

Додаток 1

від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

НАПИС  
про повідомну реєстрацію галузевої  
(міжгалузевої), територіальної угоди, колективного  
договору

Зареєстровано

\_\_\_\_\_ (найменування реєструючого органу)

Реєстраційний номер \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
Рекомендації реєструючого органу \_\_\_\_\_

• (вихідний номер і дата надсилання листа)

Уповноважена особа  
реєструючого органу \_\_\_\_\_  
(підпис)  
М.П. \_\_\_\_\_

СХВАЛЕНО  
зборами (конференцією) трудового колективу  
Комунального некомерційного підприємства  
«Обласна клінічна травматологічна лікарня»  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Протокол № 1 від 07 09 2020

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР  
між комунальним некомерційним підприємством  
«Обласна клінічна травматологічна лікарня»  
та  
представником трудового колективу  
КНП «Обласна клінічна травматологічна лікарня»

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 Генеральної, Галузевої та територіальної угод з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників та зазначеної нижче сторони Роботодавця, і включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи комунального некомерційного підприємства – закладу охорони здоров'я, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників, встановлення для них додаткових, порівняно із законодавством, пільг та компенсацій.

## РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено між комунальним некомерційним підприємством «Обласна клінічна травматологічна лікарня» (далі - Заклад) в особі керівника Директора Климовицького Володимира Гарійовича, який діє на підставі Статуту Закладу (далі – Роботодавець) з однієї сторони та Представником трудового колективу (далі - Представник) КНП «Обласна клінічна травматологічна лікарня», який діє на підставі Рішення збору трудового колективу від 07.09.2020 року з другої сторони; разом - Сторони.

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

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

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

1.1.3. Невід'ємною частиною даного Колективного договору є Додатки до нього № 1-13.

1.2. Сфера дії Колективного договору:

1.2.1. Колективний договір є локальним нормативним актом соціального партнерства, який призначений для регулювання колективних трудових відносин, а також соціально-економічних питань, які підлягають визначенню за погодженням Сторін відповідно до положень чинного законодавства.

1.2.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають в трудових відносинах із Закладом.

1.2.3. Керівник закладу визнає Представника трудового колективу єдиним повноважним представником всіх працівників Закладу в колективних переговорах.

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

1.2.5. Положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання Роботодавцем, найманими працівниками і Представником трудового колективу.

1.3. Дія Колективного договору:

1.3.1. Колективний договір набуває чинності з моменту підписання уповноваженими представниками сторін і діє до прийняття нового колективного договору.

1.3.2. У разі не переукладання Колективного договору у строк визначений п. 1.3.1, цей Колективний договір продовжує діяти до укладання нового.

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

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

1.3.5. У десятиденний строк після підписання Колективного договору Сторони забезпечують ознайомлення з його змістом працівників Закладу. Новоприйняті працівники ознайомлюються з Колективним договором під час прийняття на роботу.

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

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

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

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

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

## РОЗДІЛ 2

### ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

#### **2.1. Роботодавець зобов'язується:**

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність Закладу за рахунок бюджетних та інших незаборонених законодавством коштів.

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 розробку та погодження з Представником трудового колективу посадових (робочих) інструкцій (функціональних обов'язків) для всіх працівників закладу, положень про структурні підрозділи (служби) та своєчасне ознайомлення з ними працівників.

2.1.4. Не застосовувати контрактну форму трудового договору, крім випадків, прямо передбачених законами України.

2.1.5. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити йому підпідпис 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.

2.1.6. Створити для працівників належні умови праці, забезпечити медичних працівників службовим транспортом, персональними комп'ютерами та необхідним для роботи програмним забезпеченням, доступом до мережі Інтернет, професійною літературою та періодичними медичними виданнями, зокрема, електронними.

2.1.7. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та посадовою інструкцією (функціональними обов'язками).

2.1.8. Здійснювати звільнення працівників - членів трудового колективу за ініціативою Роботодавця виключно за наявності попередньої згоди Представника в порядку і випадках визначених чинним законодавством.

2.1.9. Виплачувати вихідну допомогу у розмірі середнього місячного заробітку при припиненні з працівниками трудового договору з підстав:

- відмови працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці;
- змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання підприємства, скорочення чисельності або штату працівників;
- виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи;
- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу.

2.1.10. 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.

2.1.11. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації лікарів, молодших спеціалістів з медичною освітою.

2.1.12. Погоджувати з Представником Графік проходження курсів підвищення кваліфікації працівниками.

2.1.13. Включати Представника трудового колективу до складу атестаційної комісії Закладу.

2.1.14. Забезпечити підвищення кваліфікації працівників немедичного профілю безпосередньо у Закладі або в навчальних закладах, як правило, не рідше ніж один раз на п'ять років.

2.1.15. Визначати трудовий розпорядок у Закладі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими трудовим колективом за поданням Роботодавця і Представника на основі Галузевих правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів, установ, організацій та підприємств системи охорони здоров'я України, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 18 грудня 2000 р. № 204-о.

2.1.16. Приймати у випадках, встановлених законодавством чи умовами Колективного договору локальні акти з питань регулювання трудових та соціально-економічних відносин лише після попереднього погодження з Представником.

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

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

2.1.19. Запроваджувати чи змінювати режим роботи для окремих підрозділів, категорій (груп) працівників за попереднім погодженням з Представником виключно з метою підвищення ефективності роботи Закладу, у зв'язку з необхідністю забезпечення безперервності надання медичної допомоги та діяльності Закладу, а для окремих працівників – за їх згодою.

2.1.20. Встановити для працівників Закладу п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями субота, неділя. Для деяких категорій працівників наказом Роботодавця чи графіками роботи (змінності) може встановлюватися шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем.

2.1.21. Залучати окремих працівників до роботи у вихідні дні, встановлені законодавством, лише у виняткових випадках за погодженням з Представника (крім працівників, які працюють за затвердженими у встановленому порядку графіками роботи (змінності)). Компенсувати працівникам роботу у вихідні дні згідно із чинним законодавством.

2.1.22. Визначати режим роботи під час чергування, перелік працівників, які залучаються до чергування на підставі графіків роботи (змінності) або наказів, погоджених з Представником.

При складанні графіків роботи (змінності) враховувати інтереси працівників з сімейними обов'язками, працівників з інвалідністю, працівників, які поєднують роботу з навчанням.

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

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

2.1.24. Установити такі норми робочого часу для працівників Закладу (Додаток № 12):

- 38,5 год. на тиждень - для медичних працівників, за винятком тих, хто працює у шкідливих умовах праці, а також медичних ресетраторів;

- 33 год. на тиждень - для лікарів, зайнятих виключно амбулаторно-консультативним прийомом пацієнтів;

- 40 год. на тиждень - для інших працівників закладу<sup>1</sup>;
- іншої тривалості - у випадках, встановлених чинним законодавством.

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

2.1.26. Забезпечити тривалість перерви між змінами не менше подвійної тривалості роботи в попередній зміні (включаючи її час перерви на обід) та тривалість щотижневого безперервного відпочинку не менше ніж 42 години.

При роботі працівника за сумісництвом надавати перерву між основною роботою і роботою за сумісництвом: для зовнішніх сумісників - не менш 30 хвилин, для внутрішнього сумісництва - не менш 15 хвилин.

2.1.27. Забезпечити працівників службовими приміщеннями у структурних підрозділах, обладнаних для відпочинку, переодягання, зберігання особистих речей та прийому їжі.

2.1.28. Облаштувати місця для прийому працівниками їжі в робочий час на тих роботах, де за умовами її виконання неможливо встановити перерву для відпочинку та харчування.

2.1.29. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише з дозволу Представника, не більше чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік, з оплатою в подвійному розмірі годинної ставки.

2.1.30. Не допускати залучення вагітних жінок і тих, що мають дітей віком до трьох років, батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні і направлення їх у відрядження - без їх згоди.

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

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

Враховуючи, що лікарня є безперервною діючою установою, з метою оптимального регулювання та обліку робочого часу працівників зі змінним режимом роботи, при якому неможливе дотримання нормальної тривалості щоденної або щотижневої тривалості робочого часу, встановлювати за погодженням з Представником підсумований облік робочого часу за 1 місяць (або *інший, триваліший період: квартал, півріччя, рік*).

В окремих випадках, зумовлених виробничою необхідністю або інтересами працівників, дозволити середньому і молодшому медичному персоналу, а також іншим працівникам установи, що виконують роботи в неспокійних умовах праці (крім водіїв

<sup>1</sup> пункт 1.3. наказу МОЗ України № 319 від 25.05.2006.

Тут і далі по тексту норми законодавства наводяться з інформативною метою про джерело відповідного положення, а не для її відтворення у тексті Колективного договору ЗОЗ.

санітарного транспорту) подовжити робочу зміну до 24 годин. Запровадження подовженої зміни допускається виключно за наявності волевиявлення працівника, оформленого письмово за погодженням з Представником і здійснюється на підставі відповідного наказу Роботодавця.

2.1.33. Затверджувати за погодженням Представника Графік надання щорічних відпусток, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи Закладу і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше «01» листопада. Конкретний період надання щорічних відпусток в межах, установлених графіком, узгоджувати з працівниками. Письмово повідомляти працівника про дату початку його відпустки не пізніше, як за два тижні до встановленого графіком періоду.

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

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

2.1.36. Замінювати за бажанням працівника частину щорічної відпустки грошовою компенсацією, за умови що тривалість наданих працівникові щорічних основної і додаткової відпусток склала не менше 24 календарних днів.

Переносити на вимогу працівника щорічну відпустку на інший період у разі порушення терміну повідомлення про час надання відпустки та несвочасної виплати йому заробітної плати за час відпустки. Переносити працівнику щорічну відпустку на інший період або продовжувати її у випадках, визначених законодавством.

2.1.37. Встановити щорічні додаткові відпустки:

- за особливий характер праці окремим категоріям працівників за Списком виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я (Додаток № 1);

- за ненормований робочий день - до 7 календарних днів (Додаток № 2) для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку. У період дії Колективного договору питання встановлення ненормованого робочого часу з наданням додаткової відпустки за особливі умови праці для окремих працівників може визначатися також наказом Роботодавця погодженим з Представником.

2.1.38. На підставі медичного висновку надавати жінкам оплачувану відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю не менше:

1) до пологів - 70 календарних днів;

2) після пологів - 56 календарних днів (70 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи з дня пологів.

2.1.39. Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням жінки надавати їй відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

2.1.40. Надавати одноразову оплачувану відпустку у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 КЗпП України) працівникам, які усиновили дитину старше трьох років з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених

батьківського піклування, за умови подання заяви про надання такої відпустки не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням про усиновлення. Якщо усиновителями є подружжя – зазначена відпустка надається одному з них (на їх розсуд).

2.1.41. Надавати працівникам за їх бажанням додаткову відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку за наявності медичного висновку.

2.1.42. Надавати додаткову оплачувану соціальну відпустку матері (батьку), що виховує дитину до 18 років (до досягнення повноліття) без батька (матері), тривалістю 10 календарних днів, а за наявності 2-х і більше підстав - 17 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів, передбачених статтею 73 КЗпП України).

2.1.43. Надавати працівникам додаткову оплачувану соціальну відпустку тривалістю 17 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів, передбачених статтею 73 КЗпП України) за наявності документів (копії свідоцтва про народження дитини, або, відповідно, копії документів, що підтверджують встановлення опіки або опікування над дитиною) або відповідні обставини:

- жінці, що має двох і більше дітей з інвалідністю;
- жінці, що має двох і більше усиновлених дітей;
- жінці, що має одну дитину усиновлену, а другу - дитину з інвалідністю;
- матері, що має двох дітей у віці до 15 років і третю, усиновлену дитину, або дитину з інвалідністю, або дитину, що знаходиться під опікою, або дитину, відносно якої вона є опікуном;
- жінці, що має одну дитину з інвалідністю (чи усиновлену дитину), а другу - дитину, що знаходиться під опікою, або дитину, відносно якої вона є опікуном;
- батьку, що виховує двох дітей без матері (у т.ч. у разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі (безперервно 4 місяці і більше);
- батьку, що виховує дитину без матері або у разі тривалого перебування матері дітей в лікувальному закладі і який опікає іншу дитину;
- жінці або чоловікові, що опікає двох дітей;
- одному з прийомних батьків двох дітей;
- матері двох осіб з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.

Дитиною вважається особа віком до 18 років (повноліття), якщо згідно з законом вона не набуває прав повнолітньої раніше (для цілей даного пункту).

З метою надання додаткової відпустки працівникам, які мають дітей розповсюдити право на дану відпустку на жінку, яка не перебуває у шлюбі і у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено у встановленому порядку за вказівкою матері, вдову, жінку, яка виховує дитину без батька (в тому числі і розлучену жінку, яка виховує дитину без батька).

Для підтвердження права на зазначену відпустку Роботодавцю має бути пред'явлений будь-який офіційно складений, оформлений та засвідчений в установленому порядку документ, у якому з достатньою достовірністю засвідчена відсутність участі другого з батьків у вихованні дитини, зокрема але не виключно: рішення суду про позбавлення батьківських прав; ухвала суду про розшук відповідача - в справах за позовами про стягнення аліментів; акт, складений комісією, створеною Представником або акт комісії представників органу місцевого самоврядування, в якому зі слів сусідів (за наявності їх підписів у акті) підтверджується факт відсутності участі батька (матері) у вихованні дитини.

До одиноких матерів (батьків) прирівнюються також вдови (вдівці), які мають дітей. У такому разі до заяви про надання додаткової соціальної відпустки, поданої вперше, додається копія свідоцтва про смерть іншого з подружжя.



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

2.1.45. Надавати працівникам Закладу на підставі їх письмової заяви в обов'язковому порядку відпустку без збереження заробітної плати на відповідний день:

- у зв'язку з ювілейним днем народження працівника – 1 день;
- в перший день учбового року – батькам (опікунам), діти яких ідуть до першого класу – 1 день;
- у зв'язку з одруженням дитини працівника - до 3-х днів;
- при народженні дитини - батькові - 1 день
- працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад.

2.1.46. Надавати визначеним законодавством категоріям працівників, за їх бажанням, додаткові відпустки без збереження заробітної плати на встановлений для цих категорій працівників термін.

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

2.1.48. Надавати щорічні відпустки в один і той самий період подружжю, які перебувають у трудових відносинах із Закладом – за їх бажанням.

## **2.2. Представник трудового колективу зобов'язується:**

2.2.1. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним уведенням в дію та застосуванням Роботодавцем локальних нормативних актів з питань трудових відносин, організації, нормування праці.

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

2.2.3. Погоджувати графіки роботи (змінності) та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, надавати дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні (крім працівників, які працюють за затвердженими у встановленому порядку графіками змінності), якщо відповідні документи не суперечать положенням трудового законодавства та не призводять до порушення прав працівників, дискримінації окремих працівників.

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

2.2.5. Брати участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг, а також у розробці проекту колективного договору на новий строк, змін та доповнень до нього, правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.2.6. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів, брати участь у їх розв'язанні шляхом переговорів, а за відсутності результатів – у встановленому законом порядку.

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

### **2.3. Сторони домовилися:**

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

2.3.2. Разом вирішувати питання щодо:

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

2.3.3. Проводити роботу з найманими працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна лікарні.

2.3.4. Вживати заходів щодо недопущення виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв'язання шляхом переговорів у порядку, та за відсутності результатів – у встановленому законом порядку.

2.3.5. Забезпечити умови для ефективної роботи Комісії з трудових спорів.

## **РОЗДІЛ 3**

### **ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ**

#### **3.1. Роботодавець зобов'язується:**

3.1.1. Надавати працівникам, за їх згодою, можливість працювати на умовах неповного робочого часу 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 законодавством та цим Колективним договором, за умови роботи не менше половини робочого часу, встановленого для цієї категорії працівників.

3.1.2. Створювати для працівників з інвалідністю умови праці відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, за необхідності організовувати їх перенавчання або перекваліфікацію. Не допускати залучення інвалідів до надурочних робіт і робіт у нічний час.

3.1.3. Здійснювати аналіз потреби та використання трудових ресурсів в Закладі. Не допускати економічне необґрунтованого скорочення робочих місць та структурних підрозділів Закладу.

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

3.1.5. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників, а також залучати до надання окремих видів послуг фізичних чи юридичних осіб за цивільно-правовими договорами виключно за умов забезпечення повної продуктивної зайнятості штатних працівників.

3.1.6. Не допускати в Закладі масового вивільнення працівників з ініціативи Роботодавця<sup>2</sup>.

Масовим вивільненням є одноразове або протягом:

- 1) одного місяця:

<sup>2</sup> ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення»

- вивільнення 10 і більше працівників на підприємстві з чисельністю від 20 до 100 працівників;

- вивільнення 10 і більше відсотків працівників на підприємстві з чисельністю від 101 до 300 працівників;

2) трьох місяців - вивільнення 20 і більше відсотків працівників на підприємстві незалежно від чисельності працівників, або в інших розмірах, визначених Генеральною, Галузевою, відповідною територіальною угодами.

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

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

3.1.9. Розглядати обгрунтовані пропозиції Представником про перенесення термінів, тимчасове зупинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

### **3.2. Представник трудового колективу зобов'язується:**

3.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням в Закладі законодавства про працю під час здійснення заходів, які передбачають вивільнення працівників та з питань забезпечення зайнятості працівників.

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

3.2.3. Ініціювати проведення спільних консультацій щодо питань зайнятості працівників, вносити обгрунтовані пропозиції Роботодавцю, власнику Закладу чи іншому уповноваженому органу про перенесення термінів, тимчасове зупинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

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

3.2.6. Не допускати звільнення з ініціативи Роботодавця вагітних жінок і жінок (чоловіків), які мають дітей віком до трьох років (до шести років - у разі, якщо дитина потребує домашнього догляду), одиноких матерів (батьків) при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини з інвалідністю.

### **3.3. Сторони домовились:**

3.3.1. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з реорганізацією, зокрема, перетворенням Закладу, що тягнуть за собою можливе звільнення працівників лише після завчасного, не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень, надання Представнику інформації щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також нового затвердженого штатного розпису Закладу.

3.3.2. Проводити спільні консультації про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків звільнень.

## РОЗДІЛ 4

### ОПЛАТА ПРАЦІ

#### (ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ)

#### **4.1. Роботодавець зобов'язується:**

4.1.1. Формувати оплату праці на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, Генеральної, Галузевої і територіальної угод, цього Колективного

договору.

#### 4.1.2. Встановити працівникам Закладу:

- посадові оклади (тарифні розряди) згідно Єдиної тарифної сітки, визначеної Постановою КМУ 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», що формується на основі тарифної ставки робітника 1-го розряду (установленого в розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, для працездатних осіб на 1 січня календарного року відповідно до ст. 6 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР) та міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів) (Додаток № 3);

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

- спільним наказом Міністерства праці та соціальної політики та МОЗ України від 05.10.2005 р. №308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»;

- постановами Кабінету Міністрів України:

- від 30.08.2002 №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»;

- від 29.12.2009 №1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я»;

- від 27.03.2013 №199 «Деякі питання оплати праці медичних працівників системи екстреної медичної допомоги» (згідно з профілем або за наявності відповідних підрозділів у закладі);

- від 11.05.2011 №524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», а також іншими актами законодавства.

#### 4.1.3. Підвищувати посадові оклади:

за керівництво структурним підрозділом - завідувачам структурних підрозділів - лікарям<sup>3</sup>- до 25%;

- за старшинство - фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою (старшим сестрам медичним, старшим рентгенлаборантам тощо)<sup>4</sup>- 10%;

- за оперативне втручання<sup>5</sup>- до 40% (згідно наказу затвердженого керівником);

- за наявність кваліфікаційної категорії за спеціальністю «організація та управління охороною здоров'я» - керівникам Закладу, зокрема медичному директору) та їх заступникам з числа лікарів і провізорів, керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою та головним сестрам медичним<sup>6</sup>;

- за керування санітарним транспортом – водіям на 20 %<sup>7</sup>;

- у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць) - на 15% посадового окладу (тарифної ставки)<sup>8</sup> (Додаток № 7);

- за наявності поліклініки (поліклінічних відділень) посадові оклади підвищуються на 15 відсотків керівним працівникам (керівнику закладу (директор), його заступникам

<sup>3</sup> підпункт 2.2.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519.

<sup>4</sup> підпункт 2.2.10 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>5</sup> підпункт 2.4.2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>6</sup> підпункт 2.4.1 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>7</sup> підпункт 2.4.4. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>8</sup> підпункт 2.4.5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

(медичний директор), головному бухгалтеру, начальнику планово-економічного відділу, головним фахівцям)<sup>9</sup>.

4.1.4. Встановлювати наступні доплати:

- за суміщення професій (посад), (Додаток № 4), розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50% посадового окладу за основною посадою включно<sup>10</sup> (Додаток № 5);

- за роботу у вечірній час у розмірі 20% годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожну годину роботи в такий час. Вечірнім вважати час з 18 годин до 22 годин<sup>11</sup>

- за роботу в нічний час у розмірі 35 % посадового окладу.<sup>12</sup> Нічним вважати час з 10 годин вечора до 6 годин ранку (Додаток № 6);

- працівникам, які мають науковий ступінь: доктора наук - 25 відсотків до посадового окладу; кандидата наук - 15 відсотків до посадового окладу<sup>13</sup>;

- для водіїв санітарних автомобілів, яким установлений ненормований робочий день - 25 % посадового окладу за відпрацьований час<sup>14</sup>;

- працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць - до 12 % посадового окладу.<sup>15</sup>

- працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби (за результатами атестації робочих місць), а також які зайняті прибиранням туалетів - 10 % посадового окладу<sup>16</sup> (Додаток № 9).

4.1.5. Встановлювати наступні надбавки:

- за вислугу років лікарям, фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою і професіоналам з вищою немедичною освітою залежно від стажу роботи у розмірі:

- 10 відсотків посадового окладу - при стажі роботи понад 3 роки;

- 20 відсотків посадового окладу - при стажі роботи понад 10 років;

- 30 відсотків посадового окладу - при стажі роботи понад 20 років<sup>17</sup>;

- за почесне звання «заслужений» - 20 % посадового окладу, «народний» - 40 % посадового окладу.<sup>18</sup>;

- за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); складність, напруженість у роботі - 50 % посадового окладу<sup>19</sup>;

- за професійну майстерність робітникам VI і вище розрядів - у відсотках до посадового окладу: III розряду - 12 %, IV розряду - 16 %, V розряду - 20 %, VI і вищих розрядів - 24 %<sup>20</sup>;

<sup>9</sup> підпункти 4 підпункту 2.4.6 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>10</sup> п.3.1 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>11</sup> Додаток 3 до Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2019—2021 роки

<sup>12</sup> п.3.2.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>13</sup> п.3.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>14</sup> пункт 3.4.4 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>15</sup> пункт 3.4.5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>16</sup> пункт 3.4.7 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>17</sup> постанова Кабінету міністрів України від 29.12.2009 №1418

<sup>18</sup> п. 4.2.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>19</sup> п. 4.4. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>20</sup> п. 4.5.2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519, додаток 6 до Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2019 - 2021 роки

- водіям легкових автомобілів за класність, за фактично відпрацьований час: водіям II класу - 10 %; водіям I класу - 25 %<sup>21</sup>;

4.1.6. Заробітну плату виплачувати:

- аванс до 21 числа кожного місяця;

- за другу частину місяця до 07 числа кожного місяця.

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

4.1.7. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем виплачувати її напередодні, незалежно від графіка роботи (змішності) конкретного працівника.

4.1.8. Виплачувати заробітну плату за весь час щорічних відпусток не пізніше ніж за три робочих дні до їх початку..

4.1.9. При переведенні працівника на іншу нижчеоплачувану роботу, за рішенням адміністрації закладу, зберігати його попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення.

4.1.10. Оплачувати робочий час, що припадає на святкові та неробочі дні у розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад або шляхом надання іншого дня відпочинку (за бажанням працівника).

4.1.11. Оплачувати роботу у надурочний час у подвійному розмірі годинної ставки, розмір якої визначається виходячи з норми робочого часу та встановленого посадового окладу. При цьому компенсацію за надурочну роботу шляхом відгулу не допускати.

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

4.1.13. У випадку заборгованості на один і більше календарні місяці 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.

4.1.14. Зберігати середній заробіток як за основним місцем роботи, так і на роботі за сумісництвом 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<sup>22</sup>.

4.1.15. Забезпечити надання інших передбачених чинним законодавством гарантій у зв'язку з направленням працівників у службові відрядження, які направляються для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва у порядку, визначеному діючим законодавством.

4.1.16. 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<sup>23</sup>.

<sup>21</sup> п. 4.5.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>22</sup> стаття 122, 207 КЗпП України, постанови КМ України від 28 червня 1997 р. № 695 «Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва» та від 11 травня 2011 р. № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»

<sup>23</sup> п.5.1 розділу 5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

У разі виклику працівника під час такого чергування (у заклад, на місце події та додому до хворого) час, витрачений на виклик, оплачувати за фактично відпрацьовані години з розрахунку посадового окладу працівника, встановленого за штатним розписом, із збереженням діючого порядку оплати праці працівників охорони здоров'я у нічний час<sup>24</sup>.

4.1.17. У разі продовження працівником роботи внаслідок неявки працівника, якого замінос, до моменту закінчення зміни та неможливості замінити його іншим працівником, оплату проводити за фактично відпрацьовані години як за роботу в надурочний час<sup>25</sup>.

4.1.18. Забезпечувати оплату часу простою не з вини працівника в розмірі середньої заробітної плати, але не менше їх посадового окладу (згідно КЗпП України ст.113).

4.1.19. Затверджувати в штатному розписі найменування посад працівників у відповідності з чинною редакцією Класифікатора професій та Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, своєчасно вносити відповідні зміни до Колективного договору та додатків до нього.

4.1.20. У разі несвоєчасного приведення найменувань професій (посад) у Колективному договорі у відповідність до вимог чинного законодавства, працівники продовжують користуватися пільгами та гарантіями, встановленими для відповідних професій (посад).

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

4.1.22. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівникам про загальну суму заробітної плати з розшифровкою по видам виплат, розміри і основи утримань, суму зарплати, що підлягає виплаті.

#### **4.2. Представник зобов'язується:**

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

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

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

4.2.4. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з чинним законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов оплати праці, передбачених Колективним договором<sup>26</sup>.

#### **4.3. Сторони домовилися:**

4.3.1. Спільно визначати та затверджувати умови оплати праці працівників Закладу.

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

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

<sup>24</sup> абз. 5 п. 5.1 розділу 5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>25</sup> ст. 106 КЗпП України

<sup>26</sup> ст. ст. 45, 141, 147-1 КЗпП України, ст. 36 Закону України «Про оплату праці», ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди»

4.3.4. Щорічно одночасно із затвердженням конторисеу та у випадках зміни розмірів посадових окладів, доплат та надбавок, складати тарифікаційний список.

## РОЗДІЛ 5 ОХОРОНА ПРАЦІ

### 5.1. Роботодавець зобов'язується:

5.1.1. Створити на кожному робочому місці належні, здорові та безпечні умови праці, забезпечити належні санітарно-побутові умови відповідно до вимог КЗпП України, Закону України «Про охорону праці», санітарних норм та правил.

Забезпечити умови праці, оснащення робочих місць, режим праці та відпочинку при роботі з комп'ютерною технікою відповідно до державних санітарних правил і норм роботи з візуальними дисплейними терміналами електронно-обчислювальних машин.

5.1.2. Інформувати під розписку працівників під час укладання трудового договору про умови праці у Заводі та про наявність на їх 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 Колективного договору.

5.1.3. Не пропонувати працівникам роботу, яка згідно з медичним висновком протипоказана їм за станом здоров'я.

5.1.4. Проводити за встановленим графіком навчання, інструктаж та перевірку з охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпечністю.

До виконання робіт підвищеної небезпечності та тих, що потребують професійного добору, допускати працівників виключно за наявності висновку психофізіологічної експертизи.

5.1.5. Забезпечити згідно із Законом загальнообов'язкове державне соціальне страхування всіх найманих працівників Заводу, зокрема, своєчасне та у повному обсязі перерахування єдиного соціального внеску<sup>27</sup>.

5.1.6. На вимогу працівника розірвати трудовий договір у визначений ним термін, якщо у Заводі не виконуються вимоги законодавства про охорону праці або умови Колективного договору з цих питань з виплатою працівнику вихідної допомоги в розмірі тримісячного заробітку (або вказати інший більший розмір)<sup>28</sup>.

5.1.7. Укласти договори страхування лікарів, фахівців з неповною вищою медичною освітою та молодшого медичного персоналу на випадок інфікування ВІЛ під час виконання ними професійних обов'язків (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 1998 р. №1642).

5.1.8. Забезпечити дотримання вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативних актів, зокрема, щодо:

- впровадження у Заводі системи управління охороною праці;
- створення у Заводі служби з охорони праці, затвердження положення про неї, прав та обов'язків працівників служби;
- належного утримання будівель і споруд, здійснення контролю технічного стану обладнання та устаткування щодо їх безпечного використання;
- усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування таких випадків; - контролю за дотриманням працівниками технологічних процесів, правил поводження з машинами, механізмами та устаткуванням, використанням засобів

<sup>27</sup> ст. 5 Закону України «Про охорону праці»

<sup>28</sup> ч. 4 ст. 6 Закону України «Про охорону праці»



колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог законодавства з охорони праці;

- розроблення та затвердження положень, інструкцій, інших локальних нормативних актів, встановлення правил виконання робіт і поведінки працівників у приміщеннях зі шкідливими факторами, на робочих місцях, відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.

- вжиття термінових заходів для надання допомоги потерпілим, залучення (за необхідності) професійних аварійних (рятувальних) служб і формувань у разі виникнення в Заводі аварій та нещасних випадків<sup>29</sup>.

5.1.9. Забезпечити своєчасну розробку і виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам<sup>30</sup>.

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

5.1.11. Надавати Представнику двічі на рік інформацію про стан охорони праці, причини аварій, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, яких вжито для їх усунення та для забезпечення у Заводі умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

5.1.12. Створити атестаційну комісію для організації і проведення атестації робочих місць за умовами праці, включивши до її складу Представника трудового колективу.

5.1.13. Проводити один раз на п'ять років атестацію робочих місць за умовами праці. Проводити позачергову атестацію робочих місць за умовами праці у разі аргументованого звернення Представника або працівника, про наявні на його робочому місці несприятливі умови праці.

5.1.14. За результатами атестації робочих місць розробляти заходи щодо приведення (поліпшення) умов праці у відповідність з вимогами регламентів, директив, конвенцій, стандартів, інших нормативних актів з охорони праці.

5.1.15. Забезпечити належне технічне утримання машин, механізмів, споруд, будівель, виробничого обладнання і устаткування щодо їх безпечного використання, проводити періодично, згідно з вимогами нормативних актів з охорони праці, експертизу їх технічного стану.

5.1.16. Видавати на роботах, де можливі забруднення або вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, безплатно за встановленими нормами мийні змиваючі та знешкодуючі засоби.

5.1.17. Надавати працівникам Заводу оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, передбачені санітарними нормами та правилами під час роботи з екранними пристроями, обслуговування обладнання УЗД, рентген-, фізіотерапевтичного обладнання.

5.1.18. Забезпечувати в осінньо-зимовий період стійкий температурний режим у виробничих та службових приміщеннях Заводу згідно з встановленими нормами, щорічно виконувати заходи з підготовки зазначених приміщень до роботи в такий період у терміни до 15 жовтня, але не пізніше дати початку опалювального сезону.

5.1.19. Вчасно проводити профілактичні щеплення медичних працівників:

- які надають медичну допомогу хворим – проти грипу;- які контактують з кров'ю, її преаратами та здійснюють парентеральні маніпуляції – проти вірусного гепатиту;

<sup>29</sup> ст. 13 Закону України «Про охорону праці»

<sup>30</sup> ст. 20 Закону України «Про охорону праці»

- у разі епідемії або направлення працівника в осередок захворюваності -проти інших інфекційних хвороб.

5.1.20. Організувати за свій рахунок проведення попереднього (при прийнятті на роботу) та періодичних медичних оглядів працівників, зокрема, щорічного профілактичного флюорографічного обстеження всіх працюючих на виявлення туберкульозу, а також щорічного обов'язкового медичного огляду працівників віком до 21 року.

На прохання працівника організувати для нього позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці. При своєчасному проходженні працівником медичного огляду зберігати за ним місце роботи та середній заробіток за час такого огляду.

5.1.21. Відсторонювати від (не допускати до) роботи працівників, які ухиляються від проходження обов'язкових медичних оглядів.

5.1.22. Переводити працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, за їх згодою, тимчасово або без обмеження терміну на іншу (легшу) роботу відповідно до медичного висновку. Оплату праці в таких випадках проводити згідно з чинним законодавством.

5.1.23. Проводити систематичний аналіз стану захворюваності і випадків тимчасової непрацездатності та вживати заходів до усунення причин захворювань.

5.1.24. Організувати проведення своєчасного розслідування і обліку кожного випадку травмування працівників на території Закладу або у зонах обслуговування, нещасного випадку, професійного захворювання або аварії на виробництві. Забезпечити безумовне виконання зазначених комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів щодо усунення причин нещасного випадку на виробництві для запобігання їх у майбутньому.

5.1.25. 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 Закладу за участю Представника, а також страхового експерта Фонду соціального страхування, а у разі виникнення конфлікту - відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю Представника.

5.1.26. 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 встановлення інвалідності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи, забезпечити його перепідготовку та переоплачування.

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

5.1.26. За порушення нормативно-правових актів з охорони праці притягати винних працівників до відповідальності згідно з законодавством.

5.1.27. Розробляти необхідні локальні нормативні акти з охорони праці, технічну документацію з охорони праці та заходи щодо запобігання виробничому травматизму, приведення робочих місць у відповідність до вимог з охорони праці.

5.1.28. Щорічно передбачати витрати на охорону праці в розмірі 0,2% від фонду оплати праці за попередній рік<sup>31</sup>.

<sup>31</sup> згідно з ч. 3, ст. 19 Закону України «Про охорону праці» - не менше 0,5 % фонду оплати праці.

5.1.29. Не залучати жінок до важких робіт та підйому і переміщення важких речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми<sup>32</sup>.

5.1.30. Застосовувати до працівників заходи економічного стимулювання за участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці<sup>33</sup>.

### **5.2. Представник зобов'язується:**

5.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами колективного та індивідуального захисту.

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

5.2.3. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від адміністрації Закладу негайного припинення робіт на робочих місцях, структурних підрозділах в цілому на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

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

5.2.5. Брати участь у:

- у розробці програм, положень, локальних нормативних актів з питань охорони праці в Закладі;

- проведенні атестації робочих місць, а за її результатами вносити пропозиції щодо поліпшення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій;

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої висновки і пропозиції, представляти інтереси потерпілого (за необхідності) в судовому порядку, в інших органах і установах з окресленого питання.

### **5.3. Працівники зобов'язуються:**

5.3.1. Вивчати та виконувати вимоги нормативно-правових та нормативних актів з охорони праці, доведених до них у встановленому порядку, правил експлуатації медичної апаратури, устаткування, машин та інших засобів, що використовуються в роботі, поводження з лікувальними газами тощо.

5.3.2. Використовувати в роботі засоби індивідуального і колективного захисту.

5.3.3. Проходити в установленому законодавством порядку попередній та періодичні медичні огляди.

5.3.4. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей під час перебування на території Закладу.

5.3.5. Своєчасно інформувати відповідних посадових осіб про виникнення небезпечних і аварійних ситуацій на робочому місці, ділянці, в структурному підрозділі. Особисто вживати заходів щодо їх запобігання та усунення.

5.3.6. Відмовитися від виконання дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для їх життя чи здоров'я або для людей, які їх оточують або для виробничого середовища чи довкілля.

5.3.7. Утримуватися від куріння тютюнових виробів та електронних систем доставки нікотину на території Закладу.

<sup>32</sup> Граничні норми підймання і переміщення важких речей жінками, затверджені наказом МОЗ України від 10.12.1993 р. № 241

<sup>33</sup> ст. 25 Закону України «Про охорону праці»

## РОЗДІЛ 6.

### СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

#### **6.1. Роботодавець зобов'язується:**

6.1.1. Надавати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі не менше посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки, а також для вирішення соціально-побутових питань відповідно до затвердженого Положення (Додаток № 13).

6.1.2. Здійснювати заохочувальні виплати працівникам у розмірі тарифної ставки (окладу) з нагоди:

- одруження працівника, народження дитини;
- вшанування ювілярів, які відпрацювали в закладі не менше 10 років;
- звільнення в зв'язку з виходом на пенсію (з урахуванням стажу роботи у Закладі);

6.1.3. Створити спільно із Представником на паритетних засадах комісію із загальнообов'язкового державного соціального страхування та забезпечити належні умови її діяльності<sup>34</sup>.

#### **6.2. Представник зобов'язується:**

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

6.2.2. Контролювати питання оформлення у Закладі документів для призначення пенсій працівникам, зокрема, щодо:

- визначення працівника закладу, до посадових обов'язків якого належить оформлення документів для призначення пенсій працівникам;
- перевірки правильності записів у трудових книжках осіб, які найближчим часом виходитимуть на пенсію та вжиття заходів для витребування необхідних додаткових документів;
- налагодження в Закладі належного обліку і зберігання документів, які підтверджують періоди роботи працівників та отримувану ними заробітну плату;
- забезпечення належного обліку і зберігання документів, які підтверджують право працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, на пільгове пенсійне забезпечення.

## РОЗДІЛ 7

### ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ УПОВНОВАЖЕНОГО ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВНИКА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

Трудовий колектив - це громадяни, які своєю працею беруть участь у діяльності підприємства на підставі трудового договору(контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством (ст.2521 КЗпП). Сюди ж зараховуються працівники-сумісники, сезонні і тимчасові працівники; працівники, які виконують роботу вдома, тощо. Стажисти і практиканти до цієї групи не входять.

Кількість працівників, які можуть складати трудовий колектив, законодавством не обмежено. А отже, до нього може входити як один працівник (наприклад, якщо він працює у ФОП), так і більша кількість.

Тут є один нюанс. Особи, що входять до апарату управління підприємством(керівник підприємства, власники, члени дирекції тощо), також працюють на підприємстві на підставі трудових договорів. Але вважається, що вносити їх до трудового колективу буде не зовсім правильно, оскільки інтереси таких осіб не завжди

<sup>34</sup> ч. 3. ст. 30 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування

збігаються з інтересами інших працівників підприємства. Співробітники апарату управління, швидше, належать до органу, який представляє роботодавця (хоча ні ст.2521 КЗзП, ні п.п.2.2.2. Положення №66 жодних винятків у цьому випадку не роблять)\*\*Затверджено Наказом Національної служби посередництва і примирення від 26.09.2014р.№66.

Повноваження трудових колективів здійснюються через ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ (конференції) трудових колективів. (ст.19 Закону №9500,п.п.2.2.10 Положення №66) Тому саме на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обрати уповноваженого законного представника трудового колективу.

На конференцію трудового колективу збираються не самі працівники підприємства, а їх представники.

Конференція проводиться у випадку, якщо скликати загальні збори складно через багатозмінність або територіальну відокремленість цехів, відділів, дільниць та інших структурних підрозділів підприємства(ст.20 Закону №9500,п.п.2.2.5 Положення №:66).Порядок обрання представників визначає трудовий колектив.

Загальні збори збираються за ініціативою групи найманих працівників(окремої категорії найманих працівників),а також за пропозицією не менше третини від загальної кількості працюючих питаних найманих працівників підприємства(п.п.2.2.3 Положення №66) Інформація про скликання загальних зборів(конференції) найманих працівників доводиться до відома найманих працівників і адміністрації підприємства не пізніше ніж за 7 календарних днів до їх проведення із зазначенням часу, місця проведення загальних зборів(конференції), питань, які передбачається винести на їх обговорення (п.п.2.2.4,2.2.6 Положення №66)

Важливо! Загальні збори вважаються правомочними, якщо в них бере участь більше половини загальної кількості колективу, а конференція-не менше 2/3делегатів. (ст.20 Закону №95,п.п.2.2.8 Положення №66) Усі рішення загальних зборів(конференції) трудового колективу приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів членів колективу, присутніх на зборах(конференції). (ст.31 Закону №95--,п.п.2.2.12 Положення №66). Оформляють такі рішення протоколом, який підписують голова і секретар загальних зборів (конференції) найманих працівників (п.п.2.2.13 Положення №66) До протоколу додаються матеріали реєстрації їх учасників (реєстраційний лист учасників загальних зборів (реєстраційний лист делегатів конференції) Протокол направляється роботодавцеві або уповноваженій ним особі (п.п.4.1. Положення №66).

1. Уповноважений законний представник трудового колективу обирається для:

- ведення колективних переговорів з адміністрацією;
- укладання угод;
- укладання колективного договору;
- погодження списку питань, що стосуються відносин «адміністрація-працівник»;

Предмет погодження	підстава
Ведення переговорів з розробки і укладання колективного договору як одна зі сторін	Ст.12,14 КЗзП, ст.3 Закону №3356
Підписання колективного договору	Ст.12КЗзП, Ст.3 Закону№3356,

	Лист Мінсоцполітики від 06.04.2016 р. №506/18/93-16
Контроль за виконанням колективного договору	Ст.19 КЗзП
Розірвання трудового договору з керівником, якщо той порушив законодавство про працю, про колективні договори і угоди	П.4 ст.36 КЗзП
Розірвання трудового договору за підставами, передбаченими пп.1,2-5,7 ст.40 КЗзП і пп.2,3 ст.41 КЗзП, якщо працівник, що звільняється, входить до складу виборних органів підприємства	Ст.43 КЗзП
Установлення п'ятиденного або шестиденного робочого тижня	Ст.52 КЗзП
Введення підсумкованого обліку робочого часу, погодження графіків роботи(змінності),тривалості роботи	Ст.61 КЗзП
Затвердження графіка черговості надання щорічних відпусток	Ст.79 КЗзП, ст.10 Закону «Про відпустки», Закон України «Про відпустки» від 15.11.96 р. №504/96-ВР
Перенесення щорічної відпустки на інший строк за ініціативою роботодавця	Ст.80 КЗзП, ст.10 Закону «Про відпустки»
Перелік категорій працівників, які підлягають атестації, строки та графік її проведення.	Ч.2 ст.11 Закону України від 12.01.2012 р. №4312-VI
Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови введення і розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат	Ст.96,97 КЗзП
Установлення строків виплати зарплати та розміру зарплати за першу половину місяця	Ст.115 КЗзП
Розгляд питань про порушення трудової дисципліни замість накладення дисциплінарного стягнення	Ст.152 КЗзП
Участь у вирішенні трудових спорів	Ст.224,226 КЗзП
Установлення матеріальної відповідальності працівників, вищих у заподіянні збитків, понесених підприємством	Ст.2525 КЗзП

2. Уповноважений законний представник трудового колективу обирається на загальних зборах трудового колективу. Абсолютною умовою обрання є відсутність на підприємстві первинної профспівкової організації. (ч.1 ст.4 «Кодексу Законів про працю в Україні»- «Про колективні договори і угоди»; ч.2 ст.4- «Про соціальний діалог в Україні»).

3. Строк, на який обирається Уповноважений законний представник, може становити не більше двох років (ст.20 Закону України №9500).

## РОЗДІЛ 8

### ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ - ЧЛЕНАМ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

#### 8.1. Роботодавець зобов'язується:

8.1.1. Не розривати трудовий договір з працівниками - членами трудового колективу попередньої згоди представника трудового колективу у випадках:

- змін в організації виробництва і праці, у тому числі реорганізації (перетворення) або перепрофілювання Закладу, скорочення чисельності або штату працівників;

- виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню цієї роботи;

- систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного або громадського стягнення;

- прогулу (у тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;

- нез'явлення на роботу протягом більш ніж чотирьох місяців підряд в результаті тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший термін збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;

- появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

- винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довіри до нього з боку Роботодавця;

- здійснення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням цієї роботи.

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

8.1.2. Розглядати рекомендації (пропозиції) представника трудового колективу у випадках:

- визначення переважного права на залишення на роботі при скороченні чисельності і штату працівників за умов рівної продуктивності праці та кваліфікації;

- визначення працівників, яким у першочерговому порядку пропонуються вакантні посади одночасно із повідомленням про майбутнє звільнення;

- визначення працівників, яким виплачується матеріальна допомога та її розмір;

- встановлення та визначення кощретного розміру надбавок, доплат;- прийняття працівників на роботу за внутрішнім сумісництвом, встановлення суміщення професій

(посад), покладення обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своїх основних обов'язків, заміщення (тимчасове замісництво) посад.

У разі неврахування зазначених рекомендацій (пропозицій) представнику трудового колективу, надавати відповідні обґрунтовані заперечення.

8.1.3. На запрошення брати участь у засіданнях, зборах (конференціях) трудового колективу.

## **8.2. Представник трудового колективу зобов'язується:**

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

Розглядає в п'ятнадцятиденний термін обґрунтоване письмове подання Роботодавця, підписане керівником Закладу або іншою уповноваженою особою про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником.

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

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

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

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

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

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



8.2.3. Забезпечити надання безоплатних консультацій для членів трудового колективу з питань праці та її оплати, охорони праці, пенсійного забезпечення, соціального страхування.

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

## РОЗДІЛ 9

### КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

#### 9.1. Сторони домовилися:

9.1.1. Проводити соціальний діалог при реалізації норм і положень Колективного договору, в тому числі при підготовці проектів наказів, розпоряджень, які стосуються соціально-економічних і трудових відносин та соціальному захисту працюючих.

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

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

9.1.4. Один раз на рік, у першому кварталі, спільно розглядати підсумки виконання Колективного договору за попередній рік, заслуховувати звіт Роботодавця та представника трудового колективу щодо взятих на себе зобов'язань на зборах трудового колективу.

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

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

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

### Підписи Сторін

Керівник Комунального некомерційного підприємства

«Обласна клінічна травматологічна лікарня»

  
Валодимир (П.І.Б.)  
Винникович Кест  
\_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_\_ року

Представник трудового колективу  
КНП «Обласна клінічна травматологічна лікарня»

(П.І.Б.)  
Модієва Т. М.  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ року

## ПЕРЕЛІК

робіт, професій і посад, робота в яких надає право на додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, її тривалість

Назва підрозділу, посади	Кількість календарних днів
<b>Консультативна поліклініка</b>	
Завідувач відділення	7
Лікарі	7
Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою	7
Молодший медперсонал	7
Дезінфектор	7
Практичний психолог	7
Регістратор медичний	7
<b>Операційне відділення</b>	
Лікарі	7
Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою	7
Молодший медперсонал	7
<b>Нейротравматологічного відділення на 30 ліжок (у т.ч. 15 ліжок з надання допомоги при гострому мозковому інсульті, 3 ліжка дитячого нейротравматологічного профілю, 12 ліжок нейротравматологічного профілю)</b>	
Завідувач відділення	25
Лікарі	25
Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою	25
Молодший медперсонал	25
<b>Ортопедо-травматологічного відділення на 30 ліжок</b>	
Завідувач відділення	7
Лікарі	7
Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою	7

Молодший медперсонал	7
Інструктор з фізкультури лікувальної	7
Фахівець з фізичної реабілітації	7
Фізичний терапевт	7
Асистент фізичного терапевта	7
<b>Відділення інтенсивної терапії та анестезіології</b>	
Завідувач відділення	11
Лікарі	11
Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою	11
Молодший медперсонал	11
<b>Рентгенологічне відділення у т.ч. структурні підрозділи кабінет КТ та кабінет МРТ</b>	
Завідувач відділення	11
Лікарі	11
Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою	11
Молодший медперсонал	11
<b>Клініко-діагностична лабораторія</b>	
Лікарі	7
Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою	7
Молодший медперсонал	7
<b>Приймальне відділення</b>	
Лікарі	7
Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою	7
Молодший медперсонал	7
<b>Централізована стерилізаційна</b>	
Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою	7
Молодший медперсонал	7
<b>Кабінет функціональної діагностики і ЕКГ</b>	
Лікарі	7

Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою	7
<b>Організаційно-методичний відділ</b>	
Завідувач відділення	7
Лікарі	7
Статистик медичний	7
<b>Травматологічний телемедичний центр</b>	
Завідувач відділення	7
Лікарі	7
Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою	7
Молодший медперсонал	7
<b>Господарсько-обслуговуючий персонал</b>	
Штукатур	4
Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування	4
Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	4
Кухар	4
Кухонний робітник	4
Водій автотранспортних засобів	4

Директор

Володимир КЛИМОВИЦЬКИЙ



Представник трудового колективу


Тамара ЛЮБИМОВА

**ПЕРЕЛІК**  
**робіт, професій і посад, робота в яких надає право на**  
**додаткову відпустку за ненормований робочий день та її тривалість**

Назва підрозділу, посади	Кількість календарних днів
<b>Адміністративно-управлінський персонал</b>	
Директор	7
Медичний директор	7
Головний спеціаліст планово-економічного відділу	7
Головний інженер	7
Головна медична сестра (головний медичний брат)	7
Ведучий господарства	7
<b>Адміністративно-господарський підрозділ</b>	
Старший інспектор з кадрів	7
Юридичний консультант	7
Інспектор	7
Головний бухгалтер, бухгалтери	7
Економісти	7
Спеціаліст з питань цивільного захисту	7
Спеціаліст з публічних закупівель	7
<b>Господарсько-обслуговуючий персонал</b>	
Директор	7
Ведучий	4
Оператор комп'ютерного набору	4
Колірник	4
Надсобітний робітник	4
Кочмар	4

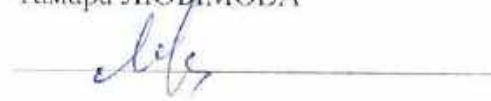
Директор

Володимир КЛИМОВИЦЬКИЙ



Представник трудового колективу

Тамара ЛЮБИМОВА



**СХЕМА ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ ЗА ТАРИФНИМИ РОЗРЯДАМИ  
ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ  
(станом на 1 грудня 2021 року)**

Тарифні розряди	Тарифні коефіцієнти	Посадові оклади
1	1,00	2893,00
2	1,09	3153,00
3	1,18	3414,00
4	1,27	3674,00
5	1,36	3934,00
6	1,45	4195,00
7	1,54	4456,00
8	1,64	4745,00
9	1,73	5005,00
10	1,82	5265,00
11	1,97	5699,00
12	2,12	6133,00
13	2,27	6567,00
14	2,42	7001,00
15	2,58	7464,00
16	2,79	8071,00
17	3,00	8679,00
18	3,21	9287,00

**СХЕМА ТАРИФНИХ РОЗРЯДІВ**

посад керівних працівників, професіоналів, фахівців та інших працівників закладів  
охорони здоров'я

Посада	Діапазон розрядів за тарифною сіткою
<b>Керівні працівники</b>	
Керівники (головний лікар, директор, начальник, завідувач) закладів охорони здоров'я	14-18
Завідувачі відділень	11-15
Головна медична сестра	10-12
Начальник планово-економічного відділу; головні фахівці закладів охорони здоров'я	10-12
Начальники (завідувачі) відділів, служб та інших підрозділів	10-11

Професіонали та фахівці	
Лікар-хірург і лікар-ендоскопіст, який здійснює оперативне втручання; лікар-анестезіолог (лікар загальної практики - сімейний лікар – за наявності)	11-14
Лікар-хірург-інтерн	10
Лікарі інших спеціальностей, провізор, лікар-інтерн, провізор-інтерн, лікар-стажист	9-13
Професіонали та фахівці, зайняті на роботах з рентгенівською, радіологічною, радіаційною, радіометричною, дозиметричною, радіохімічною, лазерною, плазмовою, компресійною, вакуумною, електронною, телеметричною, ультразвуковою апаратурою, приладами, обладнанням, препаратами	6-11
Фахівці з базовою вищою та неповною вищою медичною і фармацевтичною освітою	6-12
Фахівці з вищою немедичною освітою	
Інші працівники	
Молодший медичний персонал, допоміжний персонал аптечних закладів, продавець оптики, дезінфектор	3-4

Директор

Володимир КЛИМОВИЦЬКИЙ



Представник трудового колективу

Тамара ЛЮБИМОВА

Додаток № 4

**ПЕРЕЛІК ПОСАД ТА ПРОФЕСІЙ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ ПРОВОДИТЬСЯ  
ДОПЛАТА У % ПРИ СУМЩЕННІ ПРОФЕСІЙ І ПОСАД, ВИКОНАННІ  
ОБОВ'ЯЗКІВ ТИМЧАСОВО ВІДСУТНЬОГО ПРАЦІВНИКА**

<b>Посада, професія</b>	
<b>1. Лікарський персонал</b>	
1. Лікар 2. Лікарі всіх найменувань (крім директора медичного, заступників головного лікаря і головного лікаря)	- лікар; - сестра медична всіх найменувань.
<b>2. Середній медичний персонал</b>	
1. Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою	- сестра медична (брат медичний) (усіх найменувань); - сестра медична (брат медичний) (в поліклініці); - лаборант (медичина); - статистик медичний; - медичний ресстратор; - оператор комп'ютерного набору; - секретар; - молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими; - молодша медична сестра (молодший медичний брат) (усіх найменувань); - сестра-господиня
<b>3. Молодший медичний персонал</b>	
1. Молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими  2. Сестра-господиня 3. Дезінфектор 4. Ресстратор медичний	- молодша медична сестра (молодший медичний брат) (усіх найменувань); - сестра-господиня  - молодша медична сестра (молодший медичний брат) (усіх найменувань); - молодша медична сестра (молодший медичний брат) по догляду за хворими; - молодша медична сестра (молодший медичний брат) (усіх найменувань); - секретар; - оператор комп'ютерного набору;
<b>4. Фахівці і спеціалісти</b>	
1. Головний бухгалтер 2. Начальник планово- економічного відділу 3. Економіст 4. Бухгалтер 5. Бухгалтер (усіх найменувань) 6. Головний інженер	- начальник планово-економічного відділу - головний бухгалтер, економіст  - начальник планово-економічного відділу - бухгалтер (усіх найменувань) - бухгалтер  - інженер (усіх найменувань)



7. Інженер (усіх найменувань)	- головний інженер
8. Старший інспектор з кадрів, інспектор з кадрів	- секретар
9. Фахівець з публічних закупівель	юрисконсульт

Директор

Володимир КЛИМОВИЦЬКИЙ



Представник трудового колективу

Тамара ЛЮБИМОВА



**ПЕРЕЛІК ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ ЯКИМ ПРОВОДИТЬСЯ  
ДОПЛАТА ЗА РОЗШИРЕННЯ ЗОНИ ОБСЛУГОВУВАННЯ АБО ЗБІЛЬШЕННЯ  
ОБСЯГУ ВИКОНУВАНИХ РОБІТ  
У РОЗМІРІ до 50 % ВКЛЮЧНО**

Посада, професія
Директор, медичний директор (за наявності медичного фаху)
Завідувач відділення, лікар (усіх спеціальностей)
Лікар (усіх найменувань)
Головна медична сестра (головний медичний брат), сестра медична (брат медичний) старша, сестра медична (брат медичний) (усіх найменувань)
Лаборант (медицина)
Рентгенолаборант старший, рентгенолаборант
Статистик медичний
Фахівець з фізичної реабілітації
Фізичний терапевт, ерготерапевт
Реєстратор медичний
Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (усіх найменувань), молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими
Економіст (усіх найменувань)
Головний бухгалтер, бухгалтер (усіх найменувань)
Начальник планово-економічного відділу
Головний інженер, інженер (усіх найменувань)
Завідувач господарства
Старший інспектор, інспектор з кадрів
Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування
Столяр
Підсобний робітник
Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування
Водій автотранспортних засобів
Секретар
Кухар
Кухонний робітник



Директор

Володимир КЛИМОВИЦЬКИЙ

Представник трудового колективу

Тамара ЛЮБИМОВА

## ПЕРЕЛІК

ПРОФЕСІЙ, ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ДОПЛАТА ЗА РОБОТУ В НІЧНИЙ ЧАС В РОЗМІРІ 35 % ГОДИННОЇ ТАРИФНОЇ СТАВКИ (ПОСАДОВОГО ОКЛАДУ) ЗА КОЖНУ ГОДИНУ РОБОТИ (З 22.00 ДО 6.00)

№	Найменування структурного підрозділу*	Найменування професії, посади**
1.	Нейротравматологічне відділення на 30 ліжок (у т.ч. 15 ліжок з надання допомоги при гострому мозковому інсульті, 3 ліжка дитячого нейроtraumatологічного профілю, 12 ліжок нейроtraumatологічного профілю)	Лікар (усіх найменувань), сестра медична (брат медичний) (усіх найменувань), рентгенолаборант (усіх найменувань), лаборант (медицина), молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими, молодша медична сестра (молодший медичний брат) (усіх найменувань)**
2.	Ортопедо-травматологічне відділення на 30 ліжок (у т.ч. 10 ліжок з надання допомоги медичної реабілітації дорослих та дітей від трьох років з ураженням опорно-рухового апарату)	
3.	Операційне відділення	
4.	Відділення інтенсивної терапії та анестезіології на 6 ліжок	
5.	Рентгенвідділення у т.ч. структурні підрозділи кабінет КТ та кабінет МРТ	
6.	Клініко-діагностична лабораторія	
7.	Приймальне відділення	
8.	Травматологічний телемедичний центр	

\*Право на передбачені цим додатком права та пільги мають вказані у Переліку посади (професії) незалежно від конкретного найменування та структурного підрозділу.

\*\*Перелік професії, посади також включає персонал, задіяний в роботі з ургентними випадками.

Директор

Володимир КЛИМОВИЦЬКИЙ



Представник трудового колективу

Тамара ЛЮБИМОВА

## ПЕРЕЛІК

**ПІДРОЗДІЛІВ ТА ПОСАД ЗА РОБОТУ У ЯКИХ ПІДВИЩУЄТЬСЯ ПОСАДОВИЙ  
ОКЛАД (СТАВКА) У ЗВ'ЯЗКУ ЗІ ШКІДЛИВИМИ І ВАЖКИМИ  
УМОВАМИ ПРАЦІ (ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ АТЕСТАЦІЇ РОБОЧИХ МІСЦЬ) ( 15 %)**  
(наводиться згідно з підпунктом 2.4.5. наказу МОЗ України №308/519 від 05.10.2005 року)

**1. Підвищення схемних посадових окладів (тарифних ставок) на 15%:**

1. Нейротравматологічне відділення на 30 ліжок (у т.ч. 15 ліжок з надання допомоги при гострому мозковому інсульті, 3 ліжка дитячого нейротравматологічного профілю, 12 ліжок нейротравматологічного профілю):

- завідувач, лікар-нейрохірург;
- лікар-нейрохірург;
- лікар-нейрохірург дитячий;
- лікар-невропатолог;
- лікар-інтерн-нейрохірург;
- сестра медична старша (брат медичний старший);
- сестра медична (брат медичний) стаціонару (палатна, палатний);
- сестра медична (брат медичний) стаціонару (перев'язувальної);
- сестра медична (брат медичний) стаціонару (процедурного кабінету);
- молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця палатна, санітар-прибиральник палатний );
- молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-буфетниця, санітар-буфетник);
- молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка, санітар) процедурного кабінету;
- молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка, санітар) перев'язувальної;
- молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)

2. Ортопедо-травматологічне відділення на 30 ліжок:

- завідувач, лікар-ортопед-травматолог;
- лікар-ортопед-травматолог;
- лікар-інтерн-ортопед-травматолог;
- сестра медична старша (брат медичний старший);
- сестра медична (брат медичний) стаціонару (перев'язувальної);
- сестра медична (брат медичний) стаціонару (процедурного кабінету);
- сестра медична (брат медичний) стаціонару (палатна, палатний);
- сестра медична (брат медичний) з фізіотерапії (при роботі на генераторах УВЧ будь - якої потужності при відпусканні на місяць у середньому не менше 10 процедур у зміну);
- молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-буфетниця, санітар-буфетник);
- молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця палатна, санітар-прибиральник палатний);
- молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка, санітар) перев'язувальної;

- молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка, санітар) процедурного кабінету;

- молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)

3. Операційне відділення:

- лікар-хірург;

- сестра медична операційна старша (брат медичний операційний старший);

- сестра медична операційна (брат медичний операційний);

- молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка, санітар) операційної

4. Відділення інтенсивної терапії та анестезіології на 6 ліжок:

- завідувач, лікар-анестезіолог;

- лікар-анестезіолог;

- лікар-анестезіолог дитячий;

- лікар-інтерн-анестезіолог;

- сестра медична старша (брат медичний старший);

- сестра медична-анестезист (брат медичний-анестезист);

- сестра медична (брат медичний);

- сестра господиня;

- молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими.

5. Консультативна поліклініка (кабінет ультразвукової діагностики):

- лікар з ультразвукової діагностики;

- сестра медична (брат медичний) лікарського кабінету ультразвукової діагностики

6. Рентгеновідділення у т. ч. структурні підрозділи кабінет КТ та кабінет МРТ:

завідувач, лікар-рентгенолог;

- лікар рентгенолог;

- лікар-інтерн-рентгенолог;

- рентгенолаборант старший;

- рентгенолаборант;

- молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка, санітар)

7. Клініко-діагностична лабораторія:

- лікар-лаборант;

- лаборант (медична)

8. Дезінфектори

Директор

Володимир КЛИМОВИЦЬКИЙ

Представник трудового колективу

Тамара ЛЮБИМОВА

## ПЕРЕЛІК

підрозділів та посад робота в (на) яких дає право на підвищення схемних посадових окладів (тарифних ставок) на 60% за роботу з вірусом імунодефіциту людини

(наводиться згідно з Додатком 4 до наказу МОЗ України №308/519 від 05.10.2005 року)

№ п	Найменування структурного підрозділу та посади	Характер роботи, що виконується	Підвищення у %
1.	<p><b>Консультативна поліклініка</b>  Лікар (усіх спеціальностей)  Сестра медична (брат медичний) (усіх спеціальностей)  Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (усіх спеціальностей)</p>	<p>Безпосередній контакт з хворими на СНІД та ВІЛ-інфікованими при наданні медичної допомоги</p>	<p>60 відсотків погодинної ставки (окладу) за кожну годину роботи з хворими на СНІД та ВІЛ-інфікованими</p>
2.	<p><b>Нейротравматологічне відділення на 30 ліжок (у т.ч. 15 ліжок з надання допомоги при гострому мозковому інсульті, 3 ліжка дитячого нейротравматологічного профілю, 12 ліжок нейротравматологічного профілю)</b>  Завідувач, лікар-нейрохірург  Лікар-нейрохірург,  Лікар-нейрохірург дитячий  Лікар-невропатолог  Лікар (усіх спеціальностей)  Сестра медична (брат медичний) (усіх спеціальностей)  Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (усіх спеціальностей)</p>		
3.	<p><b>Ортопедо-травматологічне відділення на 30 ліжок</b>  Завідувач, лікар-ортопед-травматолог  Лікар-ортопед-травматолог  Лікар-фізіотерапевт  Лікар з лікувальної фізкультури  Лікар (усіх спеціальностей)  Сестра медична (брат медичний) (усіх спеціальностей)  Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (усіх спеціальностей)</p>		
4.	<p><b>Операційне відділення</b>  Лікар-хірург  Сестра медична операційна старша (брат медичний операційний старший)  Сестра медична операційна (брат медичний)</p>		

5.	<p>операційний) Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка, санітар) операційної</p> <p><b><u>Відділення інтенсивної терапії та анестезіології на 6 ліжок</u></b> Завідувач, лікар-анестезіолог Лікар-анестезіолог Лікар-анестезіолог дитячий Сестра медична старша (брат медичний старший) Сестра медична-анестезист (брат медичний-анестезист) Сестра медична (брат медичний) Молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими</p>		
6.	<p><b><u>Кабінет функціональної діагностики та ЕКГ</u></b> Лікар з функціональної діагностики Сестра медична (брат медичний) з функціональної діагностики</p>		
7.	<p><b><u>Рентгеновідділення у т. ч. структурні підрозділи кабінет КТ та кабінет МРТ</u></b> Завідувач, лікар-рентгенолог Лікар-рентгенолог Рентгенолаборант старший Рентгенолаборант Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка, санітар)</p>		
8.	<p><b><u>Клініко-діагностична лабораторія</u></b> Лікар-лаборант Лаборант (медицина) Біолог Фельдшер - лаборант Лаборант Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка, санітар)</p>		
9.	<p><b><u>Приймальне відділення</u></b> Лікар-невропатолог Сестра медична (брат медичний) Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка, санітар)</p>		



Директор  
Володимир КЛИМОВИЦЬКИЙ

Представник трудового колективу  
Тамара ЛЮБИМОВА

## ПЕРЕЛІК\*

ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ВИКОРИСТОВУЮТЬ У РОБОТІ ДЕЗІНФІКУЮЧІ ЗАСОБИ  
*(за результатами атестації робочих місць),*  
 А ТАКОЖ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ЗАЙНЯТІ ПРИБИРАННЯМ ТУАЛЕТІВ

№	Посада, професія	%
1	Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою	10
2	Молодший медичний персонал	10

\*Перелік працівників (із зазначенням посад, структурних підрозділів), які використовують у роботі дезінфікуючі засоби затверджується наказом керівника.

Директор

Володимир КЛИМОВИЦЬКИЙ



Представник трудового колективу

Тамара ЛЮБИМОВА



## ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників

1. Положення про преміювання вводиться з метою посилення мотивації праці та підвищення впливу матеріального стимулювання на якість і культуру медичного обслуговування, зростання продуктивності праці, якісного та вчасного виконання інших видів робіт, які забезпечують діяльність Закладу.

2. Дія Положення поширюється на всіх працівників Закладу.

3. Премія нараховується кожному працівнику в залежності від показників діяльності закладу (структурного підрозділу), особистого внеску в загальні результати роботи підрозділу, закладу і граничними розмірами в межах фонду оплати праці не обмежується.

4. Премія може виплачуватися за підсумками роботи за місяць, квартал, півріччя, за рік або до свята, професійного свята: Дня медичного працівника, Дня медичної сестри, Дня бухгалтера тощо, за умови виконання основних показників діяльності Закладу і залежно від особистого внеску кожного працівника.

5. Преміювання може здійснюватися за наявності коштів до: державних; професійних свят; ювілейних дат працівників та при звільненні у зв'язку з виходом на пенсію працівників; ювілейних дат Закладу та структурних підрозділів.

6. В окремих випадках працівникам може виплачуватися одноразова премія за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних дат та на честь святкових дат, а також за високі досягнення в праці та визначні заслуги у громадському житті.

7. Премія може виплачуватися також з метою заохочення працівника до високопродуктивної та високоякісної роботи.

8. Розмір премії визначається у відсотковому співвідношенні до посадового окладу за фактично відпрацьований час або у конкретному розмірі у вигляді фіксованої суми відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи та виплачується за рахунок економії фонду оплати праці.

9. Керівник Закладу визначає розмір премії:

- своїм заступникам, керівникам структурних підрозділів (відділень, кабінетів, лабораторій тощо) Закладу, а також медичному директору;
- іншим медичним працівникам та спеціалістам (у виняткових випадках);
- працівникам фінансово-економічної та виробничо-господарської діяльності.

Керівники відділень, лабораторій, кабінетів та інших структурних підрозділів визначають розмір премії працівникам відповідних підрозділів і подають на затвердження керівнику Закладу.

10. За наявності простроченої заборгованості з виплати заробітної плати преміювання працівників не здійснюється.

11. Для оцінки діяльності відділень, кабінетів, лабораторій та інших лікувально-діагностичних підрозділів Закладу застосовуються такі показники, як критерії преміювання:

- відсутність обґрунтованих скарг на рівень якості лікування та культури обслуговування;
- виконання стандартів діагностики, обстеження та лікування;
- поліпшення показників роботи;
- впровадження нових методів лікування;
- відсутність порушень у діяльності підрозділу за результатами перевірки виконання їх показників діяльності тощо.

Для структурних підрозділів, не зайнятих безпосередньо наданням медичної допомоги, показники для преміювання визначаються з огляду на конкретні функції та діяльність відповідних підрозділів (служб):

у фінансово-економічних підрозділах:

- ведення планово-фінансової і облікової діяльності відповідно до вимог чинного законодавства;

- своєчасне і якісне подання статистико-фінансової звітності до органів державної влади;

у господарсько-виробничих:

- технічна справність та безперебійне функціонування мереж, устаткування, обладнання, машин, механізмів, автомобілів;

- економія, планове використання паливно-мастильних та інших витратних матеріалів тощо.

12. Працівники Закладу можуть бути позбавлені премії частково або повністю у випадках:

- порушення медичної етики і деонтології;

- несвочасного і неякісного виконання покладених на них виробничих завдань і функцій;

- систематичного запізнення на роботу;

- невиконання або неналежного виконання функціональних обов'язків;

- притягнення до дисциплінарної відповідальності за порушення трудової дисципліни, неналежного виконання посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку тощо;

- порушення правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки.

13. Підставою для нарахування премії є дані бухгалтерської та статистичної звітності та аналіз виконання показників діяльності.

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

15. Премії не виплачуються працівникам за час перебування у відпустках, тимчасової непрацездатності, навчання на курсах підвищення кваліфікації (крім премії до професійного свята – Дня медичного працівника тощо).

16. Преміюванням підлягають працівники, які відпрацювали в установі протягом всього періоду, за який здійснюється преміювання. Працівникам, які прийняті на роботу після початку звітного періоду, премія за фактично відпрацьований час може бути виплачена пропорційно відпрацьованому часу або за окремим рішенням Работодавця у повному обсязі.

17. У разі роботи працівника на умовах неповного робочого дня або неповного робочого тижня, премія нараховується на загальних підставах.

18. Працівникам, які звільняються з роботи в період, за який провадиться преміювання (місяць, квартал), премія виплачується пропорційно відпрацьованому часу.

19. Премія виплачується працівникам на підставі наказу по Закладу.

20. Керівнику Закладу премія виплачується за рішенням власника або уповноваженого ним органу на загальних підставах та, додатково, на умовах, передбачених контрактом.

21. Керівники структурних підрозділів преміюються за показниками діяльності підрозділів.

Директор

Володимир КЛИМОВИЦЬКИЙ

Представник трудового колективу  
Тамара ЛЮБИМОВА

**КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ  
ЩОДО ДОСЯГНЕННЯ ВСТАНОВЛЕНИХ НОРМАТИВІВ БЕЗПЕКИ,  
ГІГІЄНИ ПРАЦІ ТА ВИРОБНИЧОГО СЕРЕДОВИЩА, ПІДВИЩЕННЯ  
ІСТІЮЮЧОГО РІВНЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ, ЗАПОБІГАННЯ ВИПАДКАМ  
ВИРОБНИЧОГО ТРАВМАТИЗМУ, ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ І АВАРІЯМ**

Узагальнений перелік заходів та засобів з охорони праці затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27 червня 2003 р. № 994.

Конкретний перелік заходів, спрямованих на поліпшення стану охорони праці у Закладі визначається Сторонами самостійно.

Директор  
Володимир КЛИМОВИЦЬКИЙ



Представник трудового колективу  
Тамара ЛЮБИМОВА

**ПЛАН ЗАХОДІВ СПРЯМОВАНИХ НА ЗМЕНШЕННЯ ЗАХВОРИВАНОСТІ І  
ТРАВМАТИЗМУ**

№	Найменування заходів*	Термін виконання	Відповідальні
1	Проводити профілактичні огляди працівників	1 раз на рік 1 півріччя	Адміністрація
2	Організувати оздоровлення хворих медпрацівників в санаторіях та ін.	постійно	Адміністрація, уп.особа трудового колективу
3	Проводити інструктажі з питань охорони праці та з питань техногенної безпеки	постійно	Інженер з охорони праці
4	Пропагувати дотримання правил охорони праці та протипожежної безпеки.	постійно	Інженер з охорони праці
5	Організація навчань працівників в разі виникнення виробничих аварій, катастроф та стихійних лих	постійно	Інженер з охорони праці
6	Застосовувати засоби індивідуального та колективного захисту, спеціальний одяг, взуття	постійно	Керівники структурних підрозділів, працівники
7	Здійснювати контроль за дотриманням працівниками вимог інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки	постійно	Адміністрація, інженер з охорони праці
8	Виконувати вимоги Державних санітарно – протиепідемічних правил та норм щодо поводження з медичними відходами	постійно	Керівники структурних підрозділів, працівники адміністрація, уп.особа трудового колективу
9	Здійснювати контроль за дотриманням працівниками режиму роботи, тривалість робочого часу і відпочинку	постійно	Адміністрація, уп.особа трудового колективу, інженер з охорони праці

\* Перелік заходів наведений для прикладу.

Директор

Володимир КЛИМОВИЦЬКИЙ

Представник трудового колективу

Тамара ЛЮБИМОВА

## ПОЛОЖЕННЯ про надання матеріальної допомоги працівникам

1. Це положення розроблено згідно із вимогами КЗпП України, Закону України «Про оплату праці» з метою забезпечення якісного виконання працівниками своїх професійних обов'язків, оздоровлення та соціально-економічного захисту працівників.

2. Матеріальна допомога надається всім працюючим, зокрема лікарям-інтернам.

3. Матеріальна допомога надається:

- медичним працівникам на оздоровлення;
- медичним та іншим працівникам для вирішення соціально-побутових питань, у разі наявності економії фонду заробітної плати.

4. Матеріальна допомога також може надаватися:

- при звільненні в зв'язку з виходом на пенсію;
- на лікування у зв'язку з тяжкою хворобою, що потребує дороговартісного лікування;
- у зв'язку із скрутним матеріальним становищем;
- у зв'язку із сімейними обставинами;
- у зв'язку зі смертю працівника, членів його сім'ї;
- в інших випадках (що визначаються окремим рішенням Роботодавця).

5. Матеріальна допомога медичним працівникам на оздоровлення виплачується у розмірі посадового окладу один раз на рік.

6. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань медичним та іншим працівникам виплачується у розмірі одного посадового окладу на рік.

7. Рішення про надання працівникові матеріальної допомоги (крім матеріальної допомоги, що виплачується в обов'язковому порядку) та визначення конкретного розміру матеріальної допомоги приймається Роботодавцем за погодженням з Представником трудового колективу.

8. Матеріальна допомога надається за заявами працівників з додаванням копій документів, що підтверджують настання відповідних обставин.

9. Розмір матеріальної допомоги на лікування у зв'язку з тяжкою хворобою, у зв'язку із скрутним матеріальним становищем, у зв'язку із сімейними обставинами, у зв'язку зі смертю працівника, членів його сім'ї, а також в інших випадках визначається індивідуально з урахуванням поданих документів про понесені витрати та конкретних обставин.

10. Питання надання матеріальної допомоги працівникам Закладу у конкретних випадках може також регулюватися додатково іншими документами, що затверджуються Роботодавцем.

11. Надання матеріальної допомоги у зв'язку зі смертю працівника здійснюється на підставі заяви одного з членів сім'ї померлого, з прикладенням копії свідоцтва про смерть.

Директор

Володимир КЛИМОВИЦЬКИЙ

Представник трудового колективу

Тамара ЛЮБИМОВА

Трошимо, прошу розваго,  
проаналізувати і скріпити  
періодично 45 аркушів



Директор ДФП «ОКІМ»

Володимир  
Григоренко