявними можливостями щодо медичного обслуговування, путівками до оздоровчих і профілактичних закладів та іншими соціальними послугами і пільгами згідно зі Статутом Підприємства та цим Колективним договором.

VII. Гарантії діяльності профкому

Роботодавець зобов'язується:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12. Зміни умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, допускати 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 виборного органу Профспілки.

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

Профком зобов'язується:

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

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

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

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

7.18. Брати участь у розробці Правил внутрішнього трудового розпорядку Підприємства.

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

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

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

7.22. Здійснювати громадський контроль за додержанням Роботодавцем законодавства про працю і про охорону праці, за забезпеченням на Підприємстві безпечних і нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням встановлених умов оплати праці, вимагати усунення виявлених недоліків.

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

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

VIII. Контроль за виконанням колективного договору.

Відповідальність за порушення колективного договору.

Роботодавець зобов'язується:

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

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

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

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

Сторони домовилися:

8.5. Контроль за ходом виконання Колективного договору за попередній рік здійснювати не менше одного разу на рік в I кварталі поточного року спільною комісією, сформованою сторонами, які уклали Колективний договір (Додаток №14).

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

8.7. Визначати посадових осіб, відповідальних за виконання окремих розділів та положень Колективного договору та встановити терміни їх виконання.

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

Підписи Сторін

Директор КНП ХОР «ОКІЛ»
Нартов П.В.

« 24 » 2021 року

Голова профкому КНП ХОР «ОКІЛ»
Андрущенко І.М.

« 24 » 2021 року

Норми тривалості робочого часу на 2021 рік

<i>Категорії робітників</i>	<i>Тривалість робочого часу</i>	<i>січень</i>	<i>лютий</i>	<i>березень</i>	<i>квітень</i>	<i>травень</i>	<i>червень</i>	
Працівники адміністрації, адміністративно-господарчої частини, харчоблоку	40 годин	151,0	160,0	176,0	175,0	144,0	160,0	
Медичні статистики, медичні реєстратори, дезінфектори	38,5 годин	146,3	154,0	169,4	169,4	138,6	154,0	
Лікарі, медичні сестри, молодші медичні сестри	36 годин	136,8	144,0	158,4	158,4	129,6	144,0	
Працівники рентгенкабінету	30 годин	114,0	120,0	132,0	132,0	108,0	120,0	
<i>Категорії робітників</i>	<i>Тривалість робочого часу</i>	<i>липень</i>	<i>Серпень</i>	<i>вересень</i>	<i>жовтень</i>	<i>листопад</i>	<i>грудень</i>	<i>2021 рік</i>
Працівники адміністрації, адміністративно-господарчої частини, харчоблоку	40 годин	176,0	167,0	176,0	159,0	176,0	174,0	1994,0
Медичні статистики, медичні реєстратори, дезінфектори	38,5 годин	169,4	161,7	169,4	154,0	169,4	169,4	1925,0
Лікарі, медичні сестри, молодші медичні сестри	36 годин	158,4	151,2	158,4	144,0	158,4	158,4	1800,0
Працівники рентгенкабінету	30 годин	132,0	126,0	132,0	120,0	132,0	132,0	1500,0
<i>Показники</i>		<i>січень</i>	<i>лютий</i>	<i>березень</i>	<i>квітень</i>	<i>травень</i>	<i>червень</i>	
Кількість календарних днів		31	28	31	30	31	30	
Кількість святкових днів і днів релігійних свят (число місяця, на яке припадає свято)		2 (1,7)	-	1 (8)	-	3 (1,2,9)	2 (20,28)	

Кількість вихідних днів	10	8	8	8	10	8	
Кількість днів, робота в які не проводиться	12	8	9	8	13	10	
Кількість робочих днів	19	20	22	22	18	20	
Кількість днів, що передують святковим та неробочим, у які тривалість робочого дня (зміни) у разі 40-годинного тижня зменшується на годину (число місяця, в яке скорочується тривалість робочого дня)	1 (6)	-	-	1 (30)	-	-	
Показники	липень	Серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	2020 рік
Кількість календарних днів	31	31	30	31	30	31	365
Кількість святкових днів і днів релігійних свят(число місяця, на яке припадає свято)	-	1 (24)	-	1 (14)	-	1 (25)	11
Кількість вихідних днів	9	9	8	10	8	8	104
Кількість днів, робота в які не проводиться	9	10	8	11	8	9	115
Кількість робочих днів	22	21	22	20	22	22	250
Кількість днів, що передують святковим та неробочим, у які тривалість робочого дня (зміни) у разі 40-годинного тижня зменшується на годину (число місяця, в яке скорочується тривалість робочого дня)	-	1 (23)	-	1 (13)	-	2 (24,31)	6

Директор _____
Нартов П.В.

“ 21 ” _____ 2021 р.

Голова профспілкового комітету _____
Андрущенко І.М.

“ 14 ” _____ 2021 р.

**Перелік професій і посад працівників,
яким надається перерва з 12.30 до 13.00**

1. Головний бухгалтер та працівники бухгалтерії
2. Начальник планово-економічного відділу та працівники відділу
3. Завідуючий господарством
4. Завідувач кабінету обліку та медичної статистики
5. Інженер
6. Інженер з охорони праці
7. Інженер з метрології
8. Фахівець з питань цивільного захисту
9. Старший інспектор з кадрів
10. Оператор комп'ютерного набору
11. Секретар-друкарка
12. Технік
13. Юрисконсульт
14. Медичний реєстратор
15. Медичний статистик
16. Агент з постачання
17. Електромеханік електрозв'язку
18. Електрогазозварник
19. Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування
20. Каштелян
21. Прибиральник території
22. Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків
23. Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування
24. Столяр
25. Прибиральник службових приміщень
26. Комірник
27. Кур'єр
28. Підсобний робітник
29. Тракторист
30. Швачка
31. Кухар
32. Кухонний робітник

Директор

Нартов П.В.

“ 24 ”

2021 р.

Голова профспілкового комітету
Андрущенко І.М.

“ 24 ”

2021 р.

**Перелік посад працівників,
яким дозволяються добові чергування**

1. Лікарям
2. Середньому медичному персоналу
3. Лаборантам експрес-лабораторії
4. Молодшому медичному персоналу у відділеннях
5. Працівникам адміністративно-господарчої частини (сторожам, робітникам з обслуговування кисневих установок, ліфтерам вантажних ліфтів, ліфтерам лікарняних ліфтів).

Директор



Нартов П.В.

“24” 08 2021 р.

Голова профспілкового комітету
Андрущенко І.М.



“24” 08 2021 р.

**Список виробництв, робіт, професій та посад,
зайнятість працівників у яких дає право на щорічні додаткові
відпустки за роботу зі шкідливими умовами праці**

<i>№, № з/п</i>	<i>Найменування професій і посад</i>	<i>Тривалість додаткової відпустки (кал. дні)</i>
1.	Лікар (у тому числі керівник відділення)	7
2.	Середній медперсонал	7
3.	Молодший медперсонал	7
4.	Медсестра відділення інтенсивної терапії	11
5.	Лікар-анестезіолог	11
6.	Лікар-рентгенолог	11
7.	Середній медперсонал постійно виконуючий рентгенодіагностичні дослідження	11
8.	Молодший медперсонал постійно виконуючий рентгенодіагностичні дослідження	11
9.	Дезінфектор	7
10.	Працівники (лікарі, середній, молодший медперсонал та інші) відділення для лікування хворих СНІДом та ВІЛ-інфікованих	18
11.	Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування, постійно працюючий в інфекційному відділенні	7

Додаток №2 до постанови Кабінету Міністрів України № 1290 від 17.11.97 р.

Директор

Нартов П.В.

Голова профспілкового комітету

Андрущенко І.М.

“ 24 ” 03 2021 р.

“ 24 ” 03 2021 р.

**Перелік робіт, професій та посад працівників
із ненормованим робочим днем, що дає право
на щорічну додаткову відпустку**

№№ з/п	Найменування професій і посад	Тривалість додаткової відпустки (кал. дні)
1.	Директор	7
2.	Заступник директора з медичної частини	7
3.	Заступник директора з організаційно-методичної роботи	7
4.	Головна медсестра	7
5.	Секретар-друкарка	7
6.	Завідувач кабінету обліку та медичної статистики	7
7.	Завідувач господарством	7
8.	Головний бухгалтер та працівники бухгалтерії	7
9.	Начальник планово-економічного відділу та працівники відділу	7
10.	Старший інспектор з кадрів	7
11.	Агент з постачання	7
12.	Технік	7
13.	Інженер	7
14.	Інженер з охорони праці	7
15.	Фахівець з питань цивільного захисту	7
16.	Медичний статистик	7
17.	Медичний реєстратор	7
18.	Шеф-кухар	7
19.	Інженер з метрології	7
20.	Юрисконсульт	7

Згідно п.2 ст.8 Закону України «Про відпустки» від 15.11.96р. № 504/96-ВР (із змінами).

Директор

Нартов П.В.

“24”

2021 р.

Голова профспілкового комітету
Андрущенко І.М.

“14”

2021 р.

**Перелік професій та посад,
робота яких надає право на підвищення схемних
посадових окладів на 15% у зв'язку із шкідливими умовами праці**

- лікарі
- середній медичний персонал
- молодший медичний персонал
- завідувач аптеки
- фармацевт
- завідувач господарством
- головний бухгалтер та робітники бухгалтерії
- начальник планово-економічного відділу та працівники відділу
- інженер
- інженер з охорони праці
- інженер з метрології
- старший інспектор з кадрів
- оператор комп'ютерного набору
- секретар-друкарка
- юрисконсульт
- технік
- агент з постачання
- водій
- електрогазозварник
- електромеханік зв'язку
- електромонтер з ремонту та обслуговування електроустановок
- ліфтер лікарняних ліфтів
- монтажник санітарно-технічних систем і устаткування
- робітник по обслуговуванню кисневих установок
- столяр
- робітник з комплексного обслуговування та ремонту будівель
- медичний реєстратор
- дезінфектор
- прибиральник території
- фахівець з питань цивільного захисту
- сестра-господиня

Директор

 Нартов П.В.

“24” 03 2021 р.

Голова профспілкового комітету

 Андрущенко І.М.

“24” 03 2021 р.

Перелік
посад, яким встановлюється доплата
у розмірі 10 відсотків посадового окладу за
використання в роботі дезінфікуючих засобів

1. Сестра медична стаціонару (маніпуляційна)
2. Сестра медична стаціонару відділення інтенсивної терапії (крім старшої медичної сестри)
3. Молодша медична сестра
4. Дезінфектор
5. Прибиральниця службових приміщень адміністративного корпусу

Директор

Нартов П.В.

“ 14 ”

2021 р.



Голова профспілкового комітету

Андрущенко І.М.

“ 14 ”

2021 р.



**Положення
про порядок преміювання співробітників
Комунального некомерційного підприємства Харківської обласної ради
«Обласна клінічна інфекційна лікарня»**

1. Загальна частина

1.1. Дане Положення про порядок преміювання співробітників Комунального некомерційного підприємства Харківської обласної ради «Обласна клінічна інфекційна лікарня» розроблено у відповідності з наказом Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства праці та соціальної політики України №308/519 від 05.10.2005р. «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», п.5.11 «Преміювання працівників та надання матеріальної допомоги».

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

1.3. Основна мета преміювання це матеріальне стимулювання співробітників Підприємства для:

- покращення якості і ефективності обслуговування і лікування пацієнтів;
- підвищення професійної підготовки і кваліфікації кадрів закладу.

2. Оцінка діяльності і фінансової можливості Підприємства.

2.1. Роботодавець на основі аналізу фінансових результатів діяльності, приймає рішення про виділення коштів на преміювання трудового колективу або конкретної особи за погодженням цього питання з Профкомом.

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

2.3. Фонд преміювання утворюється за рахунок:

- планових бюджетних коштів по фонду оплати праці, спрямованих на преміювання;
- економії по заробітній платі за звітний період з урахуванням поточних змін плану і фонду фінансування.

2.4. На Підприємстві преміювання працівників проводиться у межах затвердженого фонду оплати праці.

3. Показники і терміни преміювання.

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

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

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

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

3.5. Основними показниками для преміювання є:

а) в медичних підрозділах Підприємства:

- раціональне використання ліжкового фонду: зайнятість ліжка, середній термін перебування хворого на стаціонарному лікуванні;
- дотримання стандартів медичних технологій діагностично-лікувального процесу стаціонарної допомоги дорослому населенню в лікувально-профілактичних закладах;
- зниження показників летальності в діагностично-лікувальному відділенні і загалом по закладу;
- виконання професійних обов'язків медичного персоналу без нарікань з боку пацієнтів і їх родичів;
- активна санітарно-освітня робота серед пацієнтів, їх родичів та в засобах масової інформації;
- відсутність порушень в діяльності відділення за результатами їх перевірки контролюючими органами і службами.

б) у фінансово-економічних підрозділах:

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

в) у адміністративно-господарській частині:

- вчасне, якісне виконання робіт, не пов'язаних з функціональними обов'язками в урочний і позаурочний час;
- активна участь у громадському житті структурного підрозділу і лікувально-профілактичному закладі;
- особливі результати роботи співробітників і діяльності окремого структурного підрозділу і колективу закладу в цілому;
- виконання у повному обсязі, у встановлені терміни і якісно визначених обсягів роботи;
- якісне і вчасне виконання позапланових робіт.

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

4. Розміри преміювання.

4.1. Розмір преміального фонду визначається Роботодавцем і доводиться до Профкому як фіксована сума, яка розподіляється Роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом, залежно від внеску працівників у загальні результати роботи установи, але за наявності коштів у межах фонду заробітної плати.

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

При визначенні кола працівників, яким надається премія, і визначення її розміру враховуються рекомендації (пропозиції) Профкому. Премія надається за підсумками праці за відповідний період часу, з нагоди святкових дат. Розмір премії не обмежений (наказ МОЗ та Соціальної Політики №308/519 від 05.10.2005 року).

4.3. Преміюванню підлягають також керівник Підприємства, голова і члени Профкому за підсумками роботи закладу за відповідний період.

4.4. У випадках індивідуального преміювання за виконання особливо важливого або термінового завдання, або до пам'ятної (ювілейної) дати, розмір премії встановлюється Роботодавцем за погодженням з Профкомом.

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

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

5. Порядок оформлення і вручення премій.

5.1. Преміювання працівників закладу здійснюється на підставі клопотання керівника структурного підрозділу і за узгодженням з профспілковим комітетом.

5.2. Підставою для виплати грошової премії є наказ директора Підприємства, виданий на підставі аналізу представлень керівників структурних підрозділів і протоколів засідання профспілкового комітету.

5.3. Премії, які виплачуються працівникам із фонду оплати праці, включаються у середню заробітну плату у відповідності з чинним законодавством.

5.4. Заяви про обмеження прав працівника чи порушення даного Положення розглядаються у встановленому порядку адміністрацією Підприємства та профспілковим комітетом.

5.5. До заохочення у вигляді премії не можуть представлятися співробітники з вини яких допущені помилки, порушення внутрішнього трудового розпорядку, порушення трудової дисципліни, які своїми діями спричинили скарги пацієнтів і їх родичів, за аморальну поведінку, зловживання алкогольними напоями, прояви працівника, які негативно впливають на трудові і громадські відносини в колективі, перешкоджають або погіршують загальнолюдські відносини, ображають права та інтереси працівників, створюють несприятливі умови для роботи, дискомфорт, порушують чийсь конституційні, трудові і громадські права.

5.6. Працівникам, звільненим з Підприємства за виробничі упущення в роботі або за порушення трудової дисципліни, премії не виплачуються.

Директор

Нартов П.В.

“24”

2021 р.

Голова профспілкового комітету

Андрущенко І.М.

“24”

2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ про надання матеріальної допомоги працівникам

1. Це положення розроблено згідно із вимогами Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці» та спільного наказу Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства праці та соціальної політики України від 05 жовтня 2006 року за №308/519 з метою забезпечення якісного виконання працівниками своїх професійних обов'язків, оздоровлення та соціально-економічного захисту працівників.
 2. Матеріальна допомога надається працівникам на:
 - оздоровлення;
 - в інших випадках (що визначаються Роботодавцем разом із Профкомом).
 3. Надання матеріальної допомоги провадиться за наявності коштів у межах фонду заробітної плати. Матеріальна допомога на оздоровлення медичним та фармацевтичним працівникам виплачується у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки один раз за відпрацьований календарний рік, згідно з актами чинного законодавства.
 4. 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 оформлюється відповідним наказом Роботодавця.
 5. Критерії надання матеріальної допомоги визначаються Роботодавцем за погодженням із Профкомом.
- При визначенні кола працівників, яким надається матеріальна допомога, при визначенні її розміру, враховуються рекомендації (пропозиції) Профкому.
6. Іншим працівникам матеріальна допомога, у тому числі на оздоровлення, надається у розмірі посадового окладу один раз за відпрацьований календарний рік.
 7. Питання доцільності та черговості надання матеріальної допомоги працівникам вирішуються спільно Роботодавцем та Профкомом.
 8. Профком має право вносити на розгляд керівника Підприємства клопотання про надання працівникам матеріальної допомоги, яке підлягає розгляду останнім.
 9. Профком має право подавати Роботодавцю пропозиції та рекомендації з питань надання працівникам матеріальної допомоги, в тому числі щодо розміру матеріальної допомоги, які підлягають обов'язковому розгляду.
 10. Питання надання матеріальної допомоги працівникам закладу може також регулюватися додатково іншими документами, що затверджуються спільно Роботодавцем та Профкомом.

Директор

Нартов П.В.

“ 24 ”

2021 р.

Голова профспілкового комітету

Андрущенко І.М.

“ 24 ”

2021 р.

**Комплексні заходи
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і
виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці,
попередження нещасних випадків, виробничого травматизму, професійних
захворювань та аварій на 2021 рік**

№ з/п	Найменування заходів, робіт	Вартість робіт (тис. грн.)		Термін виконан- ня	Відповідальні особи
		Заплато- вана	Досягну- тий результат		
1.	Забезпечити своєчасне проходження медичних оглядів співробітниками лікарні	4,7		Два рази на рік: до 01 червня; до 01 грудня	Заст. директора з медичної частини, керівники структурних підрозділів, головна медична сестра, довірений лікар
2.	Забезпечити співробітників спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту, згідно з нормами	15,0		Постійно до 25 числа кожного місяця	Директор, агент з постачання
3.	Своєчасно проводити навчання співробітників, які працюють на роботах з підвищеною небезпекою робіт	11,3		Згідно графіку, протягом року, до 31 грудня	Інженер з охорони праці
4.	Своєчасно проводити повірку та атестацію медичної апаратури та вимірювальної техніки	26,0		Згідно графіку, до 31 грудня	Інженер з метрології, інженер
5.	Проводити лабораторні іспити засобів індивідуального захисту та перевірку ізоляції кабельних ліній, силових і освітлювальних проводів та вимірювання опору розтікання на основних заземлювачах і заземленнях магістралей та устаткування	10,0		Постійно протягом року, до 31 грудня	Інженер з метрології, інженер
6.	Утримувати в санітарному та протипожежному стані приміщення та територію лікарні	28,0		Постійно протягом року, до 31 грудня	Завідувач господарством
7.	Забезпечити працівників лікарні милом та миючими засобами	8,5		Цілодобово, до 31 грудня	Головний бухгалтер, агент з постачання
	Всього	103,5			

Директор
П.В. Нартов
"24" 03 2021 р.

Голова профспілкового комітету
І.М. Андрущенко
"24" 03 2021 р.

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

<i>№№ з/п</i>	<i>підрозділ</i>	<i>Найменування професій і посад</i>	<i>Види спецодягу і спецвзуття</i>	<i>Термін носки (місяці)</i>
1.	Рентген-кабінет	Лікар, середній і молодший медперсонал	- халат бавовняний; - шапочка бавовняна; - фартух або спідниця з просвинцованої гуми; - рукавички бавовняні; - окуляри д/адаптації; - дозиметр; - рукавички із просвинцованої гуми; - при проявленні рентгенологічних плівок додатково: фартух непромокий; рукавички гумові.	12 6 чергові чергові до зносу до зносу чергові чергові
2.	Лабораторія	Лікарі, середній і молодший медперсонал	- халат бавовняний; - фартух з нагрудником; - рукавички гумові; -нарукавники непромокальні; - окуляри захисні на митті посуду; - додатково: колоши гумові; протигаз.	черговий черговий чергові чергові до зносу до зносу чергові черговий
3.	Лікувальні, приймальне відділення та відділення інтенсивної терапії	Лікарі, середній і молодший медперсонал	- халат бавовняний; - шапочка бавовняна; - тапочки шкіряні; - рукавички гумові; - шкарпетки бавовняні; - маска марлева	36 6 12 чергові 12 до зносу
4.	Дезинфікційно-стерилізаційне відділення	Середній і молодший медперсонал, дезінфектори	- халат бавовняний; - шапочка бавовняна; - чоботи гумові; - рукавички гумові; - фартух непромокий з нагрудником; - протигаз.	12 12 12 6 6 черговий черговий
5.	Харчоблок	Кухар, кухонні робітники	- халат бавовняний; - шапочка бавовняна; - нарукавники непромокальні; - додатково на митті — колоши гумові.	24 12 чергові чергові
6.	Адміністративно-господарча	Ліфтери	- халат бавовняний; - шапочка бавовняна;	24 24
		Прибиральник	- халат бавовняний;	12

частина	службових приміщень	Додатково: - рукавички гумові; - чоботи гумові.	6 12
	Прибиральник території	- костюм бавовняний; - фартух з нагрудником; - рукавиці гумові; - черевики шкіряні; - куртка тепла (взимку); - рукавиці комбіновані.	12 12 12 12 30 2
	Водій	- Халат бавовняний; - Рукавиці бавовняні; - Взимку: куртка бавовняна на теплій підкладці	12 6 30
	Столяр	- костюм віскозолавсаний; - фартух бавовняний; - рукавиці комбіновані.	12 6 3
	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустановок	- полукомбінезон бавовняний; - рукавички діелектричні; - колоші діелектричні.	12 чергові чергові
	Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування	- костюм брезентовий; - чоботи гумові; - рукавиці комбіновані; - рукавиці гумові; - протигаз.	18 12 2 чергові чергові
	Комірники	- халат бавовняний; - шапочка бавовняна.	24 12

Ст. 163 КЗпП України

Директор

Нартов П.В.

“24”

2021 р.

Голова профспілкового комітету
Андрущенко І.М.

2021 р.

**Перелік
професій та посад працівників,
яким видається мило, миючі та знешкоджуючі засоби**

№№ з/п	Назва виробництва, цехів, професій і посад	Назва миючих та знешкоджуючих засобів	Норма видачі (на місяць)
1.	Адміністративно-господарча частина: <ul style="list-style-type: none"> - водій; - монтажник санітарно-технічних систем і устаткування; - Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустановок, робітник по обслуговуванню кисневих установок; - столяр; - ліфтери; - прибиральник службових приміщень; - прибиральник території; - кухар; - кухонні робітники 	Мило господарче Порошок пральний	200 гр. 100 гр.
2.	Відділення та служби лікарні: <ul style="list-style-type: none"> - середній медперсонал - молодший медперсонал - працівники 	Рідке мило	100 гр.

Ст.165 КЗпП України

Директор

Нартов П.В.

“ 14 ”

2021 р.

Голова профспілкового комітету

Андрущенко І.М.

“ 14 ”

2021 р.

Список виробництв, робіт, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці

<i>№№ з/п</i>	<i>Найменування професій і посад</i>	<i>Тривалість додаткової відпустки (календарні дні)</i>
1.	Оператор комп'ютерного набору	4
2.	Кухар	4

Директор

Нартов П.В.

“ 24 ”

2021 р.

Голова профспілкового комітету
Андрущенко І.М.

“ 24 ”

2021 р.

СПИСОК № 1

виробництв, робіт, професій, посад і показників на підземних роботах,
на роботах з особливо шкідливими і особливо важкими умовами праці,
зайнятість в яких повний робочий день дає право на пенсію
за віком на пільгових умовах

XIX. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я

Лікарі-рентгенологи,

Молодші спеціалісти з медичною освітою рентгенівських відділень (кабінетів)

СПИСОК № 2

виробництв, робіт, професій, посад і показників на роботах із шкідливими і
важкими умовами праці, зайнятість в яких повний робочий день дає право на
пенсію за віком на пільгових умовах

XXIV. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я ТА СОЦІАЛЬНА ДОПОМОГА

Медичні і фармацевтичні працівники, які заразилися під час виконання
службових обов'язків вірусом імунодефіциту людини.

Працівники, які безпосередньо обслуговують хворих:

в інфекційних закладах, відділеннях, кабінетах — молодші спеціалісти з
медичною освітою, молодші медичні сестри, молодші медичні сестри з догляду за
хворими, сестри-господині;

у рентгенівських відділеннях (кабінетах) — молодші медичні сестри з догляду
за хворими.

Постанова Кабінету Міністрів України від 24 червня 2016 р. № 461



Нартов П.В.

“24” 03 2021 р.

Голова профспілкового комітету
Андрущенко І.М.



“24” 03 2021 р.

Завдання контролю за виконанням

зобов'язань державного підприємства

- Мисюк В.С., заступник директора з медичної частини;
- Андрущенко І.М., голова профспілкового комітету;
- Проценко О.О., головний бухгалтер;
- Остапенко А.С., начальник планово-економічного відділу;
- Поливаний І.М., юрисконсульт;
- Білогурова О.А., старший інспектор з кадрів;
- Захаров В.В., завідувач господарством.



Нартов П.В.

“ 24 ” 03 2021 р.

Голова профспілкового комітету
Андрущенко І.М.

“ 24 ” 03 2021 р.

ПРОЦУМЕРОВАНО,
ПРОШНУРОВАНО
І СРПНУЛЕНО ПЕЧАТКОЮ
47 (сорок сім) тисяч

Директор Івано-Франківської області

« 28 » Обласна адміністрація
Івано-Франківська область
2021 р.

