

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

Зареєстровано

_____ (найменування реєструючого органу)

Реєстраційний номер _____ від _____ 2023 року

Рекомендації реєструючого органу

_____ (вихідний номер і дата надсилання листа)

Уповноважена особа
реєструючого органу _____

(підпис)

М.П.

СХВАЛЕНО

Загальними зборами (конференцією)
трудового колективу

Комунального некомерційного підприємства
«Менська міська лікарня» Менської міської
ради

Протокол № 2 від « 17 » березня 2023 р.

Протокол № 3 від « 18 » квітня 2023 р.

Протокол № 4 від « 03 » липня 2023 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
комунального некомерційного підприємства
«Менська міська лікарня»
Менської міської ради
на 2021- 2025 роки
(в новій редакції)

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 «Менська міська лікарня» Менської міської ради (далі - Підприємство) в особі генерального директора Разнована Григорія Івановича, який діє на підставі Статуту (далі – Роботодавець) з однієї сторони та профспілковим комітетом Профспілкової організації комунального некомерційного підприємства «Менська міська лікарня» Менської міської ради в особі Голови Семенюка Володимира Борисовича, який діє на підставі Статуту Профспілки (далі - Профком) з другої сторони, надалі разом іменовані «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 Підприємства.

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

1.1.3. Невід'ємною частиною даного Колективного договору є Додатки до нього №№ 1-23.

1.2. Сфера дії Колективного договору:

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

1.2.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають в трудових відносинах з Підприємством, а у випадках, передбачених цим Колективним договором – на інших осіб (членів сім'ї працівників, пенсіонерів, які припинили трудові відносини з Підприємством, штатних працівників Профкому тощо).

1.2.3. Керівник визнає Профком єдиним повноважним представником всіх працівників Підприємства в колективних переговорах.

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

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

1.3. Дія Колективного договору:

1.3.1. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами. Після закінчення строку дії Колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

1.3.2. Сторони розпочинають переговори з укладання нового Колективного договору не пізніше ніж за 3 місяця до закінчення терміну дії даного договору.

1.3.3. У разі реорганізації Підприємства 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 зумовлює 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 Підприємства. Новоприйняті працівники ознайомлюються з Колективним договором під час прийняття на роботу.

1.3.6. Зміни та доповнення до Колективного договору вносяться у зв'язку зі змінами положень чинного законодавства України, Генеральної, Галузевої, територіальної угод та за пропозицією однієї зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди у 10-денний термін від дня отримання відповідної пропозиції іншої Сторони.

1.3.7. Зміни і доповнення набувають чинності після схвалення загальними зборами (конференцією) найманих працівників і підписання їх Сторонами та підлягають повідомній реєстрації у порядку, встановленому для реєстрації Колективного договору.

1.3.8. Сторони домовилися:

- взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору;

- брати участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг;

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

- брати участь у проведенні спільних консультацій з Роботодавцем з метою вжиття заходів щодо запобігання порушень трудового законодавства.

РОЗДІЛ 2

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

У загальних питаннях:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність Підприємства за рахунок отриманих у встановленому законодавством доходів.

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 Профкомом посадових (робочих) інструкцій для всіх працівників Підприємства та своєчасне ознайомлення з ними працівників.

2.1.4. При прийомі на роботу працівників контрактну форму трудового договору застосовувати лише у випадках, прямо передбачених законами України.

2.1.5. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити йому підпис права, обов'язки, поінформувати про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, 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.

2.1.7. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та посадовою (робочою) інструкцією.

2.1.8. Здійснювати звільнення працівників - членів Профспілки за ініціативою Работодавця виключно за наявності попередньої згоди Профкомом 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.¹

2.1.10. На підставі письмової заяви працівника розірвати з ним трудовий договір якщо на Підприємстві не виконується законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору з виплатою вихідної допомоги у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку.²

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

2.1.12. Сприяти безперервному професійному розвитку лікарів, зокрема, їх участі у заходах формальної, інформальної та неформальної освіти.

2.1.13. Забезпечувати своєчасне підвищення кваліфікації молодшими спеціалістами з медичною освітою, зокрема, шляхом складення Графіку

¹ Стаття 44 Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП України).

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.

² ч. 3 ст. 38 КЗпП України

проходження курсів підвищення кваліфікації, обліку строків чергової атестації, підготовки та направлення необхідних документів.

2.1.14. Включати представника Профкому до складу атестаційної комісії Підприємства.

2.1.15. Забезпечити підвищення кваліфікації працівників немедичного профілю безпосередньо на Підприємстві або в навчальних закладах у терміни, визначені чинним законодавством.

2.1.16. Визначати трудовий розпорядок на Підприємстві Правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими трудовим колективом за поданням Роботодавця і Профкому 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.

2.1.17. Співпрацювати під час розробки, прийняття та впровадження локальних нормативних актів з питань регулювання трудових та соціально-економічних відносин, які вимагають погодження з Профкомом.³

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

2.1.19. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення, прагнути їх розв'язання без вступу у колективний трудовий спір, що може негативно вплинути на діяльність Підприємства та безперервність надання ургентної (екстреної) медичної допомоги.

У питаннях регулювання робочого часу:

2.1.20. Тривалість робочого тижня, режим роботи для працівників Підприємства визначати Правилами внутрішнього трудового розпорядку, а також, додатково, для окремих категорій працівників, які забезпечують безперервність надання Підприємством медичної допомоги - локальними актами Роботодавця (наказами чи графіками роботи (змінності), погодженими з Профкомом.

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

2.1.21. 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 для даної категорії працівників за погодженням з Профкомом підсумований облік робочого часу з розрахунковим періодом календарний місяць, квартал, півріччя, рік (інший період).

³ За необхідності, може наводитися конкретний перелік локальних актів Роботодавця, які потребують такого погодження

2.1.22. Режим роботи окремих підрозділів, категорій (груп) працівників змінювати лише за попереднім погодженням з Профкомом виключно з метою підвищення ефективності роботи Підприємства, а для окремих працівників – за їх згодою у випадках, передбачених законодавством.

2.1.23. В окремих випадках, зумовлених виробничою необхідністю або інтересами працівника, за погодженням з Профкомом, дозволити медичному персоналу та технічним службовцям, що виконують роботи в нешкідливих умовах праці подовжити робочу зміну до 24 годин, виключно за наявності письмової заяви працівника та у разі відсутності у нього відповідних протипоказань за станом здоров'я.

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

Установити такі норми робочого часу для працівників Підприємства:

- 38,5 год. на тиждень - для медичних працівників (за винятком тих, хто працює у шкідливих умовах праці), реєстраторів медичних, дезінфектора, біолога;

- 33 год. на тиждень - для лікарів стоматологічного відділення та спеціального рахунку;

- 40 год. на тиждень - для молодших медичних сестер та інших працівників Підприємства⁴;

- іншої тривалості - у випадках, встановлених чинним законодавством

(Додаток № 6).

Для працівників адміністративно-управлінського персоналу з 40-а годинним робочим тижнем (загальний персонал, працівники бухгалтерії, працівники планово-економічного відділу, робітники господарської служби, технічні службовці), встановити перерву на обід з 13:00 до 14:00 годин.

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. Залучати працівників до роботи в надурочний час до 120 годин на рік, з оплатою в подвійному розмірі годинної ставки. В разі виробничої необхідності, за письмовою згодою працівника та за погодженням з Профкомом (якщо працівник є членом Профспілкової організації), залучати медичний персонал до роботи в надурочний час поверх зазначеної норми часу з оплатою в подвійному розмірі годинної ставки.

⁴ пункт 1.3. наказу МОЗ України № 319 від 25.05.2006.

2.1.27. Не допускати залучення до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні і направлення у відрядження вагітних жінок і тих, що мають дітей віком до трьох років, а також батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів.⁵

2.1.28. Не залучати до надурочних робіт та не направляти у відрядження без їх згоди 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.⁶

У питаннях часу відпочинку:

2.1.29. Встановити для всіх працівників перерву для відпочинку і харчування тривалістю, визначеною Правилами внутрішнього трудового розпорядку, за виключенням медичних працівників, яким встановлено 6,5 годинний або меншої тривалості робочий день⁷.

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

2.1.31. Облаштувати місця для прийому працівниками їжі в робочий час на тих роботах, де за умовами її виконання неможливо встановити перерву для відпочинку та харчування (**Додаток № 20**).

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

2.1.33. При складенні графіку роботи (змінності) працівника, що працює за внутрішнім сумісництвом, враховувати необхідність надання такому працівнику перерви між основною роботою і роботою за сумісництвом тривалістю не менш 15 хвилин.

2.1.34. Затверджувати за погодженням з Профкомом Графік надання щорічних відпусток, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи Підприємства і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше 20 грудня поточного року.

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.

2.1.35. Надавати працівникам щорічну основну відпустку мінімальною тривалістю не менш як 24 календарних дні, особам з інвалідністю I-II груп –

⁵ ст. 176, 186-1 КЗпП України

⁶ ст. 177, 186-1 КЗпП України

⁷ пункт 20 Галузевих правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів, установ, організацій та підприємств системи охорони здоров'я України, затверджених наказом МОЗ України від 18.12.2000 № 204-о

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.

2.1.36. Надавати працівникам Підприємства на підставі їх письмової заяви в обов'язковому порядку додаткову оплачувану відпустку:

- у зв'язку з ювілейним днем народження працівника (якщо ювілейна дата кратна 10) – 1 день.

Надавати працівникам Підприємства на підставі їх письмової заяви та підтверджуючих документів одноразову оплачувану відпустку:

- батьку при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів);

- учасникам бойових дій, інвалідам війни, статус яких визначений Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» тривалістю 14 календарних днів на рік.

Надавати працівникам Підприємства на підставі їх письмової заяви неоплачувану відпустку:

- 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.

2.1.37. 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.

2.1.38. 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.

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

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

2.1.41. Надавати щорічні відпустки в один і той самий період подружжю, які перебувають у трудових відносинах з Підприємством – за їх бажанням

2.1.42. Встановити щорічні додаткові відпустки:

- за роботу із шкідливими і важкими умовами праці за Списком виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку(за результатами атестації робочих місць за умовами праці) (Додаток № 17);

- за ненормований робочий день - до 7 календарних днів (Додаток № 8) для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку. У період дії Колективного договору питання встановлення ненормованого робочого часу з наданням додаткової відпустки за особливі умови праці для окремих працівників може визначатися також наказом Роботодавця погодженим з Профкомом.

2.1.43. 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.

2.1.44. 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, а також частково оплачувану відпустку та відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості, які можуть бути використані повністю або частинами також батьком дитини, бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особою, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одним із прийомних батьків чи батьків-вихователів.

2.1.45. Надавати одноразову оплачувану відпустку у зв'язку з усиновленням дитини працівникам, які усиновили дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів, за умови подання заяви про надання такої відпустки не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням про усиновлення.⁸

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

2.1.47. Щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матерям осіб з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, самотнім матерям, батькові дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому

⁸ Стаття 182 КЗпП України, 18-1 Закону України «Про відпустки»

числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, чи одному із прийомних батьків - тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.⁹

Кожну з підстав, визначену цим пунктом, вважати окремою, а саме:

- жінка, яка має двох або більше дітей віком до 15 років;
- жінка, яка має дитину (двох і більше дітей) з інвалідністю;
- жінка, яка усиновила дитину (двох і більше дітей);
- жінка, яка має одну дитину усиновлену, а другу - дитину з інвалідністю;
- жінці, що має одну дитину з інвалідністю (чи усиновлену дитину), а другу - дитину, що знаходиться під опікою, або дитину, відносно якої вона є опікуном;
- жінка, 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;
- одинока матір (батько);¹⁰
- мати особи (двох і більше осіб) з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи:
 - батько дитини (двох і більше дітей), яких він виховує без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному Закладі);
 - батьку, що виховує дитину без матері або у разі тривалого перебування матері дітей в лікувальному закладі і який опікає іншу дитину;
 - батько особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, яку він виховує без матері (у тому числі й у разі перебування матері в лікувальному Закладі);
 - особа, яка взяла дитину (двох і більше дітей) під опіку;

⁹ Стаття 19 Закону України «Про відпустки»

¹⁰ Одиноким матір'ю вважається жінка, яка не перебуває у шлюбі та у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено у встановленому порядку за вказівкою матері; вдову, іншу жінку, яка виховує і утримує дитину без батька (у тому числі й розлучена жінка, яка сама виховує дитину).

Одиноким батьком — це чоловік, який не перебуває в шлюбі, але при цьому виховує дитину, у свідоцтві про народження якої він записаний як батько, або він розлучений і виховує дитину без матері, або він вдовець.

Статус одиноким матері може підтверджуватися довідкою органів реєстрації актів цивільного стану.

Розлучена жінка (чоловік), для підтвердження права на зазначену відпустку окрім вищезазначених документів має надати Роботодавцю свідоцтво про розірвання шлюбу та будь-який офіційно складений, оформлений та засвідчений в установленому порядку документ, у якому з достатньою достовірністю підтверджується відсутність участі другого з батьків у вихованні дитини. Одним з таких документів, наприклад, може бути: рішення суду про позбавлення батьківських прав; ухвала суду чи постанова слідчого про розшук відповідача у справі за позовом про стягнення аліментів; акт, складений комісією, створеною Профкомом чи будь-якою іншою комісією, утвореною на Підприємстві або акт обстеження органу місцевого самоврядування, в якому зі слів сусідів (за наявності їх підписів в акті) підтверджується факт відсутності участі батька (матері) у вихованні дитини; довідка зі школи (садочка) про те, що батько не бере участі у вихованні дитини (не спілкується з учителями, не забирає дитину додому, не бере участі в батьківських зборах) тощо.

- особа, яка взяла під опіку особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А1 групи;

- один з прийомних батьків дитини (двох і більше дітей).¹¹

2.1.48. 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.¹²

2.2. Профком зобов'язується:

2.2.1. 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.

2.2.2. Здійснювати громадський контроль за додержанням на Підприємстві законодавства про працю, правильним застосуванням відповідних норм і положень у локальних нормативних актах Роботодавця, вимагати усунення виявлених недоліків.

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

2.2.4. Вести роз'яснювальну роботу серед членів Профспілки з окреслених питань та, додатково, щодо їх соціального захисту.

2.3. Сторони домовилися:

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

2.3.2. Разом вирішувати питання щодо:

- запровадження, перегляду та змін норм праці;
- оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, схем посадових окладів;
- умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;

¹¹ Дитиною для цілей даного пункту вважається особа віком до 18 років (повноліття), якщо згідно з законом вона не набуває прав повнолітньої раніше. Для реалізації права на зазначений вид відпусток працівник має надати Роботодавцю заяву про надання цієї відпустки та, разово, копію свідоцтва про народження кожної дитини, копії документів про встановлення опіки або опікування, копію свідоцтва про смерть іншого з подружжя та/або інших документів, що підтверджують відповідні обставини.

¹² Ч. 2 ст. 9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів».

- робочого часу і часу відпочинку, соціального розвитку Підприємства, 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 Підприємства.

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

2.3.5. Забезпечити умови для ефективної роботи Комісії по трудовим спорам, зокрема, шляхом делегування своїх представників до її складу, матеріально-технічного забезпечення її роботи, виконання рішень комісії (Додаток № 23).¹³

РОЗДІЛ 3 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Здійснювати аналіз потреби та використання трудових ресурсів на Підприємстві. Не допускати економічно необгрунтованого скорочення робочих місць та структурних підрозділів Підприємства.

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

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

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

¹³ Пункт включається до тексту Колективного договору за наявності у закладі Комісії по трудових спорах. У разі ж, якщо Комісія обирається вперше в порядку, визначеному частиною 1 статті 233 КЗпП України, до Протоколу Загальних Зборів (Конференції) найманих працівників включається відповідне питання порядку денного та результати його розгляду згідно з встановленим порядком їх проведення.

цивільно-правовими договорами виключно за умов забезпечення повної продуктивної зайнятості штатних працівників.

3.1.6. Найменування посад працівників в штатному розписі встановлювати у відповідності з чинною редакцією Національного Класифікатора професій та Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, своєчасно вносити відповідні зміни до Колективного договору та додатків до нього.

3.1.7. 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).

3.1.8. Не допускати на Підприємстві масового вивільнення працівників з ініціативи Роботодавця¹⁴.

Масовим вивільненням є одноразове або протягом:

1) одного місяця:

- 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.

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

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

3.1.11. 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.

3.1.12. Створювати для працівників з інвалідністю умови праці відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, за необхідності організувати їх перенавчання або перекваліфікацію. Допускати залучення осіб з інвалідністю до надурочних

¹⁴ ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення»

робіт і робіт у нічний час тільки за їх згодою та відповідно до рекомендацій МСЕК.

3.2. Профком зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням на Підприємстві 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 Підприємства чи іншому уповноваженому органу про перенесення термінів, тимчасове зупинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

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

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

3.3. Сторони домовились:

3.3.1. 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. Здійснювати оплату праці працівників згідно з даним Колективним Договором дотримуючись гарантій, передбачених законами та іншими нормативно-правовими актами України.

4.1.2. Адміністрація Підприємства забезпечує вчасне доведення до відома працівників штатного розпису, встановлених їм посадових окладів та інших умов оплати праці.

4.1.3. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється за тарифною системою.

Встановити працівникам Підприємства:

- тарифні розряди і коефіцієнти з оплати праці відповідно до постанови

Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».

- Розмір посадових окладів (тарифних ставок) працівників визначається за тарифними розрядами Єдиної тарифної сітки (далі ЄТС), які встановлюються фахівцям і професіоналам в залежності від кваліфікаційної категорії, а робітникам – кваліфікаційного розряду у межах діапазону, визначеного для цих посад;

- розмір базового посадового окладу (тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду за повністю виконану місячну норму часу встановлюється в розмірі 110 % посадового окладу працівника I тарифного розряду, визначеного Постановою Кабінету Міністрів України № 1298 зі змінами на останню дату, визначеної Законом України про державний бюджет України на відповідний рік (Додаток № 3).

Працівником основної професії з найменшим посадовим окладом на Підприємстві є молодша медична сестра.

Оплата праці здійснюється за фактично відпрацьованим часом, виходячи з посадового окладу з урахуванням підвищень, доплат та надбавок, визначених колективним договором відповідно до чинного законодавства. Конкретні розміри доплат, надбавок та інших виплат, крім тих, які встановлені згідно чинного законодавства, визначаються керівником підприємства в межах фонду заробітної плати та відображається в розрахункових відомостях на виплату заробітної плати.

Визначення розміру заробітної плати проводиться в усіх випадках окремо за основною посадою і при роботі за сумісництвом.

Якщо посада працівника складається із декількох частин в різних структурних підрозділах, то таку посаду вважати основною з виплатою всіх надбавок і доплат згідно колективного договору.

Зміни в розмірі посадових окладів, підвищень, доплат та надбавок, що визначають заробітну плату працівників, проводяться з дня видачі наказу про призначення на посаду фахівця відповідної кваліфікації, присвоєння кваліфікаційної категорії, розряду, або зміни розміру окладу (тарифної ставки) працівника I тарифного розряду.

Розміри підвищень посадового окладу, доплат, надбавок, премій, допомоги на оздоровлення, на рівні не нижчому, ніж визначені:

- 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».

Обов'язковий мінімальний рівень заробітної плати за повністю відпрацьовану місячну норму робочого часу лікарям 20 000 грн, середньому медичному персоналу 13500 грн.

З метою проведення диференціації оплати праці лікарям та сестрам медичним підвищення за кваліфікаційну категорію, підвищення в зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці, надбавку за вислугу років, оплату за чергування понад місячну норму робочого часу (ургенція) виплачується поверх обов'язкового мінімального рівня заробітної плати.

4.1.4. Преміювання працівників здійснювати відповідно до Положення про преміювання (Додаток № 10). Розмір премій встановлюється у відсотках до посадового окладу.

4.1.5. Підвищувати посадові оклади:

- за керівництво структурним підрозділом - завідувачам структурних підрозділів - лікарям, керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою в розмірі:

- на 10% при кількості штатних працівників структурного підрозділу відповідно до штатного розпису до 3-х одиниць (включно);

- на 15% при кількості штатних працівників структурного підрозділу відповідно до штатного розпису понад 3 до 10-х одиниць (включно);

- на 20% при кількості штатних працівників структурного підрозділу відповідно до штатного розпису понад 10 одиниць;

- за старшинство - фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою (старшим сестрам медичним, фельдшерам тощо) в розмірі 10% посадового окладу (тарифної ставки);

- за наявність кваліфікаційної категорії - керівникам із числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою та головним медичним сестрам, які мають:

- вищу кваліфікаційну категорію – на 28,3 % тарифної ставки працівника 1 тарифного розряду;

- першу кваліфікаційну категорію – на 18,4 % тарифної ставки працівника 1 тарифного розряду;

- другу кваліфікаційну категорію – на 8,7 % тарифної ставки працівника 1 тарифного розряду.

- за оперативне втручання посадові оклади лікарів-хірургів всіх найменувань підвищуються за здійснення оперативних втручань в залежності від обсягів, складності та характеру їх праці при роботі : а амбулаторно-поліклінічному відділенні – до 15% посадового окладу; в стаціонарних відділеннях – до 40% посадового окладу;

- за диплом з відзнакою - лікарям всіх спеціальностей, крім лікарів

інтернів, - визначений посадовий оклад підвищується на 5 % протягом 5-и років;

- за керування санітарним транспортом – водіям на 20 % (Додаток № 7);

- у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці - на 15 - 30 % посадового окладу (тарифної ставки) (Додаток № 5).

4.1.6. Встановлювати наступні доплати:

- професіоналам, фахівцям, технічним службовцям та робітникам, які виконують на тому ж самому Підприємстві поряд із своєю основною роботою додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, проводиться доплата за суміщення професій (посади) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника в розмірі до 50 % посадового окладу за основною посадою. Конкретний розмір цих доплат встановлюється генеральним директором залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт.

- доплати за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт проводяться у розмірі до 50 % посадового окладу працівника.

Зазначені доплати не встановлюються генеральному директору, заступникам генерального директора, медичним директорам, керівникам структурних підрозділів.

- за роботу в нічний час (з 22:00 до 06:00) у розмірі 35 % посадового окладу (Додаток №11);

- працівникам, які мають науковий ступінь: доктора наук - 25 відсотків до посадового окладу; кандидата наук - 15 відсотків до посадового окладу;

- для водіїв автотранспорту Підприємства, яким установлений ненормований робочий день - 25 відсотків посадового окладу за відпрацьований час;

- працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць - до 12 відсотків посадового окладу з підвищенням (Додаток №18);

- працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також які зайняті прибиранням туалетів - 10 відсотків посадового окладу з підвищенням (Додаток №9);

- працівникам, які працюють на генераторах УВЧ будь-якої потужності – 15% посадового окладу з підвищенням;

- дезінфекторам – 15% посадового окладу з підвищенням.

4.1.7. 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.

Встановлення надбавки за вислугу років проводиться з 1-го числа місяця, що настає за місяцем, коли виникло таке право.

- за почесне звання «заслужений» - 20 відсотків посадового окладу¹⁵;

- за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); складність, напруженість у роботі – до 50 % посадового окладу;

- водіям легкових автомобілів за класність, за фактично відпрацьований час: водіям II класу - 10 %; водіям I класу - 25 %;

4.1.8. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму робочого часу, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісяця одночасно з виплатою заробітної плати. У разі укладання трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно виконаній нормі праці.

4.1.9. Заробітну плату виплачувати:

- за першу половину місяця (аванс) не пізніше 22 числа кожного місяця;

- за другу половину місяця не пізніше 7 числа кожного місяця.

4.1.10. Заробітну плату виплачувати як з основних так і з спеціальних рахунків Підприємства.

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

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

4.1.13. При переведенні працівника на іншу нижчеоплачувану роботу, зберігати його попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення.

4.1.14. Запровадження нових або зміна існуючих умов оплати праці здійснюється згідно чинного законодавства після повідомлення працівників та за погодженням з профспілковим комітетом.

4.1.15. Оплачувати робочий час, що припадає на святкові та неробочі дні у розмірі подвійної годинної або денної ставки.

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

4.1.17. Забезпечити проведення індексації заробітної плати працівникам Підприємства згідно з Порядком проведення індексації грошових доходів населення, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 р. № 1078, а також іншими актами законодавства.

4.1.18. У випадку виникнення заборгованості із заробітної плати за один і більше календарні місяці, виплачувати працівникам компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.¹⁶

4.1.19. Зберігати середній заробіток медичним і іншим працівникам, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом¹⁷.

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

Проводити виплату добових в розмірі 300 грн. в разі відрядження терміном більше 1 місяця, і 100 грн. в разі відрядження терміном до 1 місяця.

4.1.21. У разі неможливості забезпечити надання цілодобової медичної допомоги населенню наявним штатним персоналом, залучати як у межах норми робочого часу за обліковий період, так і за його межами штатних медичних працівників (лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою освітою), зайнятих наданням медичної допомоги населенню до чергування вдома на підставі наказу керівника. **(Додаток 22).**

Якщо під час чергування вдома медпрацівника не викликали до закладу, додому до хворого або до місця події, урахувувати таку роботу як півгодини за кожну годину чергування і оплачувати її виходячи з годинної ставки, визначеної з посадового окладу працівника у тарифікаційному списку.

У разі виклику медичного працівника до хворого під час чергування вдома, оплачувати всі години фактично відпрацьованого часу (зокрема, час надання медичної допомоги пацієнту та час проїзду до пацієнта і назад), виходячи з посадового окладу працівника.

Якщо ця робота виконувалась понад місячну норму робочого часу, у вихідні, неробочі та святкові дні, оплату здійснювати у розмірі подвійної годинної ставки, яка визначається, виходячи з розміру посадового окладу з урахуванням підвищень.

¹⁶ пункт 2 Положення про порядок компенсації працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 грудня 1997 р. № 1427.

¹⁷ 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», Наказ МОЗ України «Деякі питання безперервного професійного розвитку лікарів» від 22 лютого 2019 року № 446.

4.1.22. Чергування в стаціонарах проводиться за рахунок зменшення норм робочого часу.

За чергування в стаціонарі в нічний час проводиться додаткова оплата в розмірі 35% годинної ставки.

Якщо чергування в стаціонарі припадає на вихідні чи святкові дні, оплата проводиться в подвійному розмірі годинної ставки.

Годинні ставки за чергування в стаціонарі визначаються виходячи з посадового окладу з урахуванням підвищень.

4.1.23. У разі продовження працівником роботи внаслідок неявки працівника, який його замінює, до моменту закінчення зміни та неможливості замінити його іншим працівником, оплату проводити за фактично відпрацьовані години як за роботу в надурочний час¹⁸.

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

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

4.1.26. 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. Профком зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням на Підприємстві законодавства про оплату праці, у т.ч. за своєчасністю виплати заробітної плати згідно нормативних актів Роботодавця і затвердженого табеля обліку робочого часу, підвищень посадових окладів, доплат 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 та виплату матеріальних допомог.

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

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

4.2.5. 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.

¹⁸ ст. 106 КЗпП України

4.3. Сторони домовилися:

4.3.1. Спільно визначати та затверджувати умови оплати праці працівників Підприємства шляхом роботи у тарифікаційній комісії (комісії з формування заробітної плати), представника Профкому.

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.

4.3.4. Щорічно одночасно із затвердженням фінансового плану (кошторису) та у випадках зміни розмірів посадових окладів, доплат та надбавок, структури оплати праці вносити відповідні зміни до тарифікаційного списку та штатного розпису.

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.

З метою створення здорових та безпечних умов праці постійно удосконалювати механізм безперервного функціонування ефективної системи управління охороною праці на Підприємстві, забезпечивши, зокрема, дотримання вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативних актів щодо:

- впровадження у Закладі системи управління охороною праці;
- створення у Закладі служби з охорони праці, забезпечення організаційно-методичного керівництва її роботою, зокрема, затвердження положення про неї, прав та обов'язків працівників служби, розроблення необхідної нормативно-технічної документації і введення її в дію;
- 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 поведіння з машинами, механізмами та устаткуванням, використанням засобів 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 Закладі аварій та нещасних випадків.

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, вимог щодо безпеки та захисту здоров'я працівників під час роботи з екранними пристроями.

5.1.2. Інформувати під розписку працівників під час укладання трудового договору про умови праці на Підприємстві 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 знань з питань з охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

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

До виконання робіт підвищеної небезпеки 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 Підприємства, зокрема, своєчасне та у повному обсязі перерахування єдиного соціального внеску¹⁹.

5.1.6. На вимогу працівника розірвати трудовий договір у визначений ним термін, якщо на Підприємстві 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).

5.1.7. Укласти договори страхування лікарів, фахівців з неповною вищою медичною освітою та молодшого медичного персоналу на випадок інфікування ВІЛ та іншими інфекційними хворобами (за умови введення

¹⁹ ст. 5 Закону України «Про охорону праці»

загальнодержавного карантину) під час виконання ними професійних обов'язків.

5.1.8. 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 (Додаток № 12).

5.1.9. Спільно з Профкомом:

- розробляти інші локальні нормативні акти та технічну документацію з охорони праці, а також розробляти щорічно заходи щодо запобігання виробничому травматизму, приведення робочих місць у відповідність до вимог з охорони праці;

- здійснювати аналіз стану охорони праці та причин виробничого травматизму і захворювань, виконання невідкладних заходів щодо попередження виробничого травматизму.

5.1.10. Двічі на рік надавати Профкому Інформацію про стан охорони праці, причини аварій, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, яких вжито для їх усунення та для забезпечення на Підприємстві умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог .

5.1.11. Не рідше одного разу на п'ять років, зокрема, у разі аргументованого звернення Профкому або працівника, про наявні на його робочому місці несприятливі умови праці проводити атестацію робочих місць за умовами праці, для чого створити атестаційну комісію, включивши до її складу представників Профкому, за результатами якої розробляти заходи щодо приведення (поліпшення) умов праці у відповідність з вимогами регламентів, директив, конвенцій, стандартів, інших нормативних актів з охорони праці.

5.1.12. 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.

5.1.13. Забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних в несприятливих температурних умовах санітарним та спеціальним одягом, спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (Додаток № 13).

5.1.14. Забезпечити за рахунок Підприємства прання, знезараження, відновлення та ремонт спецодягу, спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту.

5.1.15. Забезпечити у разі передчасного зношення засобів індивідуального захисту не з вини працівника за рахунок Підприємства своєчасну їх заміну, ремонт або відновлення.

5.1.16. Забезпечити безоплатно працівників мийними, змиваючими та знешкоджуючими засобами у відповідності до чинного законодавства України, у т.ч. забезпечити наявність достатньої кількості мила, змиваючих і знешкоджуючих засобів біля умивальників.

5.1.17. Надавати працівникам Підприємства оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, передбачені санітарними нормами та правилами під час роботи з екранними пристроями, обслуговування обладнання УЗД, рентген-радіо-, фізіотерапевтичного обладнання 15 хвилин кожні 2 години.

5.1.18. Надавати працівникам Підприємства, що працюють в холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях та іншим категоріям працівників у випадках, передбачених законодавством спеціальні перерви для обігрівання і відпочинку які включаються у робочий час, а також обладнати приміщення для обігрівання і відпочинку таких працівників.

5.1.19. Забезпечувати в осінньо-зимовий період стійкий температурний режим у виробничих та службових приміщеннях Підприємства 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.

5.1.20. Вчасно проводити профілактичні щеплення медичних працівників вакцинами, що надходять за централізованим постачанням.

5.1.21. Організувати за рахунок Підприємства проведення попереднього (при прийнятті на роботу) та періодичних щорічних медичних оглядів працівників.

5.1.22. Відсторонювати від роботи працівників, які вчасно не пройшли обов'язковий медичний огляд (як з поважних причин, так і внаслідок ухилення від його проходження).

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

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

5.1.25. Організувати проведення своєчасного розслідування і обліку кожного випадку травмування працівників на території Підприємства 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.

5.1.26. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи на весь період до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

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

5.1.28. Щорічно передбачати витрати на охорону праці в розмірі 0,5 % від фонду оплати праці за попередній рік²⁰.

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

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

5.2. Профком 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 Роботодавця 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 в:

- розробці програм, положень, локальних нормативних актів з питань охорони праці на Підприємстві;
- 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;
- організації і проведенні навчання з питань охорони праці.

5.2.6. Заслуховувати на засіданнях Профкому звіт Роботодавця, про виконання ним нормативно-правових актів з охорони праці.

²⁰ згідно з ч. 3. ст. 19 Закону України «Про охорону праці» - не менше 0,5 % фонду оплати праці.

5.2.7. Направляти Роботодавцю та/або власнику Підприємства та/або органам державного нагляду з питань додержання законодавства про охорону праці подання у випадках, передбачених законодавством.

5.2.8. Сприяти роботі громадських інспекторів з охорони праці, представника та комісії з охорони праці Профкому.

5.2.9. Проводити навчання профспілкового активу з питань охорони праці.

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. Проходити навчання і перевірку знань з питань охорони праці в порядку та у строки, встановлені Положенням про навчання і перевірку знань з питань охорони праці, затвердженого на Підприємстві.

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

5.3.6. 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.

5.3.7. 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.

5.3.8. Утримуватися від куріння тютюнових виробів та електронних систем доставки нікотину на території Підприємства.

5.3.9. Дбайливо та раціонально використовувати майно закладу, не допускати його пошкодження.

РОЗДІЛ 6.

СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Надавати професіоналам з повною та неповною вищою медичною освітою, працівникам з повною та неповною вищою немедичною освітою, допущених до медичної діяльності, та середньому медичному персоналу один раз на рік матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі не менше

посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки, при умові надання більшої частини основної відпустки. Підставою для надання матеріальної допомоги є заява працівника

Матеріальну допомогу на оздоровлення молодшому медичному та іншому персоналу Підприємства виплачувати в кінці року за наявності залишку коштів в процентному співвідношенні за наказом генерального директора, при цьому заява про надання матеріальної допомоги не пишеться.

Матеріальна допомога на оздоровлення надається працівникам, які перебувають в трудових відносинах на момент прийняття рішення про її надання, крім працівників, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною до 3-х, 6-ти років.

Працівники, які прийняті на роботу в поточному році та жінкам, які вийшли з відпустки по догляду за дитиною, матеріальна допомога може надаватись у відповідності до відпрацьованого часу.

Матеріальна допомога на оздоровлення здійснюється лише за основним місцем роботи.

6.1.2. Створити спільно із Профкомом на паритетних засадах комісію із загальнообов'язкового державного соціального страхування та забезпечити належні умови її діяльності²¹.

6.1.3. Визначати категорії працівників, яким залежно від умов праці за результатами атестації робочих місць можуть призначатися пенсії за рахунок коштів Підприємства²² (Додатки 15,16).

6.1.4. Сприяти у наданні (одержанні) працівниками документів, необхідних для призначення пенсії.

6.1.5. Платні послуги для працівників Підприємства та членів їх сімей (чоловік/дружина, діти) (крім платних стоматологічних послуг) проводити на безоплатній основі.

6.2. Профком зобов'язується:

6.2.1. Контролювати питання оформлення на Підприємстві документів для призначення пенсій працівникам.

6.2.2. Ознайомлювати членів Профспілки з новими нормативно-правовими актами з питань житлово-комунальних пільг, соціального та пенсійного страхування, надавати консультативну та методичну допомогу з цих питань.

6.3. Сторони домовилися:

6.3.1. Сприяти користуванню найманими працівниками можливостями щодо медичного обслуговування, забезпечення житлом, путівками до оздоровчих і профілактичних закладів та іншими послугами і пільгами згідно зі Статутом Підприємства та цим Колективним договором.

²¹ ч. 3, ст. 30 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування

²² відповідно до Порядку призначення пенсій за рахунок коштів підприємств та організацій окремим категоріям працівників за результатами атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 № 937.

6.3.2. Сприяти участі працівників Підприємства у недержавному пенсійному забезпеченні²³.

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

РОЗДІЛ 7

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ ТА ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ

7.1. Проводити при прийнятті управлінських рішень з питань соціально-трудових відносин попередні консультації, переговори, доводити зміст цих рішень до медичних колективів.

7.2. Сприяти укладанню колективних договорів в лікарні, що перебувають у сфері дії сторін, а також внесенню до них змін і доповнень, якщо вони включають нижчі в порівнянні з цим Договором соціальні гарантії, пільги та компенсації.

7.3. Розробити та прийняти для підвищення рівня соціально-економічного та правового захисту працівників медичних лікарні такі додатки до колективних договорів.

7.4. Надавати право представникам сторін брати участь у роботі колегіальних органів, нарад, зустрічей тощо. Інформувати іншу сторону про необхідність прийняття рішень з питань, що зачіпають інтереси працівників галузі та здійснювати попередні узгодження таких рішень шляхом офіційних переговорів і консультацій.

7.5. Вивчати, аналізувати та обговорювати на спільних засіданнях колегіальних органів, робочих груп проблеми регулювання виробничих, соціально-економічних і трудових відносин, приймати спільні рішення та вживати заходів щодо їх реалізації.

7.6. Розроблення змін до колективного договору проводити комісією, створеною наказом керівника підприємства, що складається з рівнозначної кількості представників від адміністрації підприємства та трудового колективу, а результати її роботи виносити на обговорення трудового колективу.

7.7. Спірні питання, що виникають під час реалізації цього Договору, розв'язувати шляхом проведення попередніх консультацій і переговорів.

7.8. Надавати одна одній необхідну інформацію з питань, які є предметом цього Договору.

РОЗДІЛ 8

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

9.1. Сторони домовилися:

²³ стаття 20 Закону України «Про недержавне пенсійне забезпечення»

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 виконанням Колективного договору здійснювати комісією, утвореною сторонами щорічно за підсумками року. Інформацію про хід її виконання доводити до органу профспілки та трудового колективу. Контроль за ходом виконання Колективного договору за перший рік його дії покласти на комісію з розроблення колективного договору (Додаток № 1).

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

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

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

9.1.6. Підсумки виконання Колективного договору розглядати не рідше одного разу на рік (у першому кварталі) на Загальних зборах найманих працівників.

Підписи Сторін

Генеральний директор
Комунальне некомерційне підприємство
«Менська міська лікарня» Менської
міської ради
Чернігівської області

Григорій Іванович Разнован



«28» серпня 2023 року

Голова Первинної професійної організації
КНП «Менська міська лікарня» Менської міської ради
Професійної спілки працівників охорони
здоров'я України

Володимир Борисович Семенюк



«28» серпня 2023 року

**ДОДАТКИ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

**Додаток 1
до колективного договору на 2021-2025 роки**

СКЛАД РОБОЧОЇ КОМІСІЇ З РОЗРОБЛЕННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

№	Представники Сторін	Посада, П.І.Б.
1	Від Роботодавця:	Медичний директор з медичного обслуговування населення Вахненко Л.Ф. Інженер з охорони праці Василенко В.У. Головний бухгалтер Чичкан Т.В. Інспектор з кадрів Валентій Ю.В.
2	Від Профкому:	Начальник планово-економічного відділу Ткаченко О.А. Лікар-психіатр Гетьман А.Г. Лікар-стоматолог-хірург Мироненко П.П. Бухгалтер Любенко С.В.
	Секретар	Гаєва Н.О.

Розміри тарифних розрядів та тарифних коефіцієнтів
на основі Єдиної тарифної сітки

Тарифні розряди	Тарифні коефіцієнти	Розмір посадових окладів (тарифних ставок), грн
1	1,00	110 % окладу працівника 1 тарифного розряду за ЄТС, встановленого законодавством
2	1,09	
3	1,18	
4	1,27	
5	1,36	
6	1,45	
7	1,54	
8	1,64	
9	1,73	
10	1,82	
11	1,97	
12	2,12	
13	2,27	
14	2,42	
15	2,58	
16	2,79	

Посадовий оклад генерального директора встановлюється відповідно до умов контракту. Посадовий оклад медичного директора встановлюється на 10 %, головного бухгалтера – на 40%, начальника планово-економічного відділу – на 40 % нижче посадового окладу генерального директора. Посадовий оклад головної медичної сестри встановлюється на 30 % нижче посадового окладу медичного директора. Посадовий оклад заступника головного бухгалтера встановлюється на 20 % нижче посадового окладу головного бухгалтера.

Схеми тарифних розрядів працівників підприємства

Посади	Тарифний розряд
Лікарі-хірурги всіх найменувань, лікарі -ендоскопісти, лікарі-анестезіологи:	
вища кваліфікаційна категорія	14
перша кваліфікаційна категорія	13
друга кваліфікаційна категорія	12
без категорії	11
Лікар-інтерн, лікар-стажист хірургічного профілю	10
Лікарі інших спеціальностей, фізичний терапевт, лаборант клінічної діагностики (з вищою освітою), ерготерапевт, біохімік, провізор	
вища кваліфікаційна категорія	13
перша кваліфікаційна категорія	12
друга кваліфікаційна категорія	11
без категорії	10
Лікар-інтерн, лікар-стажист	9
Акушерки/акушери, сестри медичні/брати медичні: операційних, перев'язувальних, відділень анестезіології та інтенсивної терапії, пологових відділень, відділень(палат) новонароджених, фельдшери всіх спеціальностей, лаборанти, лікарі зубні:	
вища кваліфікаційна категорія	10
перша кваліфікаційна категорія	9
друга кваліфікаційна категорія	8
без категорії	7
Рентгенлаборанти, сестри медичні/брати медичні: поліклінік і стаціонарів, з дієтичного харчування, з лікувальної фізкультури, з масажу, зі стоматології, з фізіотерапії, з реабілітації, асистенти фізичного терапевта (ерготерапевта); статистики медичні, техніки	

зубні	
вища кваліфікаційна категорія	9
перша кваліфікаційна категорія	8
друга кваліфікаційна категорія	7
без категорії	6
Реєстратор медичний	5
Молодша медична сестра з догляду за хворими/ молодший медичний брат з догляду за хворими	4
Молодша медична сестра/ молодший медичний брат	3
Практичний психолог	
вища кваліфікаційна категорія	12
перша кваліфікаційна категорія	11
друга кваліфікаційна категорія	10
без категорії	9
Інженер з метрології, інженер з охорони праці, інженери всіх спеціальностей, бухгалтер(з дипломом спеціаліста), економіст, програміст, юристконсульт, та інші професіонали:	
провідний	12
I категорії	11
II категорії	10
без категорії	9
Інспектор з кадрів	10
Завідувач господарства	7
Архіваріус, офісний службовець (друкування), оператор комп'ютерного набору, секретар	4
Кухар :	
3 кваліфікаційного розряду	3
4 кваліфікаційного розряду	4
5 кваліфікаційного розряду	5
6 кваліфікаційного розряду	6
Кухонний робітник	2
Електромонтер	
2 кваліфікаційного розряду	3
3 кваліфікаційного розряду	4
4 кваліфікаційного розряду	5
5 кваліфікаційного розряду	6
Слюсар-сантехнік	3
Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків	4
Технік з експлуатації мереж і споруд водопровідно-	7

каналізаційного устаткування	
Водій автотранспортних засобів	4
Машиніст з прання та ремонту спецодягу	2
Працівник з господарської діяльності закладу охорони здоров'я	4
Дезінфектор	4
Опалювач	1
Прибиральник службових приміщень	3
Прибиральник території	1

**ПЕРЕЛІК КАТЕГОРІЙ ПРАЦІВНИКІВ,
ЩО МАЮТЬ ПРАВО НА НАДАННЯ ВІДПУСТКИ У ЗРУЧНИЙ ДЛЯ
НИХ ЧАС**

Щорічні відпустки за бажанням працівника у зручний для нього час надаються:

1. Працівникам віком до вісімнадцяти років;
2. Інвалідам;
3. Жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
4. Жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;
5. Одинокій матері (батьку), які виховують дитину без батька (матері); опікунам, піклувальникам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
6. Дружинам (чоловікам) військовослужбовців;
7. Ветеранам праці та особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;
8. Ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також особам, на яких поширюється дія Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";
9. Працівникам, які навчаються у навчальних закладах без відриву від виробництва, щорічні відпустки за їх бажанням присуджуються до часу проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів, часу підготовки і захисту дипломного проекту та інших робіт, передбачених навчальною програмою.

Додаток 5
до колективного договору на 2021-2025 роки

**ПЕРЕЛІК
СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ ТА ПОСАД, РОБОТА В (НА) ЯКИХ ДАЄ ПРАВО НА
ПІДВИЩЕННЯ СХЕМНИХ ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ (СТАВОК) У ЗВ'ЯЗКУ ЗІ
ШКІДЛИВИМИ І ВАЖКИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ*
(15 - 25 %)**

№	Найменування структурного підрозділу *	Посада*	Підвищення у %
1.	Відділення анестезіології інтенсивної терапії	<ul style="list-style-type: none"> - завідувач відділенням, лікар-анестезіолог - лікар-анестезіолог - лікар-стажист з анестезіології - сестра медична-анестезист/брат медичний анестезист - сестра медична-стаціонару/брат медичний стаціонару - сестра медична маніпуляційного кабінету /брат медичний маніпуляційного кабінету - молодша медична сестра з догляду за хворими / молодший медичний брат з догляду за хворими 	15
2.	Акушерсько-гінекологічне відділення	<ul style="list-style-type: none"> -лікар-неонатолог -сестра медична стаціонару палати новонароджених / брат медичний стаціонару палати новонароджених 	15
3.	Діагностичне відділення	<ul style="list-style-type: none"> -завідувач відділення, лікар-рентгенолог -лікар-рентгенолог -лікар з УЗД -лікар-ендоскопіст -рентгенлаборант -сестра медична з УЗД /брат медичний з УЗД -сестра медична кабінету 	15

		ендоскопії / брат медичний кабінету ендоскопії -молодша медична сестра (рентгенологічного кабінету) / молодший медичний брат (рентгенологічного кабінету)	
4.	Поліклінічне відділення	- лікар-психіатр -лікар-нарколог - сестра медична психіатричного кабінету/ брат медичний психіатричного кабінету	25
5.	Поліклінічне відділення	-лікар-фтизіатр -лікар-інфекціоніст -лікар-дерматовенеролог -сестра медична дерматовенерологічного кабінету/ брат медичний дерматовенерологічного кабінету	15
6.	Інфекційне відділення	-лікар-інфекціоніст -сестра медична стаціонару/ брат медичний стаціонару -молодша медична сестра з догляду за хворими/ молодший медичний брат з догляду за хворими -молодша медична сестра(санітарка-буфетниця)/ молодший медичний брат (санітар-буфетник) -молодша медична сестра(санітарка-прибиральниця) / молодший медичний брат (санітар-прибиральник)	15

ПЕРЕЛІК
професій і посад із шкідливими умовами праці,
робота в яких дає право на скорочену тривалість тижня
(на підставі атестації робочих місць за умовами праці)

Даний перелік професій і посад згідно постанови КК України від 21.02.2001 року №163
Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій, посад із шкідливими умовами
праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня”)

№	Найменування професії, посади	Тривалість робочого тижня
1	2	3
	Лікарі – рентгенологи рентгенкабінетів діагностичного відділення	30
	Рентгенолаборнати рентгенкабінетів діагностичного відділення	30
	Молодші медичні сестри/ молодші медичні брати рентгенкабінетів діагностичного відділення	30
	Лікар-інфекціоніст інфекційного та поліклінічного відділення	36
	Сестри медичні стаціонару/ брати медичні стаціонару інфекційного відділення (інфекційного кабінету поліклінічного відділення)	36
	Молодші медичні сестри з догляду за хворими/ молодші медичні брати інфекційного відділення (інфекційного кабінету поліклінічного відділення)	36

Перелік категорій працівників,
яким встановлюються доплати та надбавки та посадові оклади,
яких підвищуються

Категорії працівників, посадові оклади, тарифні ставки, яких підвищуються	Назва доплати і надбавки	Підстава підвищення	Розмір доплати і надбавки підвищення
Керівникам із числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою	За наявність кваліфікаційної категорії	В межах фонду оплати праці	Вища кваліфікаційна категорія – на 28,3 % тарифної ставки працівника I тарифного розряду; Перша кваліфікаційна категорія – на 18,4 % тарифної ставки працівника I тарифного розряду; Друга кваліфікаційна категорія – на 8,7 % тарифної ставки працівника I тарифного розряду;
Посадові оклади лікарів-хірургів усіх найменувань, лікарів-анестезіологів та лікарів-ендоскопістів, у тому числі керівників структурних підрозділів	За оперативне втручання	В межах фонду оплати праці	У залежності від обсягу, складності й характеру їх праці при роботі: в амбулаторно-поліклінічному закладі (відділенні) - до 15 відсотків посадового окладу; стаціонарі - до 40 відсотків посадового окладу.
Лікарям усіх спеціальностей, крім лікарів-інтернів	За диплом з відзнакою	В межах фонду оплати праці	Посадовий оклад, що визначений за тарифними розрядами підвищується протягом 5 років на відсотків
Водіям санітарних автомобілів	За керування санітарним	В межах фонду	Тарифні ставки підвищуються на 20

	транспорт	оплати праці	відсотків
Працівникам структурних підрозділів лікарні: а). Поліклінічного відділення: - психіатричного кабінету, - наркологічного кабінету.	У зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці	В межах фонду оплати праці	Посадові оклади підвищуються на 25 відсотків у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці
Працівникам структурних підрозділів лікарні: а). Поліклінічного відділення: - дерматовенерологічного кабінету, - інфекційного кабінету, - фтизіатричного (туберкульозного) кабінету. б.) Інфекційного відділення, в). Діагностичного відділення: - рентгенологічного кабінету, - кабінету ультразвукової діагностики. г.) Відділення анестезіології-інтенсивної терапії. д). Акушерсько-гінекологічне відділення: - лікар-педіатр-неонатолог, - сестра медична стаціонару палати новонароджених/брат медичний стаціонару палати новонароджених.	У зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці	В межах фонду оплати праці	Посадові оклади підвищуються на 15 відсотків у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці
Професіоналам, фахівцям, технічним службовцям та робітникам, які виконують у тому ж самому закладі, установі поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи	Доплати за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт	В межах фонду оплати праці	В розмірі до 50 відсотків посадового окладу за основною посадою
Генеральному директору,	Робота за	В межах фонду	Виплата до 25

медичним директорам	спеціальністю у межах робочого часу за основною посадою	оплати праці	відсотків посадового окладу лікаря відповідної спеціальності
Медичним та іншим працівникам (у т.ч. водіям санітарних автомобілів), які залучаються до роботи в нічний час	Оплата роботи у нічний час (з 22 ⁰⁰ до 6 ⁰⁰)	Розміри передбачені ст. 108 КзпП України	Здійснюється оплата розмірі до 35 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи в нічний час
Для водіїв легкових та санітарних автомобілів	Ненормований робочий день	В межах фонду оплати праці	Доплата до 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час
Працівникам (у т. ч. молодшим медичним сестрам/молодшим медичним братам), які використовують у роботі дезінфікувальні засоби, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів	За використання у роботі дезінфікувальних засобів, за прибирання туалетів	Розміри передбачено постановою КМУ від 30.08.2002 року № 1298	Доплата в розмірі 10 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) з підвищенням
Кухарям	Робота із шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць	Розміри передбачено згідно з п.п. 1.152 Додатку № 9 Інструкції № 102, затвердженої наказом Міносвіти від 15.04.93 р. та Додатку № 2 до Галузевої угоди	Доплата в розмірі 12 відсотків посадового окладу (тарифної ставки)
Працівникам лікарні	Надбавки за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи, складність, напруженість у роботі	В межах фонду оплати праці	В розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) з підвищенням
Водіям автотранспортних засобів	Надбавка за класність	В межах фонду оплати праці	До тарифної ставки водіям II класу - 10 відсотків, водіям I класу - 25

			відсотків
Медичним, фармацевтичним працівникам та фахівцям з реабілітації	Надбавки за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи, складність, напруженість у роботі	В межах фонду оплати праці	В розмірі до 300% посадового окладу (тарифної ставки) з підвищенням (на час дії Постанови КМУ від 13.01.2023 року № 28)

Додаток 8
до колективного договору на 2021-2025 роки
ПЕРЕЛІК

**робіт і посад з ненормованим робочим днем,
тривалість додаткової відпустки та загальної щорічної.**

№ п/п	Назва роботи і посади	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях.	Загальна тривалість щорічної відпустки в календарних днях.
1	2	4	5
1	Генеральний директор	7	31
2	Медичний директор з медичного обслуговування населення	7	31
3	Медичний директор з лікувальної роботи	7	31
4	Головна сестра медична	7	31
5	Лаборант клінічної діагностики клініко-діагностичної лабораторії	7	31
6	Головний бухгалтер	7	31
7	Заступник головного бухгалтера	7	31
8	Бухгалтер	7	31
9	Начальник планово-економічного відділу	7	31
10	Економіст	7	31
11	Фахівець з публічних закупівель	7	31
12	Інспектор з кадрів	7	31
13	Інженер з охорони праці	7	31
14	Завідуючий господарством	7	31
15	Оператори комп'ютерного набору	7	31
16	Водії: „Тойота“, „ВАЗ“.	7	31
17	Юристконсульт	7	31
18	Секретар	7	31
19	Офісний службовець (друкування)	7	31
20	Інженер з метрології	7	31
21	Інженер програміст	7	31
22	Практичний психолог	7	31
23	Ресуратор медичний поліклінічного відділення	7	31
24	Працівник з господарської діяльності закладу охорони здоров'я	7	31
25	Слюсар-сантехнік	7	31
26	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустановок	7	31
27	Фізичний терапевт	7	31
28	Ерготерапевт	7	31
29	Асистент фізичного терапевта (ерготерапевта)	7	31
30	Біохімік	7	31

**ПЕРЕЛІК ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ,
яким встановлюється доплата за використання
дезінфекційних засобів**

№	Перелік структурних підрозділів	Перелік посад
1.	Терапевтичне відділення з неврологічними та педіатричними ліжками	<p>Сестра медична маніпуляційного кабінету/ брат медичний маніпуляційного кабінету</p> <p>Сестра медична стаціонару/брат медичний стаціонару</p> <p>Молодша медична сестра з догляду за хворими/ молодший медичний брат з догляду за хворими</p> <p>Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця)/ молодший медичний брат (санітар-прибиральник)</p> <p>Молодша медична сестра (санітарка-буфетниця)/ молодший медичний брат (санітар-буфетник)</p>
2.	Хірургічне відділення	<p>Сестра медична маніпуляційного кабінету/ брат медичний маніпуляційного кабінету</p> <p>Сестра медична перев'язувального кабінету/ брат медичний перев'язувального кабінету</p> <p>Сестра медична стаціонару/ брат медичний стаціонару</p> <p>Сестра медична операційна (кабінет переливання крові)/ брат медичний операційний (кабінету переливання крові)</p> <p>Молодша медична сестра з догляду за хворими/ молодший медичний брат з догляду за хворими</p> <p>Молодша медична сестра перев'язувального кабінету/ молодший медичний брат перев'язувального кабінету</p> <p>Молодша медична сестра (санітарка-буфетниця)/ молодший медичний брат (санітар-буфетник)</p> <p>Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) / молодший медичний брат (санітар-прибиральник)</p> <p>Працівник з господарської діяльності закладу охорони здоров'я</p> <p>Сестра медична операційна/ брат медичний операційний</p> <p>Молодша медична сестра операційна / молодший медичний брат операційний</p>

3.	Відділення анестезіології-інтенсивної терапії	<p>Сестра медична-анестезист / брат медичний -анестезист</p> <p>Сестра медична стаціонару / брат медичний стаціонару</p> <p>Сестра медична маніпуляційного кабінету/ брат медичний маніпуляційного кабінету</p> <p>Молодша медична сестра з догляду за хворими / молодший медичний брат з догляду за хворими</p>
4.	Акушерсько-гінекологічне відділення	<p>Акушерка/акушер</p> <p>Сестра медична стаціонару палати новонароджених / брат медичний стаціонару палати новонароджених</p> <p>Сестра медична стаціонару/ брат медичний стаціонару</p> <p>Сестра медична операційна / брат медичний операційний</p> <p>Сестра медична маніпуляційного кабінету / брат медичний маніпуляційного кабінету</p> <p>Молодша медична сестра з догляду за хворими/ молодший медичний брат з догляду за хворими</p> <p>Молодша медична сестра (санітарка-буфетниця)/ молодший медичний брат (санітар-буфетник)</p> <p>Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) / молодший медичний брат (санітар-прибиральник)</p> <p>Працівник з господарської діяльності закладу охорони здоров'я</p>
5.	Приймально-діагностичне відділення	<p>Сестра медична/ брат медичний</p> <p>Молодша медична сестра / молодший медичний брат</p>
6.	Інфекційне відділення	<p>Сестра медична стаціонару/ брат медичний стаціонару</p> <p>Молодша медична сестра з догляду за хворими / молодший медичний брат з догляду за хворими</p> <p>Молодша медична сестра (санітарка-буфетниця)/ молодший медичний брат (санітар-буфетник)</p> <p>Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця)/ молодший медичний брат (санітар-прибиральник)</p>
7.	Паліативне відділення	<p>Сестра медична стаціонару /брат медичний стаціонару</p> <p>Молодша медична сестра з догляду за хворими / молодший медичний брат з догляду за хворими</p> <p>Молодша медична сестра (санітарка-буфетниця) / молодший медичний брат (санітар-буфетник)</p> <p>Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця)/</p>

		молодший медичний брат (санітар-прибиральник)
8.	Поліклінічне відділення	<p>Сестра медична маніпуляційного кабінету/ брат медичний маніпуляційного кабінету</p> <p>Сестра медична педіатричного кабінету/ брат медичний педіатричного кабінету</p> <p>Сестра медична інфекційного кабінету/ брат медичний інфекційного кабінету</p> <p>Сестра медична наркологічного кабінету/ брат медичний наркологічного кабінету</p> <p>Сестра медична офтальмологічного кабінету/ брат медичний офтальмологічного кабінету</p> <p>Сестра медична хірургічного кабінету/ брат медичний хірургічного кабінету</p> <p>Сестра медична дерматовенерологічного кабінету/ брат медичний дерматовенерологічного кабінету</p> <p>Сестра медична ендокринологічного кабінету/ брат медичний ендокринологічного кабінету</p> <p>Сестра медична терапевтичного кабінету / брат медичний терапевтичного кабінету</p> <p>Сестра медична психіатричного кабінету / брат медичний психіатричного кабінету</p> <p>Сестра медична отоларингологічного кабінету/ брат медичний отоларингологічного кабінету</p> <p>Сестра медична неврологічного кабінету/ брат медичний неврологічного кабінету</p> <p>Сестра медична операційна/ брат медичний операційний</p> <p>Сестра медична/ брат медичний</p> <p>Акушерка / акушер</p> <p>Молодша медична сестра хірургічного кабінету/ молодший медичний брат хірургічного кабінету</p> <p>Молодша медична сестра / молодший медичний брат</p> <p>Працівник з господарської діяльності закладу охорони здоров'я</p> <p>Сестра медична зі стоматології/ брат медичний зі стоматології</p>
9.	Реабілітаційне відділення	<p>Сестра медична з фізіотерапії / брат медичний з фізіотерапії</p> <p>Сестра медична з реабілітації / брат медичний з</p>

		<p>реабілітації</p> <p>Молодша медична сестра з догляду за хворими/ молодший медичний брат з догляду за хворими</p> <p>Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця)/ молодший медичний (санітар-прибиральник)</p> <p>Молодша медична сестра (санітарка-буфетниця)/ молодший медичний (санітар-буфетник)</p> <p>Асистент фізичного терапевта (ерготерапевта)</p>
10.	Діагностичне відділення	<p>Сестра медична з функціональної діагностики / брат медичний з функціональної діагностики</p> <p>Сестра медична кабінету ендоскопії / брат медичний кабінету ендоскопії</p> <p>Сестра медична кабінету з ультразвукової діагностики / брат медичний з ультразвукової діагностики</p> <p>Сестра медична операційна/ брат медичний операційний</p> <p>Молодша медична сестра / молодший медичний брат</p>
11.	Клініко-діагностична лабораторія	<p>Лаборант</p> <p>Молодша медична сестра/ молодший медичний брат</p>
12.	Централізована стерилізаційна	<p>Сестра медична / брат медичний</p> <p>Молодша медична сестра/ молодший медичний брат</p> <p>Дезінфектор</p>
13.	Господарський відділ	<p>Прибиральник територій</p> <p>Прибиральник службових приміщень</p>

**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 Підприємства.
2. Дія Положення поширюється на всіх працівників Підприємства.
3. Премія нараховується кожному працівнику в залежності від показників діяльності Підприємства (структурного підрозділу), особистого внеску в загальні результати роботи підрозділу, Підприємства і граничними розмірами в межах фонду оплати праці не обмежується.
4. Премія може виплачуватися:
 - за підсумками роботи за місяць, квартал, півріччя, за рік або інший період;
 - до Дня медичного працівника, за умови виконання основних показників діяльності Підприємства і залежно від особистого внеску конкретного працівника в результати діяльності.
5. Преміювання може здійснюватися за наявності коштів також до:
 - державних, професійних свят;
 - ювілейних дат працівників;
 - при звільненні у зв'язку з виходом на пенсію працівників, які відпрацювали на Підприємстві 20 і більше років;
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. Керівники структурних підрозділів можуть вносити подання на нагородження працівників. Розмір премій визначає керівник Підприємства.
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 Підприємства 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 діагностики і 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:

- своєчасне і якісне подання статистико-фінансової звітності до відповідних органів;
- запровадження заходів, направлених на ефективне використання фінансових ресурсів, недопущення невиправданих витрат;
- відсутність фінансових порушень в діяльності підрозділу;
- з метою диференціації заробітної плати професійно-кваліфікованих груп спеціалістів, та для усунення диспропорцій у рівнях оплати праці працівників залежно від кваліфікації.

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 Підприємства можуть бути позбавлені премії частково або повністю у випадках:

- порушення медичної етики і деонтології;
- несвоєчасного 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, 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. Преміюванню підлягають працівники, які відпрацювали на Підприємстві 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 спільним рішенням Роботодавця та Профкому у повному обсязі.

15. У разі роботи працівника на умовах неповного робочого дня або неповного робочого тижня, премія нараховується з урахуванням штатної зайнятості.

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

17. Премія виплачується працівникам на підставі наказу по Підприємству.

18. Керівнику Підприємства премія виплачується за рішенням власника або уповноваженого ним органу на загальних підставах та, додатково, на умовах, передбачених контрактом (у разі його укладення).

ПЕРЕЛІК

**професій і посад, за роботу на яких в нічний час (з 22⁰⁰ до 6⁰⁰ години)
проводиться доплата в розмірі 35% до посадового окладу**

№	Найменування підрозділу	Найменування професії, посади	Розмір доплати
1.	Приймально-діагностичне відділення	Сестра медична/ брат медичний Молодша медична сестра / молодший медичний брат	В розмірі 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час
2.	Акушерсько-гінекологічне відділення	Сестра медична стаціонару/брат медичний стаціонару Акушерка/ акушер Молодша медична сестра з догляду за хворими / молодший медичний брат з догляду за хворими	В розмірі 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час
		Сестра медична стаціонару палати новонароджених / брат медичний стаціонару палати новонароджених	В розмірі 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час
3.	Хірургічне відділення	Сестра медична стаціонару/брат медичний стаціонару Молодша медична сестра з догляду за хворими / молодший медичний брат з догляду за хворими Сестра медична операційна/ брат медичний операційний Молодша медична сестра операційна/ молодший медичний брат операційний	В розмірі 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час
4.	Терапевтичне відділення з неврологічними та педіатричними	Сестра медична стаціонару/ брат медичний стаціонару Молодша медична сестра з догляду за хворими / молодший медичний брат з	В розмірі 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час

	ліжками	догляду за хворими	
5.	Відділення анестезіології-інтенсивної терапії	Сестра медична стаціонару/ брат медичний стаціонару Молодша медична сестра з догляду за хворими/ молодший медичний брат з догляду за хворими	В розмірі 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час
6.	Інфекційне відділення	Сестра медична стаціонару/брат медичний стаціонару Молодша медична сестра з догляду за хворими / молодший медичний брат з догляду за хворими	В розмірі 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час
7.	Клініко-діагностична лабораторія	Лаборант	В розмірі 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час
8.	Паліативне відділення	Сестра медична стаціонару/брат медичний стаціонару Молодша медична сестра з догляду за хворими / молодший медичний брат з догляду за хворими	В розмірі 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час
9.	Інші структурні підрозділи	Працівникам (в т.ч. водіям автомобілів), які залучаються до роботи в нічний час	В розмірі 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час
10.	Реабілітаційне відділення	Сестра медична з реабілітації / брат медичний з реабілітації Молодша медична сестра з догляду за хворими/ молодший медичний брат з догляду за хворими	В розмірі 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час

План

комплексних інженерно-технічних заходів

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій.

№ З/п	Найменування заходів (робот)	Строк виконання	Особа відповідальні за виконання (посада, прізвище, ім'я, по-батькові)
1	2	3	4
1.	При внесенні змін у нормативно правові акти з охорони праці своєчасно проводити перегляд інструкцій з охорони праці.	Постійно	Керівники структурних підрозділів, інженер з ОП
2.	Організувати забезпечення працівників лікарні спеціальним одягом та взуттям відповідно до вимог наказу Мінсоцполітики від 29.11.2018 року №1704	На протязі заяченого періоду- 2021- 2025 років	Адміністрація лікарні, профспілковий комітет, керівники структурних підрозділів.
3.	Забезпечити своєчасне(згідно вимог ПТЕЕС та ПБЕЕС) проведення заміру опору ізоляції електропроводки, електрообладнання, опору петлі «фаза-нуль», опору заземлення, опору пристроїв блискозахисту,	Згідно термінів передбаченими в ПУЕ, ПБЕЕС	Відповідальний за електрогосподарство, інженер з охорони праці КНП «Менська міська лікарня».
4.	Згідно Правил пожежної безпеки в Україні провести повне нормативне забезпечення вогнегасниками структурних підрозділів медичного закладу, своєчасно здійснювати діагностику і технічне обслуговування первинних засобів пожежогасіння	щорічно	Відповідальний за пожежну безпеку лікарні, інженер з охорони праці.

5. Систематично здійснювати навчання та перевірку знань з охорони праці для працівників які виконують роботи з підвищеною небезпекою	щорічно	Комісія з навчання та перевірки знань з охорони праці, інженер з охорони праці
6. У відповідності до Постанови КМУ від 01.08.1992 року №442 з змінами внесеними Постановою КМУ від 05.10.2016 року №741 «Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці» у визначені терміни проводити атестацію робочих місць для працівників з важкими і шкідливими умовами праці.	В терміни згідно Постанови КМУ від 05.10.2016 року №741	Комісія закладу з проведення атестації робочих місць за умовами праці
7. Проводити систематичне оновлення куточків з охорони праці та пожежної безпеки в структурних підрозділах КНШ «Менська ЦРЛ»	На протязі всього періоду	Керівники структурних підрозділів, інженер з охорони праці.
8. Організовувати проведення практичних навчань для працівників медичного закладу по використанню первинних засобів пожежогасіння при виникненні пожежі або іншої надзвичайної ситуації.	щорічно	Комісія з НС «Менська міська лікарня» Інженер з охорони праці
9. Згідно термінів передбачених в НПА проводити медичні огляди працівників лікарні, звернувши особливу увагу на працівників робота яких пов'язана з шкідливими умовами праці, або з підвищеною небезпекою.	На протязі всього періоду	Медичний директор з лікувальної роботи, керівники структурних підрозділів, інженер з охорони праці
10. Забезпечити згідно вимог ПБЕЕС, ПУЕ проведення технічних оглядів та випробувань інструментів та обладнання, які використовуються при експлуатації електроустановок	Згідно визначених термінів	Відповідальний за електрогосподарство, Інженер з охорони праці

Перелік

професій і посад працівників, які працюють на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, яким безкоштовно видається санітарний та спеціальний одяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту

№	Назва професії і посад	Назва спецодягу	Термін носки	Заміна, яка дозволяється
1	2	3	5	6
1	Лікар-хірург стаціонару	Шапочка, хірургічний халат, бахіли, фартух, маска, хірургічні рукавички.	Згідно чинного законодавства	Згідно чинного законодавства
2	Лікар-акушер- гінеколог стаціонару	Шапочка, хірургічний халат, бахіли, фартух, маска, хірургічні рукавички.	Згідно чинного законодавства	Згідно чинного законодавства
3	Лікар- інфекціоніст стаціонару	Халат або комбінезон захисний-ізоляційний, шапочка, маска або респіратор, рукавички нітрилові, бахіли, щиток захисний або окуляри.	Згідно чинного законодавства	Згідно чинного законодавства
4	Лікар- анестезіолог відділення анестезіології- інтенсивної терапії	Шапочка, хірургічний халат, бахіли, фартух, маска, хірургічні рукавички.	Згідно чинного законодавства	Згідно чинного законодавства
5	Сестра медична- анестезист/ брат медичний- анестезист відділення анестезіології- інтенсивної терапії	Шапочка, хірургічний халат, бахіли, фартух, маска, хірургічні рукавички.	Згідно чинного законодавства	Згідно чинного законодавства
6	Акушерка/аку шер стаціонару	Шапочка, хірургічний халат, бахіли, фартух, маска, хірургічні рукавички.	Згідно чинного законодавства	Згідно чинного законодавства
7	Сестра медична операційна/бра	Шапочка, хірургічний халат, бахіли, фартух, маска, хірургічні рукавички.	Згідно чинного законодавства	Згідно чинного законодавства

	т медичний операційний			
8	Сестра медична стаціонару/ брат медичний стаціонару інфекційного відділення	Халат або комбінезон захисний-ізоляційний, шапочка, маска або респіратор, рукавички нітрилові, бахіли, щиток захисний або окуляри.	Згідно чинного законодавства	Згідно чинного законодавства
9	Рентгенолаборант рентгенологічного кабінету	Халат або комбінезон захисний, фартух ізоляційний, шапочка, маска, рукавички.	Згідно чинного законодавства	Згідно чинного законодавства
10	Молодша медична сестра операційна/ молодший медичний брат операційний	Шапочка, хірургічний халат, бахіли, фартух, маска, хірургічні рукавички.	Згідно чинного законодавства	Згідно чинного законодавства
11	Електромонтер	Напівкомбінезон бавовняний, рукавиці комбіновані	Згідно чинного законодавства	Згідно чинного законодавства
12	Слюсар-сантехнік	Костюм бавовняний, рукавиці комбіновані, чоботи гумові	Згідно чинного законодавства	Згідно чинного законодавства
13	Кухар	Косинка або ковпак, бавовняний халат, фартух бавовняний і клейонковий	Згідно чинного законодавства	Згідно чинного законодавства

**Список професій і посад,
які підлягають обов'язковим медичним оглядам**

№ п/п	Підрозділ	Професія, посада	Шкідливі чинники	Періодичність
1	2	3	4	5
1	Діагностичне відділення (рентгенкабінет)	медпрацівники	Рентгенологічні випромінювання	щороку
2	Клініко-діагностична лабораторія	медпрацівники	кислоти і луки	щороку
3	Хірургічне відділення	медпрацівники	лазер випромінювання	щороку
4	Реабілітаційне відділення	медпрацівники, молодший спеціаліст (молодший бакалавр, бакалавр)	СВЧ випромінювання	щороку
5	Інфекційне відділення	медпрацівники	патологічні матеріали, біоматеріали, Віл-інфекція	щороку

СПИСОК

виробництв, робіт, посад і показників, зайнятість в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах по Списку № 1 (за результатами атестації робочих місць за умовами праці)

№ п/п	Найменування відділення (кабінету).	Категорії працівників.	Кількість працівників
1	2	3	4
Розділ XIX			
1	Діагностичне відділення (рентгенологічний кабінет)	Лікарі - рентгенологи	2
2	Діагностичне відділення (рентгенологічний кабінет)	Молодші спеціалісти з медичною освітою рентгенологічних відділень (кабінетів) (рентгенолаборанти)	4

Додаток 16
до колективного договору на 2021-2025 роки

СПИСОК

виробництв, робіт, посад і показників, зайнятість в яких дає
право на пенсію за віком на пільгових умовах по **Списку №2**
(за результатами атестації робочих місць за умовами праці)

№ п/п	Найменування відділення (кабінету).	Категорії працівників.	Кількість працівників
1	2	3	4
Розділ XXIV			
1	інфекційне відділення (кабінет)	сестра медична стаціонару/брат медичний стаціонару – молодший спеціалісти з медичною освітою	6
2	інфекційне відділення (кабінет)	молодша медична сестра з догляду за хворими/ молодший медичний брат з догляду за хворими	5
3	інфекційне відділення (кабінет)	молодша медична сестра/ молодший медичний брат	1
4	Поліклінічне відділення психіатричний кабінет	сестра медична стаціонару/брат медичний стаціонару - молодший спеціаліст з медичною освітою	1
5	Поліклінічне відділення наркологічний кабінет	сестра медична стаціонару/брат медичний стаціонару - молодший спеціаліст з медичною освітою	1

Додаток 17
до колективного договору на 2021-2025 роки

СПИСОК

виробництв, цехів, професій і посад, зайнятість
працівників в яких дає право на **щорічні додаткові відпустки** за роботу із
шкідливими і важкими умовами праці
(за результатами атестації робочих місць).

№ п/п	Найменування професії, посади	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1	2	3
1	Кухар	4
2	Машиністи з прання та ремонту спецодягу	4

ПЕРЕЛІК

робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких установлюється
доплата

в розмірі до **12 %** схемного посадового окладу (тарифної ставки)
робітникам, спеціалістам і службовцям лікарні
(на підставі атестації робочих місць за умовами праці)

№ п/п	Вид робіт	Категорія працюючих	Кількість працюючих
1	Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондитерських і паромасляних печей та інших апаратів для смаження і випікання.	Кухар	3
2	Роботи пов'язані з обробкою, обмиванням м'яса, риби, обсмаженням птиці.	Кухар	3

ПЕРЕЛІК

професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки відповідно до Постанови КМУ № 1290 від 17.11.1997 р.

№	Найменування професії, посади	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1.	Акушерка / акушер поліклінічного відділення	7
2.	Акушерка/акушер акушерсько-гінекологічного відділення	7
3.	Дезінфектор	7
4.	Лаборант	7
5.	Лікар з функціональної діагностики	7
6.	Лікар стажист	7
7.	Лікар-стоматолог дитячий	7
8.	Лікар-акушер-гінеколог	7
9.	Лікар-анестезіолог	11
10.	Лікар-дерматовенеролог	7
11.	Лікар-дерматовенеролог дитячий	7
12.	Лікар-ендокринолог	7
13.	Лікар-інтерн	7
14.	Лікар-інфекціоніст	7
15.	Лікар-лаборант	11
16.	Лікар-нарколог	25
17.	Лікар-невропатолог	7
18.	Лікар-онколог	7
19.	Лікар-ортопед-травматолог	7
20.	Лікар-отоларинголог	7
21.	Лікар-офтальмолог	7
22.	Лікар-педіатр	7
23.	Лікар-педіатр-неонатолог	7
24.	Лікар-нарколог	25
25.	Лікар-психіатр	25
26.	Лікар-рентгенолог	11
27.	Лікар-статистик	7
28.	Лікар з УЗД	7
29.	Лікар-ендоскопіст	7
30.	Лікар-методист	7
31.	Лікар-стоматолог	7
32.	Лікар-стоматолог-хірург	7
33.	Лікар-стоматолог-терапевт	7
34.	Лікар-терапевт	7
35.	Лікар-рефлексотерапевт	7
36.	Лікар-фізіотерапевт	7
37.	Лікар-епідеміолог	7
38.	Лікар з лікувальної фізкультури	7

39.	Лікар-фтизіатр	7
40.	Лікар-хірург	7
41.	Лікар-дієтолог	7
42.	Лікар приймального відділення	7
43.	Лікар фізичної та реабілітаційної медицини	7
44.	Провізор	7
45.	Медичний статистик	7
46.	Молодша медична сестра/ молодший медичний брат	7
47.	Молодша медична сестра по догляду за хворими / молодший медичний брат з догляду за хворими	7
48.	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця)/ молодший медичний брат (санітар-прибиральник)	7
49.	Молодша медична сестра (санітарка-буфетниця)/ молодший медичний брат (санітар-буфетник)	7
50.	Архіваріус	7
51.	Рентгенлаборант	11
52.	Сестра медична наркологічного кабінету/ брат медичний наркологічного кабінету	25
53.	Сестра медична психіатричного кабінету/ брат медичний психіатричного кабінету	25
54.	Сестра медична фізіотерапії/ брат медичний з фізіотерапії, яка/який працює з УВЧ	11
55.	Сестра медична-анестезистка/ брат медичний анестезист	11
56.	Сестра медична / брат медичний (молодший спеціаліст з медичною освітою)	7

Додаток 20
до колективного договору на 2021-2025 роки

ПЕРЕЛІК

посад працівників, які мають право на прийом їжі протягом робочого часу
на тих роботах, де за умовами їх виконання неможливо встановити
перерву для відпочинку та харчування

№	Найменування структурного підрозділу	Найменування категорії працівників	Тривалість приймання їжі (до 30 хв.)	Місце приймання їжі
1	Інформаційно-аналітичний відділ	Лікарі Середній персонал	15 хв. в межах робочого часу	Робоче місце
2	Терапевтичне відділення з неврологічними та педіатричними ліжками	Лікарі Середній персонал Молодший персонал	15 хв. в межах робочого часу	Робоче місце
3	Хірургічне відділення	Лікарі Середній персонал Молодший персонал Інший персонал	15 хв. в межах робочого часу	Робоче місце
4	Відділення анестезіології-інтенсивної терапії	Лікарі Середній персонал Молодший персонал	15 хв. в межах робочого часу	Робоче місце
5	Акушерсько-гінекологічне відділення	Лікарі Середній персонал Молодший персонал Інший персонал	15 хв. в межах робочого часу	Робоче місце
6	Приймально-діагностичне відділення	Лікарі Середній персонал Молодший персонал	15 хв. в межах робочого часу	Робоче місце
7	Інфекційне відділення	Лікарі Середній персонал Молодший персонал	15 хв. в межах робочого часу	Робоче місце
8	Паліативне відділення	Лікарі Середній персонал Молодший персонал	15 хв. в межах робочого часу	Робоче місце
9	Поліклінічне відділення	Лікарі Середній персонал Молодший персонал Інший персонал	15 хв. в межах робочого часу	Робоче місце
10	Реабілітаційне відділення	Лікарі Середній персонал	15 хв. в межах робочого часу	Робоче місце

11	Діагностичне відділення	Лікарі Середній персонал Молодший персонал	15 хв. в межах робочого часу	Робоче місце
12	Клініко-діагностична лабораторія	Лікарі Інший персонал Середній персонал Молодший персонал	15 хв. в межах робочого часу	Робоче місце
13	Централізована стерилізаційна	Лікарі Середній персонал Молодший персонал	15 хв. в межах робочого часу	Робоче місце
14	Харчоблок	Середній персонал Інший персонал	15 хв. в межах робочого часу	Робоче місце

Додаток 21
до колективного договору на 2021-2025 роки

Здійснення додаткових доплат медичним та іншим працівникам у розмірі до 300 % заробітної плати (посадового окладу (з підвищенням) з урахуванням обов'язкових доплат, надбавок) відповідно до законодавства

(Постанова КМУ від 24.04.2020 року № 331 «Про невідкладні заходи щодо забезпечення державних фінансових гарантій медичного обслуговування пацієнтів з гострою респіраторною хворобою COVID-19, спричиненою коронавірусом SARS-CoV-2, та належної оплати праці медичних та інших працівників, які надають медичну допомогу таким пацієнтам» зі змінами)

Здійснення передбачених законодавством додаткових виплат медичним та іншим працівникам Підприємства, які надають медичні послуги, пов'язані з наданням медичної допомоги пацієнтам з гострою респіраторною хворобою COVID-19, спричиненою коронавірусом SARS-CoV-2 відповідно переліку:

1. Керівники:

Генеральний директор
Медичний директор з лікувальної роботи
Медичний директор з медичного обслуговування населення
Головна медична сестра

2. Завідуючі відділеннями та інших структурних підрозділів

3. Лікарі-спеціалісти:

Лікар-інфекціоніст
Лікар-терапевт
Лікар-анестезіолог
Лікар-акушер-гінеколог
Лікар-дерматовенеролог
Лікар-ендокринолог
Лікар-ендоскопіст
Лікар-лаборант
Лікар-нарколог
Лікар-невропатолог
Лікар-ортопед-травматолог
Лікар-отоларинголог
Лікар-офтальмолог
Лікар-педіатр
Лікар-педіатр-неонатолог
Лікар-психіатр
Лікар-рентгенолог

Лікар-стоматолог
Лікар-стоматолог-хірург
Лікар з ультразвукової діагностики
Лікар-фізіотерапевт
Лікар-фтизіатр
Лікар з функціональної діагностики
Лікар-хірург
Лікар фізичної та реабілітаційної медицини

4. Професіонали закладів охорони здоров'я:

Лаборант клінічної діагностики
Фізичний терапевт
Біохімік

5. Фахівці:

Акушерка
Акушерка стаціонару
Лаборант клініко-діагностичної лабораторії
Рентгенолаборант
Сестра медична
Сестра медична-анестезист
Сестра медична дитячого стаціонару
Сестра медична операційна
Сестра медична поліклінічного відділення
Сестра медична старша
Сестра медична стаціонару
Сестра медична зі стоматології
Сестра медична з функціональної діагностики
Сестра медична з лікувальної фізкультури
Сестра медична з масажу
Сестра медична з фізіотерапії
Асистент фізичного терапевта

6. Технічні службовці:

Реєстратор медичний
Працівник з господарської діяльності закладу охорони здоров'я
Дезінфектор
Молодша медична сестра з догляду за хворими
Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця, санітарка-буфетниця, тощо)
Водій автотранспортних засобів
Слюсар-сантехнік
Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування

Додаток 22
до колективного договору на 2021-2025 роки

ПЕРЕЛІК

лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою освітою, які зайняті наданням медичної допомоги населенню, можуть залучатися до чергування вдома

№пп	Посада
1	Лікар-акушер-гінеколог
2	Лікар-педіатр-неонатолог
3	Лікар-терапевт
4	Лікар-анестезіолог
5	Лікар-хірург
6	Лаборант
7	Рентгенлаборант
8	Сестра медична операційна/ брат медичний операційний
9	Сестра медична-анестезиска/ брат медичний анестезист

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію по трудових спорах

1. Комісія по трудових спорах (далі – Комісія) є постійно діючим колегіальним органом, створеним на паритетних засадах з рівної кількості представників адміністрації Підприємства та найманих працівників з метою розгляду та вирішення індивідуальних трудових спорів, які виникають між найманими працівниками і Роботодавцем, уповноваженими ним органами (особами) Комунального некомерційного підприємства «Ніжинська центральна районна лікарня» Ніжинської районної ради Чернігівської області (далі – Підприємство).

2. Дія цього Положення не поширюється на вирішення колективних трудових спорів, які розглядаються в порядку, передбаченому Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

3. Комісія є обов'язковим первинним органом по розгляду трудових спорів, що виникають на Підприємстві за винятком трудових спорів, які підлягають безпосередньому розглядові у судовому порядку у випадках, передбачених законодавством.

4. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, законами України, нормативно-правовими актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, які пройшли державну реєстрацію у Міністерстві юстиції України, рішеннями власника Підприємства, положеннями Статуту, Колективного договору та локальними актами Роботодавця, прийнятими в межах компетенції.

5. Трудовий спір підлягає розгляду в Комісії, якщо працівник самостійно або з участю профспівкової організації, що представляє його інтереси, не врегулював розбіжності під час безпосередніх переговорів з Роботодавцем.

Організація роботи

6. Персональний склад Комісії обирається Загальними зборами (Конференцією) найманих працівників Підприємства строком на 5 років шляхом відкритого голосування.

7. Чисельний склад комісії складає 10 осіб. При цьому, кількість найманих працівників у складі Комісії Підприємства повинна бути не менше половини її складу.

8. За рішенням Загальних зборів (Конференції) найманих працівників Комісії можуть бути створені також у структурних підрозділах Підприємства (зокрема, територіально віддалених), та/або в окремих робочих змінах (при змінному графіку роботи Підприємства), які розглядають індивідуальні трудові спори в межах повноважень відповідних підрозділів (зміни).

9. Комісія на паритетних засадах обирає із свого складу Голову, його заступників і секретаря.

10. Організаційно-технічне забезпечення діяльності Комісії (надання придатного для проведення засідань приміщення, необхідної оргтехніки, літератури, організація діловодства, облік та зберігання заяв працівників і справ, підготовка та видача копій рішень і т. ін.) здійснюється Роботодавцем.

11. Після спливу строку повноважень Голова Комісії передає документацію Комісії до архіву Підприємства.

12. У разі припинення трудових відносин з Підприємством, а також у разі тривалої непрацездатності члена Комісії, що перешкоджає проведенню її засідань, відповідний член Комісії виводиться зі складу за рішенням Загальних Зборів (Конференції) найманих

працівників з одночасним обранням нового члена Комісії з урахуванням паритетності її складу.

Компетенція Комісії, процедура розгляду спорів

13. Комісія розглядає індивідуальні трудові спори найманих працівників з питань:
- 1) умов та оплати праці (робота у вихідні, неробочі та святкові дні, робота у вечірній, нічний час, надурочні роботи, виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, розширення зони обслуговування, суміщення професій);
 - 2) переведення на іншу роботу та оплати праці при переведенні;
 - 3) повернення грошових сум, утриманих із заробітної плати;
 - 4) права на отримання та розміру премій, виплати винагороди за вислугу років;
 - 5) надання щорічних відпусток, оплати праці за час оплачуваних відпусток, виплати грошової компенсації за невикористані відпустки при звільненні;
 - 6) накладання дисциплінарних стягнень;
 - 7) відшкодування та розміру шкоди, заподіяних Підприємству винними діями працівника;
 - 8) розірвання трудового договору з ініціативи Роботодавця;
 - 9) виплати заробітної плати за час вимушеного прогулу не з вини працівника;
 - 10) внесення змін до трудової книжки у зв'язку із виявленими неточностями і помилками;
 - 11) видачі та використання спецодягу, засобів індивідуального захисту;
 - 12) проведення атестації робочих місць за умовами праці;
 - 13) в інших випадках щодо застосування законодавства про працю України, норм колективного і трудових договорів, правил, положень, інструкцій, за винятком питань зі спорів, які належать до виключної компетенції інших органів.
14. Не підлягають розгляду Комісією спори з питань:
- 1) встановлення норм виробітки (часу), розмірів посадових окладів, тарифних ставок, змін в організації виробництва і праці, скорочення чисельності (штату) працівників, переважного права на залишення на роботі;
 - 2) державного соціального страхування та пенсійного забезпечення, обрахунку трудового стажу, необхідного для надання пільг та компенсацій.
 - 3) пільгового надання житла та забезпечення телефоном, безплатного користування житлом з освітленням і опаленням тими, хто проживає і працює у сільській місцевості і селищах міського типу, а також пенсіонерам, які раніше працювали медичними та фармацевтичними працівниками і проживають у цих населених пунктах, надання пільг щодо сплати земельного податку, кредитування, обзаведення господарством і будівництва приватного житла, придбання автотранспорту, безплатного одержання у власність земельної ділянки у випадках передбачених законодавством, а також про задоволення інших побутових потреб, вирішення яких не належать до компетенції Підприємства;
 - 4) встановлення фактів, пов'язаних з трудовими відносинами, що мають юридичне значення.
15. З питань, передбачених пунктом 14 цього Положення працівник може звернутися до Комісії у тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого відповідного права, а у спорах про виплату належної працівнику заробітної плати – без обмеження будь-яким строком.
16. У разі пропуску з поважних причин строку звернення до Комісії він може бути поновлений за рішенням Комісії.
17. Заява працівника підлягає обов'язковій реєстрації в день надходження до Комісії (Додаток 1).

Порядок і строки розгляду трудового спору

18. Комісія зобов'язана розглянути трудовий спір у десятиденний строк з дня подання заяви.

19. Спір повинен розглядатися у присутності працівника, який подав відповідну заяву.

20. Розгляд спору за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою.

21. За бажанням працівника при розгляді спору від його імені може виступати представник профспілкової організації, що представляє його інтереси, або за вибором працівника інша особа, в тому числі адвокат.

22. У разі нез'явлення працівника або його представника на засідання комісії розгляд заяви відкладається до наступного засідання.

23. При повторному нез'явленні працівника без поважних причин Комісія може винести рішення про зняття його заяви з розгляду, що не позбавляє працівника права повторно подати заяву в межах тримісячного строку з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права.

24. Комісія має право викликати на засідання свідків, доручати спеціалістам проведення технічних, бухгалтерських та інших перевірок, вимагати від Роботодавця надання необхідних розрахунків та документів.

25. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин обраних до її складу членів.

26. Працівник і Роботодавець мають право заявити мотивований відвід будь-якому члену Комісії. Питання про відвід вирішується більшістю голосів членів Комісії, присутніх на засіданні за наявності кворуму. Член Комісії, якому заявлено відвід, не бере участі у голосуванні.

27. На засіданні Комісії ведеться протокол, який підписується Головою або його заступником та секретарем (Додаток 2).

28. Комісія приймає рішення більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

29. У рішенні зазначаються: повне найменування Підприємства, прізвище, ім'я та по-батькові працівника, який звернувся до Комісії, або його представника, дата звернення до Комісії і дата розгляду спору, суть спору, прізвища членів Комісії, представників Роботодавця, результати голосування і мотивоване рішення Комісії (Додаток 3).

30. Копії рішення Комісії, засвідчені печаткою у триденний строк вручаються працівникові та Роботодавцю.

Оскарження рішення комісії по трудових спорах

31. У разі незгоди з рішенням Комісії працівник та Роботодавець можуть оскаржити її рішення до місцевого загального суду в десятиденний строк з дня вручення їм копії рішення Комісії. Пропуск вказаного строку не є підставою відмови у прийнятті заяви. Визнавши причини пропуску поважними, суд може поновити цей строк і розглянути спір по суті. В разі коли пропущений строк не буде поновленою, заява не розглядається, і залишається в силі рішення Комісії.

Виконання рішення комісії по трудових спорах

32. Рішення Комісії підлягає виконанню Роботодавцем у триденний строк по закінченні десяти днів, передбачених на його оскарження.

33. У разі невиконання Роботодавцем рішення Комісії у зазначений строк працівникові Комісією видається посвідчення, що має силу виконавчого листа відповідно до пункту 4 частини 1 статті 3 Закону України «Про виконавче провадження» (Додаток 4).

34. У посвідченні вказуються:

- найменування Комісії, яка винесла рішення щодо трудового спору;
- дата його прийняття і видачі посвідчення;
- прізвище, ім'я та по-батькові працівника;

- найменування Підприємства, ідентифікаційний код юридичної особи;
- рішення по суті спору.

35. Посвідчення засвідчується підписом голови або заступника голови Комісії Підприємства та печаткою Комісії.

36. Посвідчення не видається, якщо працівник чи Роботодавець у десятиденний строк з дня вручення копії рішення Комісії звернувся із заявою про вирішення відповідного індивідуального трудового спору до місцевого загального суду.

37. На підставі посвідчення, пред'явленого не пізніше тримісячного строку до органу державної виконавчої служби або приватному виконавцю, державний виконавець чи приватний виконавець виконує рішення Комісії у примусовому порядку.

38. У разі пропуску працівником установленого тримісячного строку з поважних причин Комісія, що видала посвідчення, може поновити цей строк шляхом повторної видачі посвідчення.

Пронумеровано, пронумеровано
та скріплено підписом і печаткою
36 аркушів (72 сторінки)

Генеральний директор
КНП «Менська міська лікарня»



Григорій РАЗНОВАН

28.08.2023 року