

ЗАРЕЄСТРОВАНО

Виконавчий комітет
Люботинської міської ради

Реєстраційний № 1
від « 10 » 01 2024р.

Рекомендації реєструючого органу:



Міський голова
П.І. Лазуренко

СХВАЛЕНО

на зборах трудового колективу
Комунального некомерційного
підприємства
«Центр первинної медико-санітарної
допомоги» Люботинської міської
ради Харківської області
Протокол № 1
від « 10 » 01 2023 р.

Директор
КНП «Центр первинної медико-
санітарної допомоги» Люботинської
міської ради Харківської області
О.І. Чухен

Голова профспілкового комітету
О.В. Калюжна

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та профспілковим комітетом

КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Люботинської міської ради
Харківської області

на 2023-2027 роки

місто Люботин
2023 р.

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», Закону України про охорону здоров'я, інших нормативно-правових актів України, положень Генеральної угоди та територіальної угоди з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і задоволення 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 інтересів працівників, встановлення для них додаткових, порівняно із законодавством, пільг та компенсацій.

РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Мета укладання колективного договору.

1.1. Колективний договір (далі – Договір) укладений з метою регулювання соціально-економічних і трудових відносин, посилення соціального захисту працівників Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Люботинської міської ради Харківської області (скорочена назва – КНП «ПМСД» ЛМР ХО, далі «Підприємство»).

1.2. Договір містить зобов'язання сторін, які його уклали, щодо створення умов для підвищення ефективності роботи Підприємства, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

2. Сторони Колективного договору та їх повноваження:

Колективний договір укладено між адміністрацією Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Люботинської міської ради Харківської області (далі – Підприємство) в особі директора Чухена О.І. (далі – Роботодавець), який представляє інтереси власника Підприємства та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Люботинської міської ради Харківської області в особі голови Калюжної О.В. (далі – Профком), який у питаннях колективних інтересів працівників здійснює представництво та захист інтересів працівників незалежно від їх членства у Профспілці.

2.1. 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.

2.2. 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 базовими мінімальними гарантіями на підставі яких у Колективному договорі встановлюються більш високі трудові та соціально-економічні гарантії та пільги з урахуванням реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення Підприємства.

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

3. Сфера дії Колективного договору:

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

3.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають в трудових відносинах з Підприємством. У Колективному договорі можуть бути передбачені положення, які поширюються також на інших осіб (членів сім'ї працівників, пенсіонерів, які припинили трудові відносини з Підприємством, тощо).

3.3. Директор Підприємства визнає Профком єдиним повноважним представником всіх працівників Підприємства в колективних переговорах. (Персональний склад спільної комісії Роботодавця та Профкому для ведення колективних переговорів та здійснення контролю за виконанням Колективного договору згідно Додатку №1)

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

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

4. Для Колективного договору:

- 4.1. Колективний договір укладається на 2023-2027 роки, набуває чинності з моменту підписання Сторонами. Закінчення строку дії Колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий договір або не переглянуть чинний.
- 4.2. У разі непереукладення Колективного договору до 27.12.2027 року, цей Колективний договір продовжує діяти до укладення нового.
- 4.3. У разі реорганізації Підприємства колективний договір діє до моменту укладення нового колективного договору і є обов'язковим до виконання правонаступником. Зміна керівництва, складу, структури, найменування підприємства не зумовлює зупинення дії або втрату чинності цього Договору.
- 4.4. 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.
- 4.5. Після схвалення проекту Колективного договору уповноважені представники Сторін у термін не пізніш як 10 днів підписують цей Колективний договір та додатки до нього і подають на повідомну реєстрацію.
- 4.6. У десятиденний строк після реєстрації Колективний договір доводиться до відома всіх працівників підприємства.
- 4.7. Работодавець і Профком (не рідше одного разу на рік) звітують про виконання положень Колективного договору на загальних зборах трудового колективу.
- 4.8. Зміни та доповнення до колективного договору можуть вноситися у зв'язку зі змінами положень чинного законодавства України, Генеральної, галузевої, територіальної, територіально-галузевої угод з питань, що є предметом колективного договору та за ініціативою однієї зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) з метою досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами (конференцією) працівників і підписання Сторонами.
- 4.9. Пропозиції кожної зі сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору сторони розглядають спільно і приймають рішення у 10-денний термін від дня їх отримання іншою стороною.
- 4.10. Сторони забезпечують ознайомлення з положеннями цього колективного договору новоприйнятих працівників.
- 4.11. Сторони домовилися:
 - а) взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору;
 - б) брати участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначені та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг;
 - в) сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів, брати участь у їх розв'язанні шляхом переговорів, а за відсутності результатів – у встановленому законом порядку;
 - г) брати участь у проведенні спільних консультацій з Работодавцем з метою вжиття заходів щодо запобігання порушень трудового законодавства.

РОЗДІЛ 2 ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Трудовий колектив КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Люботинської міської ради Харківської області зобов'язується сумлінно, чесно та належним чином виконувати завдання, покладені на КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Люботинської міської ради Харківської області відповідно до його Статуту, а також завдання та доручення керівництва Підприємства.

Кожен працівник зобов'язується дотримуватись трудової дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитись до майна.

4.1. Работодавець зобов'язується:

- 4.1.1. Забезпечити ефективну діяльність Підприємства, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціонального використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи Підприємства, підвищення ефективності та результативності роботи працівників.
- 4.1.2. 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 соціального походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД,

- ного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, за мовними або іншими ознаками, не сумісними з характером роботи або умовами її виконання.
- Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази Підприємства, у межах фінансування, створення оптимальних умов для організації надання медичної допомоги та медичного обслуговування.
- Забезпечити розробку посадових інструкцій (функціональних обов'язків) для всіх категорій працівників Підприємства, положень про структурні підрозділи (служби), правил внутрішнього трудового розпорядку та проведення ознайомлення з ними працівників.
- Визначити працівникам робочі місця, забезпечити їх матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань, норм праці та відповідними умовами праці.
- Застосовувати до працівників засоби матеріального і морального стимулювання якісного та своєчасного виконання виробничих завдань та норм праці, раціонального використання обладнання та технічних засобів.
- Здійснювати прийняття на роботу нових працівників, а також залучати до надання окремих видів послуг фізичних чи юридичних осіб за цивільно-правовими договорами виключно за умов забезпечення повної трудової зайнятості працюючих, а також якщо Роботодавець не планує звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з реорганізацією Підприємства.
- Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст. 42-1 КЗпП України).
- Не застосовувати контрактну форму трудового договору, крім випадків, прямо передбачених законами України.
- До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити йому під розписку права, обов'язки, поінформувати про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на відпочинок і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та цього Колективного договору.
- Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.
- Звільнення працівників-членів Профкому за ініціативою Роботодавця здійснювати виключно за наявності згоди Профкому в порядку, визначеному чинним законодавством.
- На підставі поданої працівником заяви розривати трудовий договір у термін, визначений працівником, якщо у Підприємстві не виконується законодавство про працю, зокрема, охорону праці, умови цього Колективного чи трудового договору з виплатою вихідної допомоги у розмірі не менше тримісячного середнього зарплатку (ч. 3 ст. 38, ч.4 ст.6 Закону України «Про охорону праці»).
- 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.
- Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації лікарів, молодших спеціалістів з медичною освітою; зберігати середню заробітну плату медичним працівникам, які направляються на навчання післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом.
- Включити представника Профкому до складу атестаційної комісії Підприємства.
- Затверджувати Правила внутрішнього трудового розпорядку, режим роботи, графіки роботи, чергувань та відпусток за погодженням з Профкомом.
- У випадках, коли згідно із законодавством чи умовами Колективного договору передбачене прийняття рішення чи інших рішень з питань регулювання трудових та соціально-економічних відносин за погодженням з Профкомом, такі накази приймати лише після попереднього погодження із Профкомом.
- Забезпечити при складанні графіків роботи врахування, в першу чергу, інтересів працівників з сімейними обов'язками, працівників пенсійного віку, працівників з інвалідністю, працівників, які поєднують роботу з навчанням, а також для незвільненого від основної роботи голови Профкому.
- Сприяти створенню в трудовому колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.
- Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових спорів (конфліктів), а у випадку їх виникнення, забезпечити вирішення згідно з чинним законодавством України.
- Не допускати масового вивільнення працівників з ініціативи роботодавця (ст. 48 Закону України «Про захист населення»).
- Своєчасно інформувати Державну службу зайнятості про заплановане масове вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці у випадках, передбачених законодавством.
- Вирішення питань регулювання робочого часу:

встановлювати та забезпечувати режим роботи, зокрема час початку і закінчення щоденної роботи та часу відпочинку згідно з актами чинного законодавства, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективного договору.

На підприємстві працівникам встановлено режим роботи згідно Правил внутрішнього трудового розпорядку, затверджених загальними зборами трудового колективу.

Для працівників Підприємства п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. Для деяких працівників наказом Роботодавця чи графіками роботи (змінності) може встановлюватися шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем.

Виробничої необхідності Роботодавець за погодженням з Профкомом своїм наказом може утворювати кабінет первинної медичної допомоги для обслуговування населення поза годинами прийому лікарів з надання первинної медичної допомоги, а також надання первинної медичної допомоги у святкові та неробочі дні, відповідно до вимог наказу Міністерства охорони здоров'я України від 2018 № 504.

Графіки чергового кабінету здійснюються за згодою працівників за погодженням з Профкомом за графіком роботи, затвердженим керівником.

Для окремих працівників до роботи у вихідні дні, встановлені законодавством, лише у виняткових випадках за погодженням з Профкомом (крім працівників, які працюють за затвердженими у встановленими графіками роботи (змінності)). Компенсувати працівникам роботу у вихідні дні згідно з чинним законодавством.

Встановити режим роботи під час чергування, перелік працівників, які залучаються до чергування на підставі графіку роботи (змінності) або наказів, погоджених з Профкомом.

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

Скорочувати на одну годину напередодні святкових днів тривалість роботи для працівників апарату управління та господарсько обслуговуючого персоналу, крім випадків, передбачених трудовим законодавством.

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

Забезпечити тривалість робочого часу працівників відповідно до вимог законодавства:

на тиждень - для працівників віком від 16 до 18 років (ч.1 ст. 51 КЗпП України);

на тиждень - для медичних працівників (лікарів, молодших спеціалістів з медичною освітою та інших реєстраторів) Підприємства;

на тиждень - для інших працівників Підприємства;

тривалості - у випадках, встановлених чинним законодавством.

На прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікою, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до висновку, батька, який виховує дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в медичному закладі), а також опікунів (піклувальників), одного з батьків – вихователів неповний робочий день повний робочий тиждень з оплатою пропорційно відпрацьованому часу.

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

Перерви для відпочинку та харчування встановити, як правило, через 4 години після початку роботи, тривалістю не більше двох годин.

На тих роботах, де за умовами її виконання перерву для відпочинку та харчування встановити неможливо, забезпечити працівникам приймати їжу упродовж робочого часу, якщо це не завдає шкоди виробничому чи управлінському процесу та забезпечити з цією метою облаштування місць для приймання їжі в робочий час.

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

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

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

Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках, що передбачені законодавством та за погодженням з Профкомом. Компенсувати працівникам роботу у святкові та неробочі дні згідно із чинним законодавством.

У разі залучення працівників до чергування, зокрема у вихідний день, завчасно узгоджувати з ними умови роботи, порядок і розміри компенсації (ст. 72, 107 КЗпП України).

Встановити режим роботи під час чергування, перелік працівників, які залучаються до чергування, визначати на підставі графіку чергування або наказів Роботодавця, погоджених з Профкомом.

- Здійснювати облік робочого часу відповідно до актів чинного законодавства, Правил внутрішнього розпорядку та цього колективного договору, як правило, по робочих днях та тижнях.
- Застосовувати оптиміального врегулювання та обліку робочого часу для окремих працівників, а також для працівників з особливим робочим режимом, працівників, які залучаються до чергувань, а також для інших працівників, для яких неможливе дотримання нормальної тривалості щоденної або щотижневої тривалості робочого часу, застосовувати підсумований облік робочого часу тривалістю у місяць або інший, триваліший період (квартал, півріччя, рік).
- Встановлювати, за доцільності та можливості, за заявою працівника та попереднім погодженням з Профкомом, тривалість робочої зміни до 24 годин (крім водіїв санітарного транспорту).
- Надавати жінкам, які мають дітей віком до 18 років чотири години для відвідування школи на свято народження та останнього дзвоника за рахунок робочого часу.
- Графік надання щорічних відпусток на поточний рік затверджувати за погодженням з Профкомом, з урахуванням необхідності забезпечення безперервної роботи Підприємства і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше 5 січня поточного року. Конкретний період надання щорічних відпусток встановлювати графіком, узгоджувати з працівниками. Письмово повідомляти працівника про дату надання відпустки, не пізніше, як за два тижні до встановленого графіком відпусток періоду.
- Надавати щорічну основну та додаткову відпустку повної тривалості у перший рік роботи, після закінчення шести місяців безперервної роботи в Підприємстві (ч.5 ст. 10 Закону України «Про відпустки»).
- Надавати працівникам щорічні та додаткові відпустки, а також інші види відпусток – мінімальною тривалістю не менш як 24 календарних днів, особам з інвалідністю I-II груп – тривалістю 30 календарних днів, особам з інвалідністю III групи – 26 календарних днів, особам віком до 18 років – 31 календарний день (ч.1, 7, 8 ст. 10 Закону України «Про відпустки») за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення колективного договору, а у випадках, передбачених законодавством – пропорційно відпрацьованому часу.
- Надавати щорічну відпустку за бажанням працівника в зручний для нього час, у випадках, передбачених законодавством (ч.13 ст. 10 Закону України «Про відпустки»).
- Застосовувати відпустки:
- для лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою молодшим медичним сестрам – 7 календарних днів за особливий характер праці;
 - для лікарів та сестрам – медичним, за безперервний медичний стаж роботи на дільниці понад 3 роки - 3 календарні дні;
 - для економічному реєстратору – 3 календарні дні.
- Вести облік відпусток, зберігати за працівниками право на невикористані щорічні відпустки, не допускати закінчення строку надання працівникам щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також закінчення відпусток протягом робочого року працівникам, що мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу з шкідливими і важкими умовами або з особливим характером роботи.
- У разі звільнення працівника виплачувати йому грошову компенсацію за всі невикористані ним дні щорічних відпусток, а також додаткові відпустки працівникам, які мають дітей (ч.1 ст.24 Закону України «Про відпустки»).
- За бажанням працівника замінювати частину щорічної відпустки грошовою компенсацією, з тим, щоб тривалість наданої працівникові щорічної основної і додаткової відпусток складала не менше 24 календарних днів (ч.4 ст. 24 Закону України «Про відпустки»).
- Встановити щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці:
- для окремих категорій працівників за Списком виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих кліматичних, географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я (постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. №1290) тривалістю, визначеною у додатку № 2.
- Для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку, застосовувати ненормований робочий день із наданням щорічної додаткової відпустки тривалістю 7 календарних днів згідно з додатком № 3 (ст. 8 Закону України «Про відпустки»). У період дії Колективного договору питання встановлення ненормованого робочого дня з наданням додаткової відпустки за особливі умови роботи може визначатися також наказом Роботодавця погодженим з Профкомом. Як компенсація за виконаний роботу, ступень напруженості, складності і самостійності у роботі, необхідності періодичного виконання спеціальних завдань понад встановлену тривалість робочого часу, режим ненормованого робочого дня може застосовуватись за основним місцем роботи для працівників, які працюють за сумісництвом, що дає право таким працівникам на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці тривалістю до 7 календарних днів визначеною у додатку № 3.
- Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчі відпустки згідно з актами чинного законодавства (ст. 13-16 Закону України «Про відпустки» та ст. 213-217 КЗпП України).

29. Надавати працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, додаткову відпустку тривалістю до 30 календарних днів та за їх бажанням протягом чотирьох років навчання – один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати працівника згідно з ч. 4 ст. 15 Закону України «Про відпустки».
 30. Надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати, зокрема, ті, що надаються працівникам безв'язковому порядку, за бажанням працівника згідно з чинним законодавством (стаття 25 Закону України «Про відпустки»).
 31. Надавати працівнику за сімейними обставинами та з інших причин, відпустку без збереження заробітної плати на термін, встановлений угодою між працівником та Підприємством, але не більш ніж 15 календарних днів (ст. 26 Закону України «Про відпустки»).
 32. Надавати працівникам, які постраждали у результаті Чорнобильської катастрофи і які віднесені до I або II категорії, додаткову оплачувану відпустку згідно з чинним законодавством.
 33. Надавати працівникам, учасникам бойових дій, інвалідам війни, статус яких визначений Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» додаткову відпустку із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік (ст. 77-2 КЗпП України).
 34. Надавати працівникам у випадках, передбачених законодавством соціальну відпустку:
 - а) у зв'язку з вагітністю та пологами. (ст.17 Закону України «Про відпустки»)
 - б) у зв'язку з доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку. (ст.18 Закону України «Про відпустки»)
 - в) у зв'язку з усиновленням. (ст.18-1 Закону України «Про відпустки»)
 - г) додаткова відпустка працівникам, які мають дітей (ст. 19 Закону України «Про відпустки»), інших актів законодавства.
 35. Відпустку невикористання з у поточному році додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, зберігати за ними на право на цю відпустку та переносити її на наступні роки.
 36. Основою надання цього виду відпустки одинокою матір'ю вважати: жінку, яка не перебуває у шлюбі і у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено у встановленому порядку за вказівкою матері; вдову; жінку, яка виховує дитину без батька (в тому числі і розлучену жінку, яка виховує дитину без батька).
 37. Підтвердження права на зазначену відпустку, роботодавцю має бути пред'явлений будь-який офіційно оформлений, оформлений та засвідчений в установленому порядку документ, у якому з достатньою достовірністю встановлена відсутність участі одного з батьків у вихованні дитини, зокрема: рішення суду про позбавлення батьківських прав; ухвала суду про розшук відповідача в справах за позовами про стягнення аліментів; акт, складений комісією, створеною Профкомом або акт комісії представників органу місцевого самоврядування, в якому зі слів сусідів (за наявності їх підписів у акті) підтверджується факт відсутності участі батька у вихованні дитини; довідка зі школи про те, що батько не бере участі у вихованні дитини (не спілкується з вчителями, не бере дитину додому, не бере участі в батьківських зборах) тощо.
 38. Надавати додатковий день відпочинку працівнику у разі здачі ним крові (її компонентів). Основою для надання такої пільги є відповідні довідки, видані донорові за місцем здачі крові. Цей день відпочинку може бути використаний впродовж року з дня здачі крові або її компонентів.
 39. Надавати працівникам Підприємства за їх заявою із зазначенням підстави додатковий вихідний день із збереженням заробітної плати з приводу:
 - а) народження - жінкам, діти яких йдуть до першого класу чи випускного класу;
 - б) народження дитини - батькові;
 - в) відпустку працівника - 3 календарних дні;
 - г) смерть дружини (чоловіка), дітей або кровних родичів - 3 календарних дні.
 40. Не допускати без згоди працівника поділу щорічної відпустки на частини, за умови що, основна щорічна її частина становитиме не менше 14 календарних днів та відкликання з щорічної відпустки, крім випадків, передбачених чинним законодавством.
 41. Відкликати працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою та у випадках, передбачених законодавством.
- 2. Профком зобов'язується:**
42. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.
 43. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та Правил внутрішнього трудового розпорядку.
 44. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним уведенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці.
 45. Погоджувати графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, у тому числі, у передбачених законом випадках дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо.

- Брати участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг, а також у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку.
- Сприяти упередженню виникнення трудових спорів (конфліктів), брати участь у їх розв'язанні.
- Утримуватись від організації та участі у масових акціях протесту з питань, що є предметом регулювання колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому чинним законодавством та цим колективним договором порядку.
- Здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміни режиму праці і відпочинку та ознайомлення з цими наказами працівників.
- Надавати членам Профкому безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства. Представляти та відстоювати їх права у відносинах з Роботодавцем.
- За необхідності вживати заходів щодо документального підтвердження працівнику-члену Профкому факту одинокі матері (батька) з метою надання додаткових пільг та гарантій (зокрема, соціальної відпустки) за відсутності для цього підстав. З цією метою створювати комісію, яка за місцем проживання працівника та, за відсутності підстав, встановлюватиме факт відсутності участі батька у вихованні дитини.
- Здійснювати громадський контроль за виконанням Роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням на підприємстві, в установі або організації безпечних та нешкідливих умов праці, технічної санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагати усунення виявлених порушень;
- При необхідності ініціювати проведення спільних консультацій з Роботодавцем з метою вжиття заходів щодо уникнення звільнення, або пом'якшення наслідків звільнень.
- Вести роз'яснювальну роботу серед членів Профкому з питань трудових прав та обов'язків, соціального статусу працівників.
- Інформувати Державну службу з питань праці про факти порушення умов законодавства про працю та колективного договору, у разі відмови їх добровільного усунення Роботодавцем за результатами вжиття заходів громадського контролю або якщо такі заходи виявилися неефективними.
- Визнавати відповідальність за реалізацію спільних цілей і співпрацю зі стороною роботодавця у встановленні стандартів поведінки працівників, їх явки на роботу, сумлінне виконання службових обов'язків, а також при вирішенні проблем, що виникають у колективі, керуючись головною метою діяльності – соціального захисту працюючих.

Сторони домовилися:

- Трудовий розпорядок у Підприємстві визначати Правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються трудовим колективом за поданням Роботодавця і Профкому на основі типових правил (стаття 10 Конституції України, Галузеві правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів, установ, підприємств системи охорони здоров'я України, затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 18 грудня 2000 р. № 204-о).
- Співпрацювати при погодженні, складанні, затвердженні правил внутрішнього трудового розпорядку, надання відпусток та в інших випадках, передбачених законодавством, коли нормативні акти Роботодавця потребують погодження Профкомом.
- Спільно вирішувати питання:
 - внесення, перегляду та змін норм праці, оплати праці працівників Підприємства;
 - введення систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів;
 - введення та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних заходів;
 - робочого часу і часу відпочинку, питання соціального розвитку підприємства, поліпшення умов праці, житлово-побутового, медичного обслуговування працівників;
- у випадку необхідності вносити зміни до переліків працівників, які користуються відповідними пільгами, та нормами, що регулюються цим розділом.
- В час дії Колективного договору Сторони вправі тимчасово, до внесення до нього змін, вносити зміни до окремих переліків посад, професій, робіт, які дають право на певні пільги, шляхом спільного затвердження Роботодавцем та Профкомом відповідних переліків чи змін до них.
- Співпрацювати уникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх вирішення без вступу у колективний трудовий спір та зупинки виробничого процесу.
- Забезпечити умови для ефективної роботи Комісії по трудовим спорам (за наявності), зокрема шляхом залучення своїх представників до її складу, матеріально-технічного забезпечення роботи та виконання рішень.

РОЗДІЛ 3 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

Роботодавець зобов'язується:

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

здійснювати аналіз стану та прогнозувати використання трудових ресурсів в Підприємстві.

допускати економічно необґрунтованого скорочення мережі, робочих місць.

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

допускати звільнення працівників - членів Профспілки без попередньої згоди Профкому (ст. 43 КЗпП України).

розривати трудовий договір з ініціативи Роботодавця з працівниками, перед якими існує заборгованість з зарплати та інших витрат.

давати працівникам, попередженим про можливе майбутнє вивільнення до 4 годин робочого часу на збереження заробітної плати для пошуку роботи.

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

Роботодавець зобов'язується:

здійснювати громадський контроль за додержанням в Закладі законодавства про працю під час заходів, які передбачають можливе вивільнення працівників.

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

забезпечувати правовий та соціально-економічний захист вивільнюваних працівників – членів Профспілки чинним законодавством.

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

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

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

Сторони домовились:

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

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

РОЗДІЛ IV ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ.

Роботодавець зобов'язується:

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

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

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

4.4. Розміри посадових окладів (ставок), їх підвищення, доплати, надбавки працівникам у Підприємстві встановлювати на рівні не нижчому, ніж визначені спільним наказом Міністерством праці та соціальної політики України від 05.10.2005р. №308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», іншими актами законодавства (постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і окладів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», від 22.12.2009 № 1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я», від 30.12.2013 № 977 «Деякі питання оплати праці медичних працівників, що надають первинну медичну допомогу», від 11.05.2011 № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»).

4.5. Підвищувати посадові оклади (тарифні ставки):

- за керівництво структурним підрозділом - завідувачам структурних підрозділів – лікарям, керівникам з фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (старшим сестрам медичним, фельдшерам) (підпункти 2.2.3 та 2.2.9 пункту 2 розділу 2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- старшим: старшим сестрам медичним, фельдшерам, акушеркам, технікам зубним та іншим фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою (підпункт 2.2.10 пункту 2 розділу 2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за наявності кваліфікаційної категорії – керівникам Підприємства та їх заступникам з числа лікарів і фельдшерів, керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою та головним сестрам медичним (головним фельдшерам) (підпункт 2.4.1 пункту 2.4 розділу 2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за диплом з відзнакою – лікарям, які отримали диплом з відзнакою, протягом п'яти років у розмірі 5 % (підпункт 2.4.3 пункту 2.4 розділу 2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за керування санітарним транспортом – водіям на 20 % (підпункт 2.4.4. пункту 2.4 розділу 2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

4.6. Встановлювати наступні доплати:

- за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника та розширення зони відповідальності або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50 % (п.3.1 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за роботу в нічний час у розмірі 35 % до посадового окладу (стаття 108 КЗпП України, п.3.2. розділу 3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519). Нічним вважається час з 10 год. вечора до 6 год. ранку;

- за виконання роботи працівниками, які мають науковий ступінь: доктора наук - 25 відсотків до посадового окладу; кандидата наук - 15 відсотків до посадового окладу (п.3.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за встановлення ненормованого робочого дня для водіїв легкових та санітарних автомобілів, автомобілів швидкої медичної допомоги з доплатою 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час (пункт 3.4.4 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519)

- за виконання роботи працівниками, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби та зайняті прибиранням санвузлів, у розмірі 10 відсотків посадового окладу (пункт 3.4.7 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519) згідно переліком, наведеному у Додатку № 4).

- за продовження працівником роботи внаслідок неявки працівника, якого замінює, до моменту закінчення роботи та неможливості замінити його іншим працівником, оплату проводити за фактично відпрацьовані години як за роботу в надурочний час (ст.106 КЗпП України).

4.7. Встановлювати наступні надбавки:

- за вислугу років медичним працівникам у розмірі до 30 відсотків посадового окладу (постанова Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 №1418);

- за тривалість безперервної роботи (п.4.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519) – у розмірі та згідно з переліком посад, наведеним у Додатку 5;

- за почесні звання «заслужений» - 20 відсотків посадового окладу, «народний» - 40 відсотків посадового окладу (п.4.2. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї – 10%, двох і більше мов - 25 відсотків посадового окладу (п.4.3. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

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

робітникам, які мають III-VI кваліфікаційні розряди, може встановлюватись надбавка за професійну кваліфікацію у відсотках до тарифних ставок у розмірах: III розряд - 12 відсотків, IV розряд - 16 відсотків, V розряд - 20 відсотків, VI розряд - 24 відсотки (п.4.5.2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519); надбавка за стажом легкових автомобілів за класність, за фактично відпрацьований час: водіям II класу - 10 відсотків; водіям III класу - 25 відсотків (п.4.5.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України №28 від 13 січня 2023 року установити мінімальний розмір оплати праці медичних, фармацевтичних працівників та фахівців з реабілітації за виконану у повному обсязі місячну (годинну) норму праці встановлюється в межах фонду оплати праці на рівні не менше:

10000 гривень для осіб, які займають лікарські посади у закладах охорони здоров'я (крім лікарів-інтернів), посади фармацевтів у закладах охорони здоров'я (крім фармацевтів-інтернів), посади професіоналів у галузі охорони здоров'я у закладах охорони здоров'я та посади професіоналів з вищою немедичною освітою у сфері охорони здоров'я;

13500 гривень для осіб, які займають посади у закладах охорони здоров'я, віднесені єдиними кваліфікаційними вимогами до посад фахівців (крім лікарів-інтернів та фармацевтів-інтернів).

Під час обчислення розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру враховуються основна, додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

В разі зміни в діючому законодавстві щодо мінімального розміру оплати праці медичних, фармацевтичних працівників та фахівців з реабілітації, застосовувати норми діючого законодавства.

Граничний розмір надбавок, передбачених у підпункті "а" підпункту 2 пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 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" (Офіційний вісник України, 2002 р., № 36, ст. 1699), може бути збільшений медичним, фармацевтичним працівникам та фахівцям з реабілітації державних та комунальних закладів охорони здоров'я для досягнення фактичного розміру нарахованої заробітної плати, передбаченого абзацами третім і четвертим цього підпункту, та включення заробітної плати в межах наявного фонду оплати праці;

Диференціація заробітної плати медичним, фармацевтичним працівникам, фахівцям з реабілітації та молодшому медичному персоналу здійснюється у межах фонду оплати праці шляхом встановлення доплат та надбавок з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації працівника, стажу його роботи;

У разі встановлення медичному, фармацевтичному працівнику, фахівцю з реабілітації та молодшому медичному персоналу неповного робочого дня або неповного робочого тижня, а також під час невиконання працівником у повному обсязі встановленої норми тривалості робочого часу вимога щодо розміру оплати праці, встановлюється пропорційно до виконаної працівником норми праці;

Вимоги цього пункту не поширюються на:

медичних працівників, які залучені виключно до надання первинної медичної допомоги (лікарів або інших медичних працівників, які працюють під керівництвом таких лікарів), у разі, коли лікаря обрали менше ніж 70 пацієнтів оптимального обсягу практики первинної медичної допомоги.

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

Виплачувати медичним працівникам – лікарям, середньому медичному персоналу, матеріальну допомогу на встановлення в розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки (частина 3 пункту 2 постанови КМУ від 11.05.2011 року № 524).

Встановлювати іншим працівникам Підприємства, які не відносяться до медичних працівників, матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж 1 посадовий оклад на рік, у межах фонду заробітної плати.

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

Ввести до складу тарифікаційної комісії голову Профкому.

Не приймати в односторонньому порядку рішень з питань оплати праці, які погіршують умови оплати праці працівників.

Інформувати працівників про запровадження нових або зміну діючих умов праці в бік погіршення не пізніше, як за місяць до їх запровадження або зміни (ст. 103 КЗпП України).

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

Своєчасно ознайомлювати всіх працівників з новими умовами оплати праці.

Здійснювати преміювання працівників Підприємства в межах фонду заробітної плати та за рахунок надбавок від надання платних послуг, в розмірі 25 % від посадових окладів згідно з Положенням про преміювання (Додаток № 6) та без верхньої межі нарахування.

Преміювання проводити за погодженням з Профкомом.

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

- заробітна плата за першу половину місяця з 15 по 20 числа кожного місяця;
- заробітна плата з 01 по 05 числа кожного місяця.

Щодо, сума заробітної плати, що виплачується за першу половину місяця, не може бути нижче 40 %
ної тарифної ставки (посадового окладу) працівника та не може бути нижче оплати за фактично
рацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

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

Забезпечити проведення індексації заробітної плати працівникам Підприємства згідно Порядку проведення
сації грошових доходів населення, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003р.
78, а також інших актів законодавства.

Забезпечити відшкодування витрат на службові відрядження та роботи безпосередньо пов'язані лише з
ною діяльністю закладу і не суперечать умовам договору з Національною службою здоров'я України з
ння первинної медичної допомоги згідно з постановою КМУ від 25 квітня 2018 року № 407 та компенсації
працівників, які направляються для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва у порядку,
ченому діючим законодавством (стаття 122 КЗпП України, постанова КМУ від 28 червня 1997 р. №695).

При переведенні працівника на іншу нижче оплачувану роботу, оплату праці проводити згідно трудового
одавства (ст. 114, 170 КЗпП України).

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

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

При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з
ифровою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати за
ненням працівника.

В разі порушення строків виплати заробітної плати виплачувати працівникам компенсацію втрати частини
бітної плати у зв'язку з інфляцією, яку розраховувати відповідно до індексу зростання цін на споживчі
ри та послуги у порядку, встановленому чинним законодавством (ст.34 Закону України «Про оплату праці»,
Україні «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх
ати»).

Заробітну плату за весь час щорічної відпустки виплачувати не пізніше ніж за три дні до початку відпустки
ст. 115 КЗпП України, ч.1 ст. 21 Закону України «Про відпустки») або за заявою працівника одночасно при
паті заробітної плати.

Розмір заробітної плати (відповідно і фонд оплати праці персоналу) підприємства має виходити з показників
дарської діяльності, розміру відповідних доходів, а також показників фінансового плану, затвердженого
ником у встановленому порядку та не може мати верхньої межі нарахування.

Організація оплати праці передбачає періодичний перегляд окладів, визначених працівникам на основі
очних показників різних характеристик виконаної ними роботи, з метою стимулювання їх праці, зниження
додаткової оплати праці.

Розміром зобов'язується:

Здійснювати контроль за дотриманням у Підприємстві законодавства про оплату праці, у тому числі за
часністю виплати заробітної плати згідно нормативних актів Роботодавця і затвердженого табеля обліку
бочого часу працівників.

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

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

Здійснювати контроль за проведенням індексації грошових доходів і компенсації втрати частини зарплати у
ку з порушенням термінів її виплати.

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

Брати участь в роботі тарифікаційної комісії.

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

они домовилися:

Спільно визначати та затверджувати схеми посадових окладів працівників Підприємства.

Лікарі та фахівці з базовою та неповною освітою, зайняті наданням медичної допомоги населенню, можуть братися до чергування вдома. Чергування здійснюється як у межах місячної норми робочого часу відповідних працівників за обліковий період, так і за її межами (п.5.1 розділу 5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 38/519).

РОЗДІЛ V ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я

Роботодавець зобов'язується:

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

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

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

5.4. Спрямовувати кошти на охорону праці в обсязі не менш законодавчо встановленого мінімального витрат на охорону праці та коштів визначених у Комплексних заходах щодо встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання ризикам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам (додаток № 8).

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

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

5.6. Під час укладання трудового договору інформувати працівника під розпис про умови праці в установі наявності на його робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги та компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства. До виконання робіт підвищеної небезпеки та тих, що потребують професійного добору, допускаються особи, які пройшли медичний огляд згідно наказу МОЗ України № 246 та отримали позитивний висновок..

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

5.7. Безкоштовно забезпечувати працівників, які працюють на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних в несприятливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (додаток № 9) (ст.163 КЗпП України, ст.8 Закону України «Про охорону праці»).

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

5.9. У разі придбання індивідуального медичного одягу для лікарів (як форму підприємства) вважати роком зношення один рік.

5.10. У разі передчасного зношення індивідуального медичного одягу для лікарів (як форму підприємства) придбання проводиться за власний рахунок працівника. Компенсація витрат працівника не проводиться.

5.11. Забезпечувати безкоштовно працівників мийними і знешкджуючими засобами у відповідності до чинного законодавства України (додаток № 10) (ст. 165 КЗпП України, ст.8 Закону України «Про охорону праці»).Забезпечувати постійну наявність достатньої кількості мила та інших мийних і знезаражуючих засобів для умивальників).

5.12. Організовувати та забезпечувати фінансування проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах з шкідливими чи небезпечними умовами праці, або таких, де є потреба у професійному доборі, а також

ічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21. Забезпечити за рахунок підприємства позачерговий медичний огляд працівника: якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я зумовлено умовами праці; за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє виконувати свої трудові обов'язки. Зберігати за працівниками на час проходження ними медичного огляду (протягом трьох робочих днів) місця (посаду), середній заробіток. Забезпечувати виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами медичного огляду працівників. (ст.17 Закону України «Про охорону праці»).

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

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

5.14. Організовувати проведення своєчасного розслідування і обліку кожного випадку травмування працівників, нещасного випадку, професійного захворювання або аварії на виробництві. Забезпечити безумовне виконання зазначених комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів щодо запобігання та усунення передумов нещасних наслідків у майбутньому.

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

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

5.17. Надавати працівникам, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві не з вини працівника, одноразову допомогу у розмірі 20 % середньої заробітної плати (на час втрати працездатності).

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

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

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

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

5.21. Допускати залучення інвалідів до понадурочних робіт і робіт у нічний час тільки за їх згодою та згідно до рекомендацій медико-соціальної експертної комісії.

5.22. Працівники, зайняті наданням медичної допомоги населенню, проведенням лабораторних і наукових досліджень з проблем ВІЛ-інфекції, виробництвом біологічних препаратів для діагностики, лікування і профілактики ВІЛ-інфекції та СНІДу підлягають обов'язковому страхуванню на випадок інфікування вірусом імунодефіциту людини під час виконання ними професійних обов'язків відповідно до вимог «Порядку та умов обов'язкового страхування медичних працівників та інших осіб на випадок інфікування вірусом імунодефіциту людини під час виконання ними професійних обов'язків, а також на випадок настання у зв'язку з цим інвалідності або смерті від захворювань, зумовлених розвитком ВІЛ-інфекції» затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 1998 р. N 1642

5.23. Проводити профілактичні щеплення проти :

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

5.24. Створити (сприяти роботі) комісію з охорони праці у підприємстві за рішенням трудового колективу, згідно, пропорційно, представників адміністрації і профспілки.

Відповідно до Типового положення, затвердженого Державним комітетом України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 21 березня 2007 року N 55.

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

Профком зобов'язується:

5.26. Здійснювати громадський контроль за дотриманням адміністрацією законодавства про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно – побутових умов, забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту, здійснення Комплексних заходів, передбачених у цьому колективному договорі та інших нормативно-правових актах з охорони праці.

У разі виявлення порушень вимагати їх усунення.

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

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

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

5.30. Брати участь:

- у розробці програм, положень, локальних нормативних актів з питань охорони праці на підприємстві;
- у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої висновки і пропозиції, представляти інтереси потерпілого (за довіреністю) до судового порядку, в інших органах і установах з окресленого питання.
- в організації і проведенні навчання з питань охорони праці.

5.31. Проводити спільні засідання профкому та адміністрації в особі роботодавця (або його представника), заслуховувати звіт про виконання ним законодавчих та нормативно – правових актів з охорони праці. При необхідності направляти подання роботодавцю чи органу вищого рівня та до органів державного нагляду з метою додержання законодавства про охорону праці.

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

РОЗДІЛ VI.

СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

Роботодавець зобов'язується:

Надавати працівникам матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, згідно з чинним законодавством та Положенням про надання матеріальної допомоги (додаток № 11).

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

Надавати працівникам за рахунок фонду оплати праці та доходів від надання платних послуг за погодженням з профкомом матеріальну допомогу 1 (один) раз на рік до місячного посадового окладу:

працівникам, які знаходяться в скрутному матеріальному становищі;

працівникам, у зв'язку із смертю рідних по крові або по шлюбу;

на оздоровлення працівників (п. 5.11 наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519).

Погоджувати з Профкомом надання матеріальної допомоги (окрім випадків, коли надання здійснюється в установленому порядку згідно законодавства). При визначенні працівників, яким надається матеріальна допомога з беззастережного характеру), а також при визначенні її розмірів враховувати рекомендації Профкому.

Здійснювати заохочувальні виплати працівникам до місячного посадового окладу за рахунок фонду зарплати за надання платних послуг з нагоди:

ювілеїв, які відпрацювали у Підприємстві не менше 10 років;

припинення з роботи в зв'язку з виходом на пенсію працівникам, які відпрацювали у Підприємстві не менше 20 років;

Створити спільно із Профкомом на паритетних засадах комісію із загальнообов'язкового державного соціального страхування (ч. 3. ст. 30 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування»).

Визначати та надавати перевагу у призначенні головою комісії з соціального страхування члена Профкому.

створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності у Підприємстві.

Відрігати середній заробіток як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом за медичними працівникам, направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки відповідно до чинного законодавства забезпечити здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників Підприємства, а також обов'язкового страхування медичних працівників та інших осіб від ризику інфікування ВІЛ під час виконання ними професійних обов'язків.

Зобов'язується:

Проводити оздоровчо-спортивну роботу в трудовому колективі.

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

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

Надавати допомогу у вирішенні побутових проблем непрацюючим пенсіонерам, які перебувають на обліку у профспілковій організації.

Зобов'язуються:

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

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

РОЗДІЛ VII ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ

Роботодавець зобов'язується:

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

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

Забезпечити участь представників Профкому у виробничих нарадах, засіданнях тощо.

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

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

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

Щомісячно і безоплатно утримувати та перераховувати на рахунок Профкому (вищестоящої організації профспілки) членські профспілкові внески із заробітної плати працівників – членів профспілки відповідно до вимог Закону України про колективні договори і умови праці (ст. 249 КЗпП України).

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

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

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

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

2. Змін умов трудового договору, оплата праці, які є членами виборних профспілкових органів, допускається лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є.
3. Зняття членів виборного профспілкового органу Підприємства (у тому числі його структурних підрозділів), керівників, крім додержання загального порядку допускається лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є, а також вищестоящого виборного органу Профспілки.
4. Надавати членам Профкому на час профспілкового навчання та інших профспілкових заходів додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середнього заробітку (ч.7 ст. 252 КЗпП України).
5. Профком зобов'язується:
 - А. Від імені трудового колективу укладати і контролювати виконання Колективного договору, звітувати про виконання на загальних зборах трудового колективу, звертатися в установленому порядку з поданням про порушення порушень умов колективного договору, а також з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб Роботодавця за невиконання умов Колективного договору.
 - Б. Спільно з Роботодавцем вирішувати питання запровадження, перегляду і змін норм праці.
 - В. Спільно з Роботодавцем вирішувати питання оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, ставок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов введення і розмірів надбавок, доплат, премій, винагород і інших заохочувальних, компенсаційних виплат.
 - Г. Спільно з Роботодавцем вирішувати питання робочого часу і часу відпочинку, погоджувати графіки роботи і надання щорічних відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, давати дозвіл на введення надурочних робіт, робіт у вихідні дні і святкові та неробочі дні.
 - Д. Брати участь у розробці Правил внутрішнього трудового розпорядку Підприємства.
 - Е. Представляти інтереси працівників-членів профспілки за їх дорученням під час розгляду індивідуальних трудових спорів, а в колективному трудовому спорі сприяє його вирішенню.
 - Ж. Надавати згоду або відмовляти в наданні згоди на розірвання трудового договору за ініціативою Роботодавця з працівником, який є членом профспілки у випадках, передбачених законом.
 - З. Брати участь в розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, в роботі комісії з питань охорони праці, комісії з соціального страхування.
 - И. Здійснювати громадський контроль за додержанням Роботодавцем законодавства про працю і про охорону праці, за забезпеченням у Підприємстві безпечних і нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним встановленням встановлених умов оплати праці, вимагати усунення виявлених недоліків.
 - Ф. Від імені трудового колективу може висувати вимоги до Роботодавця та власника Підприємства чи повноваженого органу щодо виконання законодавства про працю та положень цього колективного договору, вимагати вступ у колективний трудовий спір у випадках, передбачених законодавством.
 - Х. Здійснювати інші повноваження та права, передбачені законодавством про працю, зокрема, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

РОЗДІЛ VIII

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Роботодавець зобов'язується:

1. Спільно з Профкомом 1 раз на рік аналізувати хід виконання Колективного договору, брати участь у проведенні про реалізацію взятих Сторонами зобов'язань на загальних зборах (конференції) трудового колективу.
 2. У разі несвоєчасного виконання зобов'язань колективного договору, аналізувати причини та вживати заходів щодо забезпечення їх реалізації.
 3. Особи, винні у порушенні або невиконанні зобов'язань за цим Колективним договором, несуть відповідальність згідно із чинним законодавством.
 4. Особи, які представляють Роботодавця або Профком, винні в ненаданні інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективного договору, несуть відповідальність згідно із чинним законодавством.
- Сторони домовилися:
5. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати не менше 2 рази на рік спільною комісією, сформованою сторонами, які уклали Колективний договір (Додаток № 1).
 6. 1 раз на рік спільно аналізувати стан виконання Колективного договору, заслуховувати звіти керівника Підприємства та голови Профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу на засіданні Профкому.

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

Підписи Сторін

Підписник



Голова профспілкового комітету

О.В. Калюжна

« 25 » грудня 2023 року

1. Іонова Марина Вікторівна – сестра медсестра з загальної практики – сімейної медицини;
2. Ситюк Євген Валентинович – лікар загальної практики – сімейний лікар.

Керівник



Голова профспілкового комітету

[Faint signature and date stamp]

СКЛАД

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

Від сторони адміністрації:

1. Вошинникова Наталія Михайлівна - інженер з охорони праці;
2. Фатєєва Наталія Олександрівна – головний бухгалтер.

Від профспілкової сторони:

1. Іонова Марина Вікторівна – сестра медична загальної практики – сімейної медицини;
2. Ситюк Євген Валентинович – лікар загальної практики – сімейний лікар.

Керівник



“ 29 ” грудня 2023 р.

Голова профспілкового комітету

(Signature)
“ 29 ” грудня 2023 р.

5	Лікар - педіатр дільничний	7
6	Лікар - терапевт	7
7	Лікар - гігієніст	7
8	Фельдшер	7
9	Сестра медична (Брат медичний) загальної практики – сімейної медицини	7
10	Сестра медична (Брат медичний) дільнична педіатрична	7
11	Сестра медична (Брат медичний) дільнична	7
12	Сестра медична (Брат медичний)	7
13	Молодий медична сестра (молодий медичний брат) (санітарка, санітар)	7
14	Регістратор медичний	7

Керівник



“ 29 ” грудня 2023 р.

Голова профспілкового комітету
“ 29 ” грудня 2023 р.

ПЕРЕЛІК

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

відповідно до Постанови КМ України від 17 листопада 1997 р. № 1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та особливий характер праці» та у відповідності до наказу Мінпраці та соцполітики України від 11 січня 1998 р. № 16 «Про затвердження Порядку застосування Списку виробництв, робіт, цехів, професій і посад працівників, зайнятість яких пов'язана з підвищеним нервово-психічним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних умовах, географічних і геологічних умовах та в умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці»

№	Посада, професія	Кількість днів
1	Завідувач структурного підрозділу медичного закладу	7
2	Лікар загальної практики - сімейний лікар	7
3	Лікар - педіатр дільничний	7
4	Лікар педіатр	7
5	Лікар - терапевт дільничний	7
6	Лікар - терапевт	7
7	Лікар - інтерн	7
8	Фельдшер	7
9	Сестра медична (Брат медичний) загальної практики – сімейної медицини	7
10	Сестра медична (Брат медичний) дільнична педіатрична	7
11	Сестра медична (Брат медичний) дільнична	7
12	Сестра медична (Брат медичний)	7
13	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка, санітар)	7
14	Реєстратор медичний	7

Керівник

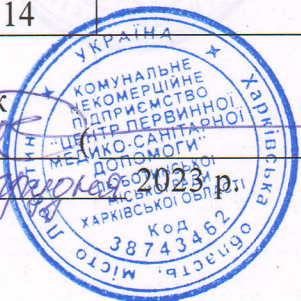
Голова профспілкового комітету

“ 29 ”

29 грудня 2023 р.

“ 29 ”

29 грудня 2023 р.



[Handwritten signature]
“ 29 ” грудня 2023 р.

ПЕРЕЛІК

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

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

Найменування виробництв, робіт, цехів, професій та посад	Тривалість щорічної додаткової відпустки, календ. днів
2	3
Директор	7
Заступник директора	7
Головна медична сестра	7
Інженер з комп'ютерних систем	7
Головний бухгалтер	7
Бухгалтер	7
Економіст	7
Інженер з охорони праці	7
Секретар	7
Інспектор з кадрів	7
Юрисконсульт	7
Заступник директора з АГД	7
Медичний директор	7
Водій автотранспортного засобу	7
Реєстратор медичний	3
Кур'єр	3
Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	3
Двірник	3

Керівник

“ 29 ” вересня 2023 р.



Голова профспілкового комітету

“ 29 ” грудня 2023 р.

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким надається
 щорічна додаткова оплачувана відпустка тривалістю 3 календарні дні за безперервну
 роботу понад 3 роки мають такі медичні працівники:

1	Лікар загальної практики - сімейний лікар	3
2	Лікар педіатр дільничний	3
3	Лікар педіатр	3
4	Лікар терапевт дільничний	3
5	Лікар – терапевт	3
6	Фельдшер	3
7	Сестра медична (Брат медичний) загальної практики - сімейної медицини	3
8	Сестра медична (Брат медичний) дільнична педіатрична	3
9	Сестра медична (Брат медичний) дільнична	3
10	Сестра медична (Брат медичний)	3

Керівник



“29” грудня 2023 р.

Голова профспілкового комітету

“29” грудня 2023 р.

ПЕРЕЛІК

посад працівників, які мають право на доплату у розмірі 10% посадового окладу за використання в роботі дезінфікуючих засобів згідно з п. 3.4.7 наказу від 05.10.2005 р. № 519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та нов соціального захисту населення» Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я

№ п/п	Найменування робіт та посад	Розмір доплати
1	Молодша медична сестра	10 %

Керівник



" 29 "

29 червня 2023 р.

Голова профспілкового комітету

" 29 "

29 червня 2023 р.

ПЕРЕЛІК

Закладів, посад, розмірів надбавок за тривалість безперервної роботи та порядок їх плат згідно п.4.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519 «Про урядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я

№ п/п	Заклад (підрозділи)	Посади	Максимальний розмір надбавок	Порядок виплат надбавок
1	Центр первинної медико-санітарної допомоги	Лікарі загальної практики сімейні лікарі, лікарі педіатри дільничні, медичні сестри дільничні, медичні сестри дільничні педіатричні, медичні сестри загальної практики – сімейної медицини	До 40 %	3 першого року до 3 років (включно) – 10 %; Від 3 до 5 років безперервної роботи – 20 %; Понад 5 років – 30 % посадового окладу; Понад 9 років – 40 відсотків посадового окладу (якщо АЗПСМ розташовані в сільській місцевості)

Керівник



"29" грудня 2023 р.

Голова профспілкового комітету

"29" грудня 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ

Про преміювання працівників комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Люботинської міської ради Харківської області

Це положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України від 03.1995 №108/95-ВР «Про оплату праці», Закону України від 01.07.1993 №3356-ХІІ «Про колективні договори і угоди», інших нормативно-правових актів України.

Система преміювання запроваджується з метою посилення мотивації до праці працівників з ухваленням особистого внеску кожного члена колективу в загальні результати роботи, підвищення її активності та якості надання медичної допомоги і зміцнення трудової та виконавчої дисципліни.

Це Положення поширюється на всіх членів трудового колективу Підприємства.

1. Загальні положення

Преміювання працівників Підприємства здійснюється відповідно до їхнього особистого вкладу в загальний результат роботи Підприємства, за виконання особливо важливої роботи, її складність та ваги та для забезпечення диференціації заробітної плати працівників за підсумками роботи за місяць/квартал/рік.

Працівникам Підприємства відповідно до цього Положення можуть призначатися та виплачуватися разові та періодичні премії.

За рішенням Роботодавця за виконання особливо важливої роботи або з нагоди святкових дат працівникам може бути виплачено одноразову премію.

Керівнику Підприємства надається право відповідно до законодавства України позбавляти премії частково або повністю в разі порушення трудової, виробничої дисципліни і Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2. Підстави, умови і порядок преміювання

Для визначення розміру премій за виконання особливо важливої роботи враховується: виконання заходів та завдань протягом відповідного періоду у структурному підрозділі; ініціативність та особистий внесок у загальні результати роботи; складність та обсяг виконуваної роботи; відсутність порушень у діяльності за результатами перевірок департаментом охорони здоров'я, іншими органами та службами, що мають повноваження для перевірки та контролю; стан виконавчої дисципліни (виконання окремих доручень керівництва за умови своєчасного та якісного виконання поставлених завдань залежно від обсягу, терміновості та важливості).

Для забезпечення диференціації заробітної плати відповідно до кваліфікації працівників та результатів їх роботи.

Премії з нагоди святкових дат можуть виплачуватися за рішенням керівника Підприємства за погодженням з Профкомом.

Розміри премій працівникам за виконання показників установлюються без обмежень і встановлюються у відсотковому розмірі до посадового окладу або у фіксованому розмірі, визначеному Роботодавцем за узгодженням з Профкомом.

У межах фонду заробітної плати може нараховуватися декілька премій працівникам, які протягом місяця, кварталу сумлінно виконували кілька різних завдань, поставлених керівником Підприємства, керівником підрозділу, відділу відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи.

Премії можуть бути нараховані за кожний випадок виконання умов преміювання незалежно від того, скільки таких випадків буде впродовж того чи іншого періоду.

Преміювання керівництва підприємства згідно зі штатним розписом може здійснюватися місячно, щоквартально, за підсумками року в межах фонду заробітної плати Підприємства.

Працівники мають право на отримання премії за наявності коштів для цього у фонді заробітної плати Підприємства.

Преміювання керівника здійснюється за погодженням з органом управління майном у разі суттєвості заборгованості із заробітної плати працівникам підприємства, за спожиті комунальні послуги та з платежів до державного і місцевих бюджетів у межах затвердженого фонду оплати праці. Керівником може звертатись до органу управління майном з клопотанням щодо погодження преміювання керівника з нагоди святкових дат.

Витрати на преміювання за виконання особливо важливої роботи проводяться в межах фонду заробітної плати.

Працівники, на яких були накладені дисциплінарні стягнення, преміюванню не підлягають.

Нарахування і виплата премій здійснюється за умови укладення договору про медичне обслуговування населення між Підприємством та Національною службою здоров'я України.

1. Керівнику Підприємства премія виплачується за погодженням з органом управління майном.
2. Усім іншим працівникам Підприємства за рішенням Роботодавця та за погодженням із колективним комітетом може нараховуватися премія, розмір якої залежить від економії коштів, що входять Підприємству від НСЗУ.

4. Премії визначені в цьому Положенні, виплачуються працівникам пропорційно до працюваного ними часу протягом місяця у другій половині місяця.

5. Премії, передбачені цим розділом, виплачуються не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. Усі розрахунки проводяться головним бухгалтером підприємства або іншою особою, визначеною керівником Підприємства.

3. Підстави та порядок позбавлення премії (депреміювання)

Працівника може бути повністю або частково позбавлено премії за порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, а саме:

невиконання або неналежне виконання без поважних причин обов'язків, передбачених посадовою або робочою інструкціями та Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказів і розпоряджень Роботодавця - до 50%;

появу на робочому місці в нетверезому стані - зменшення розміру належних працівнику премій на 100 %;

запізнення на роботу або дострокове залишення роботи без поважних причин - до 50 %;

прогули без поважних причин - до 100 %.

2. Невиконання посадових і робочих інструкцій та галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я:

повторне протягом трьох місяців від попередження, яке:

не спричинило фінансових або матеріальних втрат тощо - зменшення розміру належних працівнику премій не більше як на 25%;

спричинило матеріальні, фінансові або інші втрати тощо - зменшення розміру належних працівнику премій на 100 %;

недотримання виконавчої дисципліни (порушення термінів виконання доручень та завдань, у тому числі на оперативних нарадах, недосконале та невчасне їх виконання) - зменшення розміру премій не більш як на 50%;

невиконання або неналежне виконання господарських договорів - 100%.

у разі притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності - 100 %;

наявності обґрунтованих скарг громадян щодо діяльності медичного персоналу - 100 %.

3. Зменшення розміру премій або позбавлення її повністю здійснюється наказом по Підприємству за той період, в якому було допущено або виявлено порушення, та здійснюється один раз на місяць.

4. Кінцеві положення

У разі незгоди з розміром преміювання, розміром або підставами зменшення чи позбавлення міювання працівник для вирішення спору може звернутися до комісії із трудових спорів.

Керівник

“ 29 ”

2023 р.



Голова профспілкового комітету

“ 29 ”

2023 р.

2	Забезпечення технічних засобами індивідуального захисту, спеціалістом	1000	Придбання засобів захисту	В межах річного плану
3	Придбати довідково-методичну літературу	200	Придбати довідково-методичну літературу	В межах річного плану
4	Проводити медичний огляд працівників	безкоштовно	Проводити медичний огляд працівників	В межах річного плану
5	Друкати штучні матеріали на робочих місцях	300	Придбання електричних	В межах річного плану

Керівник

“ 29 ”

2023 р.



Голова профспілкового комітету

“ 29 ”

2023 р.

[Handwritten signature]

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам

п/п	Найменування заходів (робіт)*	Вартість робіт, тис. гривень		Ефективність заходів		Джерело фінансування	Строк виконання	Особи, відповідальні за виконання
		Заплановано	Фактично витрачено	План	Досягнуті результати			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Проводити інструктаж з питань охорони праці та пожежної безпеки	безкоштовно					Кожного півроку, щорічно	
2	Забезпечення працюючих засобами індивідуального захисту, спецодягом	1000		Поліпшення умов праці			На протязі року в межах виділених коштів	
3	Придбати довідково-методичну літературу	200		Придбати довідково-методичну літературу			В ході робочого процесу	
4	Проводити медичний огляд працівників	безкоштовно		Проводити медичний огляд працівників			В ході робочого процесу	
5	Довести штучне освітлення на робочих місцях	500		Придбання електричних			В ході робочого процесу	

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

кретний перелік заходів, спрямованих на поліпшення стану охорони праці у Закладі визначається Сторонами постійно.

Керівник



Голова профспілкового комітету

“28” грудня 2023 р.

ПЕРЕЛІК

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

№ з/п	Найменування робіт, професій та посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк експлуатації (місяців)
1	2	3	4
1	Працівники амбулаторій ЗПСМ	Халат бавовняний Ковпак бавовняний Рукавички гумові Маска захисна	12 6 Чергові Чергові
2	Молодші медичні сестри, прибиральник службових приміщень	Рукавички гумові господарчі	Чергові
3	Технік	Рукавиці комбіновані При виконанні робіт з ремонту каналізаційної мережі та санізоляційних пристроїв : Рукавички гумові Протигаз шланговий	Чергові Чергові Черговий

Керівник

" 29 "

29 червня 2023 р.



Голова профспілкового комітету

" 29 "

29 червня 2023 р.

(Handwritten signature)
Карелюк

ПЕРЕЛІК
професій та посад працівників, робота яких пов'язана
із забрудненням та потребує безкоштовної видачі мийних,
змиваючих та знешкоджуючих засобів*

Назва професії, посади	Назва мийного засобу	Кількість мийного засобу
2	3	4
Працівники Центру первинної медико-санітарної допомоги	Мило туалетне	100 гр.
Працівники Центру первинної медико-санітарної допомоги	Миючі засоби	400 гр.

Важливо від видачі мила працюючим (400 гр. мила на місяць). Роботодавець повинен забезпечити наявність достатньої кількості мила, змиваючих і знешкоджуючих засобів біля умивальників.

Цей перелік може не складатися, якщо Роботодавець забезпечує постійну наявність достатньої кількості мила та засобів змиваючих і знешкоджуючих засобів у душових (біля умивальників).

Керівник

“ 29 ” грудня 2023 р.



Голова профспілкового комітету

“ 29 ” грудня 2023 р.

Голова профспілкового комітету

ПОЛОЖЕННЯ
про надання матеріальної допомоги працівникам

Це положення розроблено згідно із вимогами Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці» та спільного наказу Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства праці та соціальної політики України від 05 жовтня 2006 року за №308/519 з метою забезпечення якісного виконання працівниками своїх професійних обов'язків, оздоровлення та соціально-економічного захисту працівників.

Матеріальна допомога надається працівникам на :

оздоровлення;

гування;

ховання;

в'язку із скрутним матеріальним становищем;

в'язку із сімейними обставинами;

інших випадках (що визначаються Роботодавцем разом із Профкомом).

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

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

Визначення про надання працівникові матеріальної допомоги та визначення конкретного розміру матеріальної допомоги здійснюється Роботодавцем за погодженням з Профкомом. Матеріальна допомога надається за заявами працівників та оформляється відповідним наказом Роботодавця.

Критерії надання матеріальної допомоги визначаються Роботодавцем за погодженням із Профкомом.

Визначенні кола працівників, яким надається матеріальна допомога, визначення її розміру ґрунтуються рекомендації Профкому.

Матеріальна допомога, у тому числі на оздоровлення, надається у сумі, не більше ніж один посадовий оклад на рік.

Матеріальна допомога на поховання надається у сумі не більше ніж один посадовий оклад.

Питання доцільності та черговості надання матеріальної допомоги працівникам вирішуються спільно Роботодавцем та Профкомом.

Профком має право вносити на розгляд керівника закладу клопотання про надання працівникам матеріальної допомоги, яке підлягає розгляду останнім.

Профком має право подавати Роботодавцю пропозиції та рекомендації з питань надання працівникам матеріальної допомоги, в тому числі щодо розміру матеріальної допомоги, які підлягають обов'язковому розгляду.

Питання надання матеріальної допомоги працівникам закладу може також регулюватися також іншими документами, що затверджуються спільно Роботодавцем та Профкомом.

Підпис



Голова профспілкового комітету

“25” грудня 2023 р.