

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією комунального некомерційного підприємства
«Новоград-Волинське міськрайонне територіальне медичне об'єднання»

та

профспілковим комітетом первинної профспілкової організації
КНП «Новоград-Волинське міськрайонне територіальне медичне об'єднання»
Професійної спілки працівників охорони здоров'я України

Цей Колективний договір укладено відповідно до положень Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про соціальний діалог в Україні», «Про відпустки», «Про охорону праці», «Про оплату праці», законодавства України про охорону здоров'я, інших нормативно-правових актів України, положень Генеральної, Галузевої та територіальної угод з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників та зазначеної нижче сторони Роботодавця, і включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи комунального некомерційного підприємства – закладу охорони здоров'я, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників, встановлення для них додаткових, порівняно із законодавством, пільг та компенсацій.

РОЗДІЛ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Колективний договір укладено між Комунальним некомерційним підприємством «Новоград-Волинське міськрайонне територіальне медичне об'єднання» (скорочена назва КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО») в особі генерального директора Бориса Василя Миколайовича, який діє на підставі Статуту (далі – Роботодавець), з однієї сторони, та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО» Профспілки працівників охорони здоров'я України в особі голови профспілкового комітету Шнайдера Костянтина Валерійовича, який діє на підставі Статуту Профспілки (далі - Профком), з другої сторони, разом - Сторони.

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

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

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

1.1.3. Невід'ємною частиною даного Колективного договору є Додатки до нього.

1.2. Сфера дії Колективного договору:

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

1.2.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають в трудових відносинах із КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО».

1.2.3. Генеральний директор Комунального некомерційного підприємства «Новоград-Волинське міськрайонне територіальне медичне об'єднання» визнає Профком єдиним повноважним представником всіх працівників КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО» в колективних переговорах.

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

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

1.3. Дія Колективного договору:

1.3.1. Колективний договір набуває чинності з моменту підписання уповноваженими представниками сторін і діє 3 роки до прийняття нового колективного договору.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

РОЗДІЛ 2

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО» за рахунок бюджетних та інших незаборонених законодавством коштів.

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

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

2.1.4. Не застосовувати контрактну форму трудового договору, але надати можливість роботодавцю укладати договори у випадках прямо передбачених законами України.

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

здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та цього Колективного договору.

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

2.1.7. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

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

2.1.9. Розірвати трудовий договір у термін, визначений працівником, якщо у КНП «Новоград-Волинське міськрайонне територіальне медичне об'єднання» не виконується законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору з виплатою вихідної допомоги у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку (ч. 3 ст. 38 КЗпП України).

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

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

2.1.12. Погоджувати з Профкомом графік проходження курсів підвищення кваліфікації працівниками.

2.1.13. Включати представника Профкому до складу атестаційної комісії КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО».

2.1.14. Забезпечити підвищення кваліфікації працівників немедичного профілю як правило, не рідше ніж один раз на п'ять років.

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

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

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

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

2.1.19. Запроваджувати чи змінювати режим роботи для окремих підрозділів, категорій (груп) працівників за попереднім погодженням з Профкомом виключно з метою підвищення ефективності роботи, у зв'язку з необхідністю забезпечення безперервності надання медичної допомоги та діяльності КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО», а для окремих працівників – за їх згодою.

2.1.20. Встановлювати тривалість робочого часу, перерви для відпочинку і харчування згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, графіками роботи (змінності), затвердженими роботодавцем за узгодженням профспілковою стороною, з урахуванням специфіки процесів, режиму роботи структурних підрозділів із розрахунку нормальної тривалості робочого дня (тижня).

2.1.21. Встановити скорочену тривалість робочого часу для працівників закладу із шкідливими та особливими умовами праці.

2.1.22. Для працівників, які мають 6,5 годинний і більш короткий робочий день, а також для всіх медичних працівників стаціонарів, які працюють змінами, надання перерви для відпочинку та харчування (обідньої перерви) не є обов'язковим (п.17 Галузових правил внутрішнього трудового розпорядку).

2.1.23. В КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО» як виняток дозволяється робота до 12 годин на зміну. Призначення працівника на роботу протягом двох змін поспіль забороняється. За рішенням трудового колективу дозволяється встановлювати тривалість робочої зміни до 24 годин (крім водіїв санітарного транспорту). В кожному конкретному випадку питання про встановлення тому чи іншому працівникові тривалості робочої зміни до 24 годин має вирішуватися тільки за згодою працівника та профкому закладу охорони здоров'я (п.13 Галузових правил внутрішнього трудового розпорядку).

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

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

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

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

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

2.1.27. Установити такі норми робочого часу для працівників КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО»:

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

- 33 год. на тиждень - для лікарів психоневрологічного відділення;

- 33 год. на тиждень - для лікарів інфекціоністів;

- 36 год. на тиждень - для працівників інфекційного відділення, наркологічного відділення, клініко-діагностичної лабораторії, фахівців та базовою та неповною вищою медичною освітою інфекційних кабінетів, інфекційного відділення;

- 30 год. на тиждень - для працівників рентгенологічного відділення;

- 40 год. на тиждень - для генерального директора, заступника генерального директора, медичних директорів, заступників медичних директорів, бухгалтерів та інших працівників закладу (пункт 1.3. наказу МОЗ України № 319 від 25.05.2006);

- іншої тривалості - у випадках, встановлених чинним законодавством.

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

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

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

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

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

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

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

(підклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів - без їх згоди, крім навчання.

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

З метою оптимального регулювання та обліку робочого часу працівників зі змінним режимом роботи, при якому неможливе дотримання нормальної тривалості щоденної або щотижневої тривалості робочого часу, встановлювати для даної категорії працівників за погодженням з Профкомом підсумований облік робочого часу за 1 місяць.

2.1.36. Затверджувати за погодженням Профкому Графік надання щорічних відпусток, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи Закладу і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше «25» грудня поточного року. Конкретний період надання щорічних відпусток в межах, установлених графіком, узгоджувати з працівниками.

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

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

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

2.1.40. Встановити щорічні додаткові відпустки:

- за особливий характер праці окремим категоріям працівників за Списком виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я;

- за ненормований робочий день - до 7 календарних днів для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку. У період дії Колективного договору питання встановлення ненормованого робочого часу з наданням додаткової відпустки за особливі умови праці для окремих працівників може визначатися також наказом Роботодавця, погодженим з Профкомом.

2.1.41. Надавати додаткову оплачувану соціальну відпустку матері (батьку), що виховує дитину до 18 років (до досягнення повноліття) без батька

(матері), тривалістю 10 календарних днів, а за наявності 2-х і більше дітей - 17 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів, передбачених статтею 73 КЗпП України).

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

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

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

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

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

До одиноких матерів (батьків) прирівнюються також вдови (вдівці), які мають дітей. У такому разі до заяви про надання додаткової соціальної

відпустки, поданої вперше, додається копія свідоцтва про смерть чоловіка (дружини).

2.1.43. Надавати одноразову оплачувану відпустку у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 КЗпП України) працівникам, які усиновили дитину старше трьох років з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, за умови подання заяви про надання такої відпустки не пізніше трьох місяців з дня набирання законної сили рішенням про усиновлення. Якщо усиновителями є подружжя – зазначена відпустка надається одному з них - на їх розсуд).

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

2.1.45. Надавати додаткову відпустку з збереженням зарплати тривалістю 14 календарних днів на рік учасникам бойових дій (тому числі учасникам АТО).

2.1.46. Надавати у разі смерті рідних по крові або по шлюбу працівникам, на їх бажання, в обов'язковому порядку відпустку без збереження заробітної плати:

(у разі смерті чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), братів, сестер – тривалістю до 7-ми календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних – тривалістю до 3-х календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад.

2.1.47. Надавати працівникам на підставі їх письмової заяви в обов'язковому порядку відпустку без збереження заробітної плати та у наступних випадках:

- у зв'язку з ювілейним днем народження працівника – 1 день;
- 1 вересня – батькам (опікунам), діти яких ідуть до першого класу – 1 день;

- у зв'язку з одруженням працівника або дитини працівника - до 3-х днів;
- при народженні дитини - батькові - 1 день.

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

2.1.49. Створити умови для забезпечення участі працівників в управлінні Закладом.

2.1.50. Надавати за рішенням керівника у разі виробничої потреби працівникам додаткові гарантії, соціально-побутові пільги, зокрема й послуги перевезення.

2.1.51. Здійснювати страхування працівників.

2.2. Профком зобов'язується:

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Сторони домовилися:

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

2.3.2. Разом вирішувати питання щодо:

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

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

2.3.4. Забезпечити умови для ефективної роботи Комісії по трудовим спорам.

РОЗДІЛ 3 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Здійснювати аналіз потреби та використання трудових ресурсів в КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО».

3.1.2. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць та структурних підрозділів КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО».

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

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

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

3.1.6. Не допускати в КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО» масового вивільнення працівників з ініціативи Роботодавця (ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення»).

Масовим вивільненням є одноразове або протягом трьох місяців вивільнення 20 і більше відсотків працівників незалежно від численності працівників, або в інших розмірах визначених Генеральною, Галузевою, територіальною угодами.

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

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

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

3.2. Профком зобов'язується:

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

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

3.2.3. Ініціювати проведення спільних консультацій щодо питань зайнятості працівників, вносити обґрунтовані пропозиції Роботодавцю,

власнику Закладу чи іншому уповноваженому органу про перенесення термінів, тимчасове призупинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

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

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

3.3. Сторони домовились:

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

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

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

РОЗДІЛ 4

ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1. Роботодавець зобов'язується:

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

4.1.2. Встановлювати працівникам КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО»:

- розмір базового посадового окладу (тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду ЄТС за повністю виконану місячну норму часу на рівні визначеному Законом України про державний бюджет України на відповідний рік згідно Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці;

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

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

- постановами Кабінету Міністрів України:

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

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

- від 16.02.2011 №123 «Про деякі заходи щодо підвищення престижності праці медичних працівників, які надають медичну допомогу хворим на туберкульоз»;

- від 20.03.2013 №174 «Деякі питання оплати праці працівників протитуберкульозних закладів»;

- від 27.03.2013 №199 «Деякі питання оплати праці медичних працівників системи екстреної медичної допомоги»;

- від 11.05.2011 №524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»;

- від 23.03.2020р. №246 «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників, які безпосередньо зайняті на роботах з ліквідації гострої респіраторної хвороби covid-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» зі змінами, а також іншими нормативними актами законодавства.

При фінансуванні з Національної служби здоров'я України виплату заробітної плати проводити згідно наданих послуг.

Розмір нарахованої заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної зарплати, визначеного законодавством. Якщо ж нарахована зарплата за виконану місячну норму праці є нижчою за розмір мінімальної зарплати, проводити доплату до рівня мінімальної зарплати, яку слід виплачувати щомісяця одночасно з виплатою зарплати.

Під час обчислення розміру зарплати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховується доплата за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний час та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових та ювілейних дат.

4.1.3. Підвищувати посадові оклади:

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

- за старшинство - фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою (старшим сестрам медичним, фельдшерам тощо) (підпункт 2.2.10 Наказу МОЗ України від 05.10.2005р. №308/519);

- за оперативне втручання (підпункт 2.4.2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005р. №308/519);

- за наявність кваліфікаційної категорії - керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою та головним сестрам медичним (головним фельдшерам) (підпункт 2.4.1 Наказу МОЗ України від 05.10.2005р. №308/519);

- за диплом з відзнакою - лікарям протягом п'яти років у розмірі 5 % (підпункт 2.4.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

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

- у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці – на 15-60% посадового окладу (тарифної ставки) (підпункт 2.4.5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005р. №308/519);

- за роботу з вірусом імунодефіциту людини – на 60% посадового окладу (тарифної ставки) (додаток №4 до Наказу МОЗ України від 05.10.2005р. №308/519).

4.1.4. Встановлювати наступні доплати:

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

- за роботу в нічний час у розмірі 35 % та 50% посадового окладу (п.3.2.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519). Нічним вважається час з 10 год. вечора до 6 год. ранку;

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

- для водіїв легкових та санітарних автомобілів, автомобілів невідкладної медичної допомоги, яким установлений ненормований робочий день - 25 відсотків посадового окладу за відпрацьований час (пункт 3.4.4 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

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

- працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також які зайняті прибиранням туалетів - 10 відсотків посадового окладу (пункт 3.4.7 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519).

4.1.5. Встановлювати наступні надбавки:

- за вислугу років медичним і фармацевтичним працівникам:

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

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

4.1.11. Оплачувати роботу в святкові та неробочі дні понад місячну норму робочого часу у розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад.

- 30 відсотків посадового окладу - при стажі роботи понад 20 років (постанова Кабінету міністрів України від 29.12.2009 №1418);

- за почесне звання «заслужений» - 20 відсотків посадового окладу, «народний» - 40 відсотків посадового окладу. (п. 4.2.1. 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 % посадового окладу (п. 4.3. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); складність, напруженість у роботі до 50 % посадового окладу (п. 4.4. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519), в тому числі для заступників генерального директора, медичних директорів, заступників медичних директорів, головному бухгалтеру, заступнику головного бухгалтера та для лікарів (крім лікарів-інтернів), професіоналів з вищою не медичною освітою, які допущені до медичної діяльності в закладах охорони здоров'я і фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою без обмеження граничного розміру даних надбавок (Постанова КМУ від 12.01.2022 №2 «Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів охорони здоров'я»);

- за професійну майстерність робітникам III-VI розрядів - у % до посадового окладу: III розряду - 12 %, IV розряду - 16 %, V розряду - 20 %, VI розряду - 24 % (п. 4.5.2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

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

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

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

4.1.7. Заробітну плату виплачувати:

- аванс «21» числа кожного місяця;

- за другу частину місяця «5» числа кожного місяця.

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

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

4.1.9. Виплачувати заробітну плату за весь час щорічної відпустки не пізніше ніж за три робочих дні до її початку.

4.1.10. При переведенні працівника на іншу нижче оплачувану роботу, проводити оплату праці згідно трудового законодавства.

4.1.11. Оплачувати роботу в святкові та неробочі дні понад місячну норму робочого часу у розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад.

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

4.1.13. Забезпечити проведення індексації заробітної плати працівникам Закладу згідно Порядку проведення індексації грошових доходів населення, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 р. № 1078, статті 95 Кодексу законів про працю України, а також інших актів законодавства.

4.1.14. Виплачувати в разі порушення строків виплати заробітної плати працівникам компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з інфляцією, яку розраховувати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари та послуги у порядку, встановленому чинним законодавством.

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

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

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

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

4.1.18. Чергування у стаціонарних відділеннях КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО» здійснюється штатними працівниками в межах місячної норми робочого часу за рахунок зменшення тривалості змін протягом місяця, а також лікарями та фахівцями з базовою та неповною вищою освітою, за їх згодою, понад місячну норму часу без займання штатних посад (п.5.2. розділу 5 наказу МОЗ України від 05.10.2005р. №308/519).

Залучення працівників до чергування понад місячну норму робочого часу можливе тільки у випадках, коли в КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО» відсутні вакантні посади за цією спеціальністю.

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

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

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

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

4.1.22. Застосовувати до працівників передбачені цим Колективним договором заходи матеріального та морального стимулювання за якісне та своєчасне виконання виробничих завдань та норм праці, раціональне використання обладнання та технічних засобів тощо. Матеріальну допомогу на оздоровлення виплачувати усім медичним працівникам при наданні чергової відпустки, а іншим працівникам – в кінці року при наявності економії коштів.

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

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

4.1.25. Розмір посадового окладу його підвищення, доплати, надбавки, премії та інші складові заробітної плати генерального директора формуються і виплачуються відповідно до контракту.

4.1.26. Посадові оклади заступника генерального директора, медичних директорів та заступників медичних директорів встановлюються у розмірі 55% від середньої заробітної плати медичних працівників КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО»; головного бухгалтера - у розмірі 50% від середньої заробітної плати медичних працівників КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО»; заступника головного бухгалтера - у розмірі 45% від середньої заробітної плати медичних працівників КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО» і змінюються при кожній зміні середньої заробітної плати медичних працівників.

4.2. Профком зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням в Закладі законодавства про оплату праці, у т.ч. за своєчасністю виплати заробітної плати згідно нормативних актів Роботодавця і затвердженого табеля обліку робочого часу,

підвищень посадових окладів, доплат та надбавок, у т.ч. працівникам, зайнятим на важких роботах, роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці.

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

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

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

4.2.5. Порущувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з чинним законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов оплати праці, передбачених Колективним договором (ст. ст. 45, 141, 147-1 КЗпП України, ст. 36 Закону України «Про оплату праці», ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

4.3. Сторони домовилися:

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

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

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

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

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

4.3.6. Щорічно одночасно із затвердженням фінансового плану та у випадках зміни розмірів посадових окладів, доплат та надбавок, складати тарифікаційний список.

РОЗДІЛ 5

ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

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

5.1.2. Інформувати під розписку працівників під час укладання трудового договору про умови праці у Закладі та про наявність на їх робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги та компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та Колективного договору.

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

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

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

5.1.6. Розірвати трудовий договір у термін, визначений працівником, якщо у Закладі не виконуються вимоги законодавства про охорону праці або умови Колективного договору з цих питань з виплатою працівнику вихідної допомоги в розмірі тримісячного заробітку) (ч. 4 ст. 6 Закону України «Про охорону праці»).

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

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

- впровадження у Закладі системи управління охороною праці;
- створення у Закладі служби з охорони праці, затвердження положення про неї, прав та обов'язків працівників служби;
- належного утримання будівель і споруд, здійснення контролю технічного стану обладнання та устаткування щодо їх безпечного використання;
- усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування таких випадків;
- контролю за дотриманням працівниками технологічних процесів, правил поведінки з машинами, механізмами та устаткуванням, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог законодавства з охорони праці;
- розроблення та затвердження положень, інструкцій, інших локальних нормативних актів, встановлення правил виконання робіт і поведінки працівників у приміщеннях зі шкідливими факторами, на робочих місцях, відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.

- вжиття термінових заходів для надання допомоги потерпілим, залучення (за необхідності) професійних аварійних (рятувальних) служб і формувань у разі виникнення в Заводі аварій та нещасних випадків. (ст. 13 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.9. Забезпечити своєчасну розробку і виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам (ст. 20 Закону України «Про охорону праці»).

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

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

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

5.1.13. Проводити один раз на п'ять років атестацію робочих місць за умовами праці.

Проводити позачергову атестацію робочих місць за умовами праці у разі аргументованого звернення Профкому або працівника, про наявні на його робочому місці несприятливі умови праці.

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

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

5.1.16. Забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних в несприятливих температурних умовах санітарним та спеціальним одягом, спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами.

5.1.17. Забезпечити за рахунок Заводу прання, хімчистку, знезараження, відновлення та ремонт спецодягу, спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту.

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

5.1.19. Компенсувати протягом 5 днів підтверджені документально (касовим або товарним чеком) витрати працівника на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, мийчих та знешкоджуючих засобів,

якщо встановлений нормами строк видачі цих засобів порушений і працівник був змушений придбати їх за власні кошти.

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

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

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

5.1.24. Забезпечувати в осінньо-зимовий період стійкий температурний режим у виробничих та службових приміщеннях Закладу згідно з встановленими нормами, щорічно виконувати заходи з підготовки зазначених приміщень до роботи в такий період у терміни до 15 жовтня.

5.1.25. Вчасно проводити профілактичні щеплення медичних працівників:

- які надають медичну допомогу хворим – проти грипу;
- які контактують з кров'ю, її препаратами та здійснюють парентеральні маніпуляції – проти вірусного гепатиту;
- у разі епідемії або направлення працівника в осередок захворюваності - проти інших інфекційних хвороб.

5.1.26. Організувати за свій рахунок проведення попереднього (при прийнятті на роботу) та періодичних медичних оглядів працівників, зокрема, щорічного профілактичного флюорографічного обстеження всіх працюючих на виявлення туберкульозу, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. На прохання працівника організувати для нього позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці. При своєчасному проходженні працівником медичного огляду зберігати за ним місце роботи та середній заробіток за час такого огляду.

5.1.27. Відсторонювати від роботи працівників, які ухиляються від проходження обов'язкових медичних оглядів.

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

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

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

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

5.1.32. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або встановлення інвалідності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи, забезпечити його перепідготовку та працевлаштування.

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

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

5.1.35. Щорічно передбачати витрати на охорону праці в розмірі 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік (згідно з ч. 3. ст. 19 Закону України «Про охорону праці» - не менше 0,5 %).

5.1.36. Не залучати жінок до важких робіт та підйому і переміщення важких речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми (Граничні норми підймання і переміщення важких речей жінками, затверджені наказом МОЗ України від 10.12.1993 р. № 241).

5.1.37. Застосовувати до працівників заходи економічного стимулювання за участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці (ст. 25 Закону України «Про охорону праці»).

5.2. Профком зобов'язується:

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

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

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

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

5.2.5. Брати участь у:

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

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

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

5.3. Працівники зобов'язуються:

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

5.3.2. Використовувати в роботі засоби індивідуального і колективного захисту.

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

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

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

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

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

6.3. Створення добробуту:

6.3.1. Сприяти користуванню членами трудового колективу можливостями щодо медичного обслуговування, забезпечення житлом, путівками до оздоровчих і профілактичних закладів та іншими послугами і пільгами згідно зі Статутом та цим Колективним договором, а для членів

РОЗДІЛ 6.

СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

6.1. Надавати лікарям та фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою допомогу на оздоровлення у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки згідно відпрацьованого часу.

Підстава: частина 3 пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 11.05.2011р. №524.)

6.1.1. Надавати працівникам лікарні у межах фонду заробітної плати матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, в розмірі не більше одного посадового окладу (тарифної ставки) на рік згідно відпрацьованого часу.

Підстава: пункт 5.11. Умов оплати праці, затвердженим наказом Мінпраці та МОЗ України від 05.10.2005 № 308/519.

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

6.1.3. Організувати лікувально-профілактичну допомогу для працівників Закладу, зокрема, шляхом позачергового медичного обслуговування працівників та членів їх сімей, добровільного медичного страхування працівників Закладу.

6.2. Профком зобов'язується:

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

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

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

6.3. Сторони домовилися:

6.3.1. Сприяти користуванню членами трудового колективу можливостями щодо медичного обслуговування, забезпечення житлом, путівками до оздоровчих і профілактичних закладів та іншими послугами і пільгами згідно зі Статутом та цим Колективним договором, а для членів

Профспілки, додатково, передбачених рішеннями виборних органів Профспілки, її організацій всіх рівнів.

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

РОЗДІЛ 7

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ

7.1. Роботодавець зобов'язується:

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

7.1.2. Надавати на запит Профкому у тижневий строк всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору, сприяти реалізації права Профспілки із захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

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

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

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

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

7.1.7. Утримувати у працівників, які є членами Профспілки, щомісячно і безоплатно із заробітної плати та перераховувати у безготівковому порядку протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати на рахунок Профкому (на субрахунок Профкому у вищестоящій організації Профспілки) членські внески.

7.1.8. Надавати членам Профкому, незвільненим від своїх посадових обов'язків, вільний від роботи час із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків в інтересах членів Профспілки і трудового колективу:

- Голові Профкому - 6 годин на тиждень;

- членам Профкому - 2 години на тиждень.

7.1.9. Увільняти членів Профспілки від роботи із збереженням середнього заробітку на час їх участі як делегатів (учасників) у роботі Конференцій (Зборів) первинної профспілкової організації, а також вищестоящих виборних органів Профспілки, її організацій.

7.1.10. Змінювати умови трудового договору, оплати праці, притягати до дисциплінарної відповідальності працівників, які обрані до складу Профкому лише за попередньою згодою Профкому.

7.1.11. Звільнення членів Профкому, крім додержання загальної процедури, здійснювати виключно за наявності попередньої згоди Профкому, а також вищестоящого виборного органу для цієї профспілкової організації.

7.1.12. Надавати членам Профкому на час профспілкового навчання та інших профспілкових заходів додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів на рік із збереженням середнього заробітку.

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

РОЗДІЛ 8

ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ - ЧЛЕНАМ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

8.1. Роботодавець зобов'язується:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.2. Розглядати рекомендації (пропозиції) Профкому у випадках:

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

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

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

- встановлення та визначення конкретного розміру надбавок, доплат;

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

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

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

8.2. Профком зобов'язується:

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

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

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

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

Рішення Профкому про відмову в наданні згоди на розірвання трудового договору має бути обґрунтованим та містити посилання на правове обґрунтування незаконності звільнення працівника або посилання на

неврахування Роботодавцем фактичних обставин, за яких розірвання трудового договору з працівником є порушенням його законних прав. У разі, якщо в рішенні немає обґрунтування відмови в наданні згоди на розірвання трудового договору, Роботодавець має право звільнити працівника без згоди Профкому.

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

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

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

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

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

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

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

8.2.7. За необхідності вживати заходів щодо документального підтвердження працівнику-члену Профспілки статусу одинокої матері (батька) з метою надання додаткових пільг та гарантій (соціальної відпустки тощо), зокрема, шляхом створення комісії, яка, за необхідності та наявності відповідних обставин, встановлюватиме факт відсутності участі батька (матері) у вихованні дитини за місцем її постійного проживання.

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

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

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

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

8.2.12. Забезпечувати правовий та соціально-економічний захист вивільнюваних працівників – членів Профспілки.

РОЗДІЛ 9

КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ ВИКОНАННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

9.1. Сторони домовилися:

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

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

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

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

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

9.1.6. Контроль за виконанням колективного договору здійснює комісія, склад якої представлений від сторони закладу – 3 особи та сторони профкому – 3 особи.

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

Підписи Сторін

Генеральний директор комунального
некомерційного підприємства
«Новоград-Волинське міськрайонне
територіальне медичне об'єднання»

Василь БОРИС

« 06 »

2022 року



Голова первинної профспілкової
організації КНП «Новоград-Волинське
міськрайонне територіальне медичне
об'єднання» Професійної спілки
працівників охорони здоров'я України

Костянтин ІВНАЙДЕР

« 06 »

2022 року



Додаток № 1
до колективного
договору

«ПОГОДЖУЮ»

Голова професійки медпрацівників
КНП «Новоград-Волинське
міськрай ТМО»

КВ Шнайдер
2022р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Генеральний директор
КНП «Новоград-Волинське
міськрай ТМО»

В.М. Борис
2022р.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників КНП «Новоград – Волинське міськрай ТМО»
на 2022-2025 роки.

1. Положення про преміювання вводиться з метою посилення мотивації праці та підвищення впливу матеріального стимулювання на якість і культуру медичного обслуговування, зростання продуктивності праці, якісного та вчасного виконання інших видів робіт, які забезпечують діяльність КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО».

2. Дія Положення поширюється на всіх працівників КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО».

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

4. Премія може виплачуватися за підсумками роботи за місяць, квартал, півріччя, за рік або до професійного свята - Дня медичного працівника, за умови виконання основних показників діяльності КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО» і залежно від особистого внеску кожного працівника.

5. Преміювання може здійснюватись за наявності коштів до: державних; професійних свят; ювілейних дат працівників та при звільненні у зв'язку з виходом на пенсію працівників, які відпрацювали в закладі 30 і більше років; ювілейних дат КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО» та структурних підрозділів.

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

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

8. Розмір премії визначається у відсотковому співвідношенні до посадового окладу за фактично відпрацьований час або у конкретному розмірі у вигляді фіксованої суми відповідно до їх особистого внеску в

загальні результати роботи та виплачується за рахунок економії фонду оплати праці.

9. Генеральний директор КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО» визначає розмір премії:

- своїм заступникам, медичним директорам, заступникам медичних директорів, керівникам структурних підрозділів (відділень, кабінетів, КДЛ тощо);

- іншим медичним працівникам та спеціалістам (у виняткових випадках);

- працівникам фінансово-економічної та виробничо-господарської діяльності.

Керівники відділень, лабораторій, кабінетів та інших структурних підрозділів за погодженням з профгрупкою (за наявності) визначають розмір премії працівникам відповідних підрозділів і подають на затвердження генеральному директору.

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

11. Для оцінки діяльності відділень, кабінетів, лабораторій та інших лікувально-діагностичних підрозділів КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО» застосовуються такі показники, як критерії преміювання:

- відсутність обґрунтованих скарг на рівень якості лікування та культури обслуговування;

- виконання стандартів діагностики, обстеження та лікування;

- поліпшення показників роботи;

- впровадження нових методів лікування;

- відсутність порушень у діяльності підрозділу за результатами перевірки виконання їх показників діяльності тощо.

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

у фінансово-економічних підрозділах:

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

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

у господарсько-виробничих:

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

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

12. Працівники КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО» можуть бути позбавлені премії частково або повністю у випадках:

- порушення медичної етики і деонтології;

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

- систематичного запізнення на роботу;
- невиконання або неналежного виконання функціональних обов'язків; появи на робочому місці в нетверезому стані, в стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- прогулу (в. т. ч. відсутності на робочому місці без поважних причин більше 3 годин;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності за порушення трудової дисципліни, неналежного виконання посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку тощо;
- порушення правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки.

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

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

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

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

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

18. Працівникам, які звільняються з роботи в період, за який провадиться преміювання (місяць, квартал), премія не виплачується, за винятком працівників, які звільняються у зв'язку з призовом або вступом на військову службу до Збройних сил України, Національної гвардії України, переведенням у встановленому порядку на роботу до іншого підприємства, закладу, скороченням чисельності (штату) працівників, виходом на пенсію або за станом здоров'я.

19. Премія виплачується працівникам на підставі наказу по КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО».

20. Генеральному директору КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО» премія виплачується за рішенням власника або уповноваженого ним органу на загальних підставах та, додатково, на умовах, передбачених контрактом (у разі його укладення).

21. Керівники структурних підрозділів преміюються за показниками діяльності підрозділів.

**Підвищення
схемних посадових окладів працівників КНП «Новоград-Волинське
міськрай ТМО» у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці**

1. - 60 % погодинної ставки (окладу) за кожну годину роботи:
 - спеціалізований кабінет для лікування хворих на СНІД та ВІЛ-інфікованих, лабораторія діагностики на СНІД КДЛ, лікарі, фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою і молодші медичні сестри;
 - всім працівникам стаціонарних відділень КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО», де лікуються хворі на СНІД, ВІЛ інфіковані, хворі на туберкульоз та при проведенні консультацій, оглядів та іншої роботи, що пов'язана з безпосереднім контактом з хворими на СНІД та ВІЛ-інфікованими підвищуються пропорційно безпосередньо відпрацьованому з хворими часу (фактичні години цієї роботи реєструються у журналі за підписом керівника структурного підрозділу).
2. - 30 % - медпрацівники КДЛ, посади яких затверджені наказом головного лікаря КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО», які працюють з туберкульозною флорою.
3. - 25 %
 - психоневрологічне відділення;
 - наркологічне відділення.
4. - 20%
 - машиністам з прання та ремонту спецодягу та білизни.
5. - 15%
 - інфекційне відділення;
 - інфекційний кабінет по прийому ВІЛ-інфікованих та хворих на СНІД, інфекційний кабінет дитячий;
 - відділення анестезіології та інтенсивної терапії;
 - палата інтенсивної терапії для новонароджених пологового відділення;
 - палати і блоки інтенсивної терапії;
 - палати гнійної хірургії усіх профілів;
 - палати для новонароджених та недоношених дітей;
 - шкірно-венерологічне відділення;
 - фізіотерапевтичні кабінети;
 - відділення трансфузіології;
 - клініко-діагностична лабораторія;
 - кабінети ультразвукової діагностики;
 - ендоскопічні кабінети;
 - психотерапевтичні кабінети;
 - посади дезінфекторів.
6. - 15% - за роботу лікарів та фахівців з базовою та неповною медичною освітою з хімічними речовинами, які віднесені до алергенів.
7. - 10 % - сестрам медичним та молодшим медичним сестрам, прибиральнику службових приміщень, слюсарю-сантехніку, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби (з врахуванням функціональних обов'язків та рішення тарифікаційної комісії), а також за прибирання туалетів згідно наказу по КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО».

Від адміністрації:

Генеральний директор
КНП «Новоград-Волинське
міськрай ТМО»

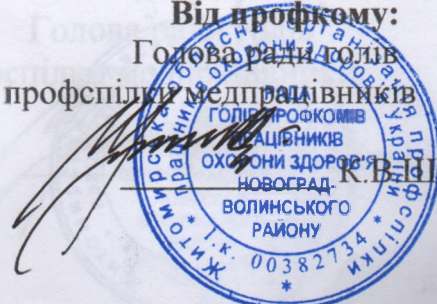
В.М.Борис



Від профкому:

Голова ради голів
профспілки медпрацівників

К.В.Інайдер



Перелік

професій, посад працівників, яким можуть установлюватись доплати у розмірі до 50% посадового окладу за суміщення професій(посад), виконання тимчасово відсутнього працівника та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт

1. Лікарям, фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою, молодшому медичному персоналу, технічним службовцям та робітникам провадиться доплата у розмірі:

1.1. До 50 відсотків посадового окладу за суміщення професій (посади) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника за основною посадою працівникам, які виконують у КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО» поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи.

1.2. До 50 відсотків посадового окладу за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт за умови виконання працівником роботи меншою чисельністю працівників ніж за встановленими нормами (нормативами).

1.3. Конкретний розмір цих доплат встановлюється генеральним директором в залежності від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт.

2. Генеральному директору, медичним директорам, заступникам медичного директор – лікарям дозволяється вести роботу за спеціальністю у межах робочого часу за основною посадою з виплатою їм до 25 відсотків посадового окладу лікаря відповідної спеціальності. Зазначена робота повинна відображатись у відповідних медичних документах.

3. Зазначені у пунктах 1.1, 1.2 доплати не встановлюються керівникам структурних підрозділів та їх заступникам.

4. Генеральному директору, медичним директорам, заступнику медичного директор мають право на доплату у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) за сумісництвом, тобто виконувати крім основної роботи іншу роботу у КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО» у вільний від основної роботи час та за відповідної спеціальності (Постанова Кабміну №245 від 03.04.1993р.).

Від адміністрації:

Генеральний директор
КНП «Новоград-Волинське
міськрай ТМО»

В.М.Борис

Від профкому:

Голова ради голів
профспілки медпрацівників

К.В.Шнайдер

Перелік

**посад та підрозділів, яким встановлюються доплати
за роботу в нічний час у розмірі 50% і 35% годинної тарифної ставки**

1. Доплата за кожну годину роботи у нічний час в розмірі **35** відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) проводиться працівникам, які залучені до роботи в нічний час:

- лікарям, фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою та молодшому медперсоналу кардіологічного, терапевтичного, дитячого, неврологічного, офтальмологічного, гінекологічного, травматологічного, інфекційного для дорослих і для дітей, хірургічного відділень, КДЛ, водіям санітарних автомобілів, сторожам, опалювачам котельні ВВЛ, підсобних робітників з обслуговування кисневих станцій.

2. Доплата за кожну годину роботи у нічний час в розмірі **50** відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) проводиться:

- лікарям, фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою та молодшому медперсоналу відділення анестезіології та інтенсивної терапії, відділення інтенсивної терапії для новонароджених, відділення екстреної медичної допомоги та пологового відділень, травматологічного пункту травматологічного відділення; лікарі-хірурги по наданню екстреної допомоги хірургічного відділення; лікарі невідкладної та екстреної допомоги дитячого відділення.

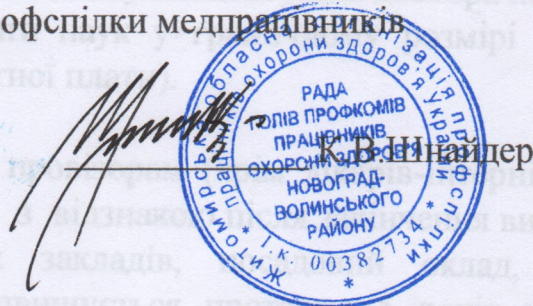
Від адміністрації:

Генеральний директор
КНП «Новоград-Волинське
міськрай.ТМО»



Від профкому:

Голова ради голів
профспілки медпрацівників



Перелік

інших доплат, надбавок, підвищень та доплат до посадового окладу працівникам КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО»

1. Робітникам: які мають III-VI кваліфікаційні розряди може установлюватись надбавка за професійну майстерність у відсотках до тарифних ставок у розмірах: III розряд - 12 відсотків, IV розряд - 16 відсотків, V розряд - 20 відсотків, VI розряд - 24 відсотки.

2. Водіям автотранспортних засобів установлюється щомісячна надбавка за класність до тарифної ставки в розмірах:

водіям II класу - 10 відсотків,

водіям I класу - 25 відсотків.

Надбавка нараховується за фактично відпрацьований водієм час.

3. Надбавки за почесні звання:

3.1. Працівникам установлюються надбавки за наявність почесного звання України, СРСР, союзних республік СРСР у розмірах:

"заслужений" - 20 відсотків посадового окладу;

"народний" - 40 відсотків посадового окладу.

3.2. За наявності двох або більше звань надбавка встановлюється за одним (вищим) званням як за основною посадою, так і за сумісництвом.

3.3. Надбавки за почесні звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем (медична, фармацевтична тощо) збігається з наявним почесним званням.

Відповідність почесного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником закладу, установи.

4. Працівникам встановлюються доплати за науковий ступінь доктора наук у граничному розмірі 25 відсотків, кандидата наук у граничному розмірі - 15 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

5. Лікарям усіх спеціальностей та провізорам (крім лікарів-інтернів та провізорів-інтернів), які отримали диплом з відзнакою після закінчення вищих медичних (фармацевтичних) навчальних закладів, посадовий оклад, що визначений за тарифними розрядами, підвищується протягом 5 років на 5 відсотків.

6. Водіям санітарних автомобілів місячні тарифні ставки підвищуються на 20 відсотків. Перелік автомобілів, віднесених до санітарних, затверджується Міністерством охорони здоров'я України.

7. Головним фахівцем (головному енергетику), головній сестрі медичній за наявності поліклініки (поліклінічних відділень) посадові оклади підвищуються на 15 відсотків.

8. Доплати за науковий ступінь.

Працівникам установлюються доплати за науковий ступінь доктора наук у граничному розмірі 25 відсотків, кандидата наук у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Зазначені доплати встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем (медична, фармацевтична, наукова тощо) збігається з наявним науковим ступенем. За наявності в працівників двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем.

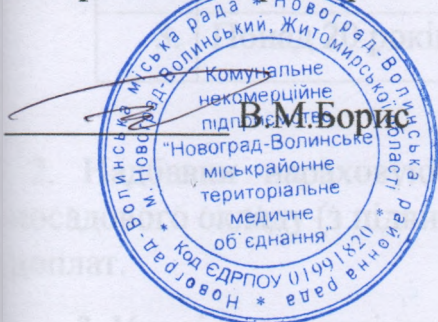
Відповідність наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником установи, закладу.

Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня, повинні відповідати нормам та вимогам, передбаченим законодавством.

Доплати за науковий ступінь провадяться як за основною роботою, так і за сумісництвом у залежності від обсягу фактично виконаної роботи.

Від адміністрації:

Генеральний директор



Від профкому:

Голова ПК



Перелік

надбавок за вислугу років та тривалість безперервної роботи лікарям, фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою, спеціалістам не медикам КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО»

1. Встановити надбавки за вислугу років керівникам структурних підрозділів з числа лікарів, лікарям усіх лікарських спеціальностей, спеціалістам не медикам, головній медичній сестрі, фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою усіх спеціальностей, фармацевтам, залежно від стажу роботи в такому розмірі:

2.

№ з/п	Стаж роботи	Розмір щомісячної надбавки до посадового окладу, відсотків (%)
		За вислугу років лікарям, фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою, спеціалістам не медикам
1.	Понад 3 роки	10
2.	Понад 10 років	20
3.	Понад 20 років	30

2. Надбавки нараховуються за фактично відпрацьований час виходячи з посадового окладу (з підвищеннями) працівника без урахування інших надбавок і доплат.

3. У разі коли працівник тимчасово заміщує відсутнього працівника, надбавки нараховуються виходячи з посадового окладу за основною посадою (місцем роботи).

4. Встановлення надбавки за вислугу років і тривалість безперервної роботи або зміна її розміру проводиться з початку місяця, що настає за місяцем, в якому виникло таке право.

Від адміністрації:

Генеральний директор



Від профкому:

Голова ПК



Перелік

надбавок, які можуть установлюватись у розмірі до 50% посадового окладу за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи, складність, напруженість у роботі, особливі умови роботи

В межах фонду оплати праці передбаченого в кошторисі доходів і видатків установлювати:

Надбавки працівникам у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки):

- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важкої роботи (на строк її виконання);
- за складність, напруженість у роботі;

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу, а для лікарів і фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою без обмеження граничного розміру надбавки.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни ці надбавки скасовуються або зменшуються.

Працівникам КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО» конкретний розмір надбавки встановлюються генеральним директором, а генеральному директору – відповідно до контракту.

Від адміністрації:

Генеральний директор
КНП «Новоград-Волинське
міськрай ТМО»



Від профкому:

Голова ради голів
профспілки медпрацівників



Перелік

робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких встановлюється доплата у розмірі до 12 відсотків схемного посадового окладу (тарифної ставки) робітникам, спеціалістам і службовцям закладів охорони здоров'я (на підставі атестації робочих місць за умовами праці)

1. Прання, сушіння і прасування спецодягу, білизни.
2. Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондитерських і паромасляних печей та інших апаратів для смаження і випікання.
3. Роботи, пов'язані з розчиненням, обмиванням м'яса, риби, обсмаженням птиці.
4. Вантажно-розвантажувальні роботи, що виконуються в ручну.

№ за /п	Вид робіт	Назва посади	% за шкідливість
1.	Прання, сушіння і прасування спецодягу та білизни.	Машиніст із прання та ремонту спецодягу та білизни	4
2.	Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондитерських і паромасляних печей та інших апаратів для смаження і випікання; роботи, пов'язані з розчиненням, обмиванням м'яса, риби, обсмаженням птиці.	Кухар	8
		Кухонний працівник	4
3.	Вантажно-розвантажувальні роботи, що виконуються в ручну	Підсобний робітник з обслуговування кисневих станцій, водій автотранспортного засобу, що перевозить балони з медичним киснем	12

Розмір відсотків за роботу з важкими та шкідливими умовами праці може змінюватись в залежності від проведеної атестації робочих місць 1 раз у 5 років.

Від адміністрації:

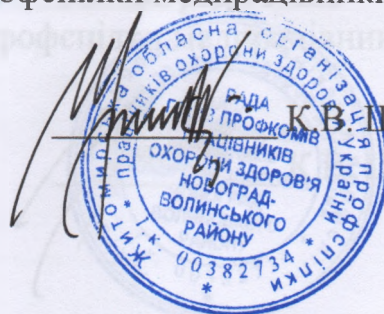
Генеральний директор
КНП «Новоград-Волинське
міськрай ТМО»

В.М.Борис

Від профкому:

Голова ради голів
профспілки медпрацівників

К.В.Шнайдер



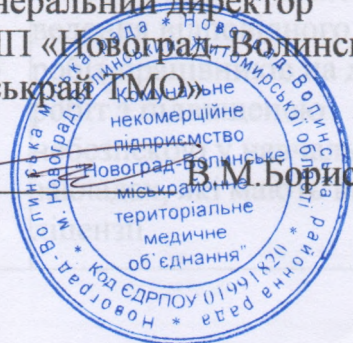
**ПЕРЕЛІК
РОБІТ НА ЯКИХ УСТАНОВЛЮЄТЬСЯ ДОПЛАТА В РОЗМІРІ ДО 12
ВІДСОТКІВ ПОСАДОВОГО ОКЛАДУ У ЗВ'ЯЗКУ ЗІ ШКІДЛИВИМИ І
ВАЖКИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ
(за результатами атестації робочих місць)**

№	Перелік робіт*	Структурний підрозділ	Відсотки
1	Кухар	харчоблок	8
2	Кухонний працівник	харчоблок	8
3	Машиніст з прання та ремонту спецодягу	господарський	4
4	Дезінфектор	загальнолікарняне відділення	15
5	Водій автотранспортного засобу, який займається перевезенням кисню в балонах	гараж	12
6	Підсобний робітник з обслуговування кисневих станцій	господарський	12
7	Слюсар-сантехнік	господарський	8

*Наводиться перелік робіт, які виконуються працівниками Закладу, згідно з переліком, наведеним у додатку №6 наказу МОЗ України №308/519 від 05.10.2005 року, якщо такі є у штаті Закладу)

Від адміністрації:

Генеральний директор
КНП «Новоград-Волинське
міськрай ТМО»



Від профкому:

Голова ради голів
профспілки медпрацівників



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

№ п/п	Найменування заходів	Вартість робіт грн.	Виконання робіт	Строк виконання	Особи, відповідальні за виконання
1	2	3	4	5	6
1	Закупка мила	50000	При виконанні забруднюючих робіт	По необхідності	Завідуюча господарством
2	Закупка спецодягу	30000	При виконанні забруднюючих робіт	На протязі 3-х років	Завідуюча господарством
3	Закупка інструменту	40000	Для проведення ремонтних робіт	На протязі 3-х років	Заступник генерального директора з економічних питань
4	Проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб у навчальних закладах, які мають відповідні ліцензії	7000	Відповідно до діючого законодавства	Відповідно до графіку один раз на три роки	Начальник відділу охорони праці
5	Проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці і безпечного ведення відповідного виду робіт відповідальних осіб у навчальних закладах, які мають відповідні ліцензії	10000	Для виконання робіт з підвищеною небезпекою	Відповідно до графіку один раз на три роки	Начальник відділу охорони праці
6	Проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці і безпечного ведення відповідного виду робіт працівників на ділянках робіт з підвищеною небезпекою у навчальних закладах, які мають відповідні ліцензії	15000	Для виконання робіт з підвищеною небезпекою	Відповідно до графіку щороку	Головний енергетик Начальник відділу охорони праці. Відповідальні особи на ділянках робіт з підвищеною небезпекою

7	Проведення навчання і перевірки знань при виконанні робіт на медичному обладнанні при використанні кисню медичного персоналу відділень, де використовується кисень медичний згідно НПАОП 0.00-1.81-18, НПАОП 0.00-1.65-88	25000 -----	При виконанні робіт з підвищеною небезпекою	Відповідно до графіку щороку	Постійнодіюча комісія з перевірки знань з питань охорони праці
8	Проведення гідровипробування, технічного опосвідчення автоклавів, стерилізаторів	8000	Для виконання робіт з підвищеною небезпекою	Щороку	Відповідальна особа за безпечну експлуатацію посудин під тиском: стерилізатори парові
9	Проведення випробування на щільність та міцність кисневих станцій, киснепроводів	12000	Для виконання робіт з підвищеною небезпекою	Відповідно технічних вимог	Відповідальна особа за справний стан і безпечну експлуатацію посудин під тиском: кисне проводів, кисневих балонів, газифікаторів і кисневих генераторів
11	Вимірювання опору контуру захисного заземлення	5000	Для забезпечення електробезпеки	Щороку	Головний енергетик
12	Перегляд інструкцій з охорони праці	-----	Для безпечного виконання робіт та експлуатації обладнання	Відповідно до чинного законодавства	Завідувачі структурними підрозділами
13	Проведення первинних, повторних, цільових та позапланових інструктажів з охорони праці	-----	Для ознайомлення з умовами праці та вимог з охорони праці при проведенні робіт	Відповідно до чинного законодавства	Завідувачі структурними підрозділами
14	Перезарядка і закупка вогнегасників	60000	Забезпечення пожежної безпеки	На протязі року	Начальник штабу ЦО

15	Отримання декларації безпеки об'єкта підвищеної небезпеки	25000	Для виконання робіт з підвищеною небезпекою	На протязі року	Начальник відділу охорони праці. Відповідальні особи за безпечну експлуатацію посудин під тиском.
16	Отримання дозволу на виконання робіт з підвищеною небезпекою: експлуатація газифікаторів, генераторів кисню та кисневих балонів.	40000	Для виконання робіт з підвищеною небезпекою	На протязі року	Начальник відділу охорони праці. Відповідальна особа за справний стан і безпечну експлуатацію посудин під тиском: кисне проводів, кисневих балонів, газифікаторів і кисневих генераторів
Підсумок:		330 000			

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

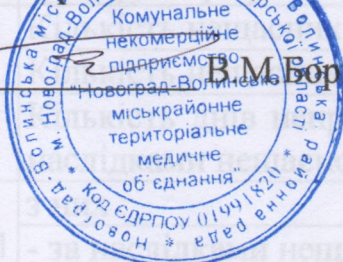
Конкретний перелік заходів, спрямованих на поліпшення стану охорони праці у Закладі визначається Сторонами самостійно.

Виконання Комплексних заходів перевіряється комісією, до складу якої входять представники Роботодавця та Профкому. На кожний виконаний захід складається окремий акт, у якому зазначається повнота та своєчасність виконання.

У разі, якщо візуально неможливо перекоонатися у виконанні відповідного заходу, до акту додаються Акти прихованих робіт (офіційний документ, що складається за результатами виконаних робіт, що були приховані подальшими роботами).

Від адміністрації:

Генеральний директор
КНП «Новоград-Волинське
міськрай ТМО»



В.М. Борис

Від профкому:

Голова ради голів
профспілки медпрацівників



К.В. Шнайдер

ІНФОРМАЦІЯ ПРО СТАН ОХОРОНИ ПРАЦІ, ПРИЧИНИ АВАРІЙ, НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ І ПРОФЕСІЙНИХ ЗА 20 РІК*

№	Показник	Кількіс ть
1	2	3
1	Кількість працюючих, осіб	
1	Кількість закладів, установ, організацій охорони здоров'я	
2	Кількість працівників, які працюють у важких і шкідливих умовах праці, осіб	
	- з них:	
2.1	з правом на пільгове пенсійне забезпечення	
2.2	Кількість робочих місць, які підлягають атестації	
	- з них :	
2.3	- кількість атестованих робочих місць	
2.4	- кількість робочих місць, на яких атестація не проведена, або закінчився термін дії попередньої атестації	
2.5	Кількість працівників, які працюють на робочих місцях, атестація яких не проведена, або закінчився термін дії попередньої атестації	
3	Кількість розслідуваних комісією нещасних випадків	
	- з них :	
3.1	кількість нещасних випадків, розслідуваних комісіями зі спеціального розслідування	
3.2	кількість нещасних випадків із смертельним наслідком, розслідуваних комісіями зі спеціального розслідування	
4	Кількість нещасних випадків та профзахворювань, які повинні бути розслідуванні, але розслідування яких не проводилось	
5	Кількість розслідуваних комісією нещасних випадків та профзахворювань, які визнані не пов'язаними з виробництвом	
6	Кількість нещасних випадків не виробничого травматизму (актів НТ)	
7	Кількість нещасних випадків взятих на облік (актів Н-1)	
	з них :	
7.1	- нещасних випадків із смертельним наслідком	
8	Кількість випадків профзахворювання (актів П-4 та карт П-5)	
	з них:	
8.1	- хронічних професійних захворювань (актів П-4)	
8.2	- гострих професійних захворювань (карт П-5)	
9.1	Кількість нещасних випадків, що трапились з вини потерпілого	
9.2	Кількість нещасних випадків, з частковою виною потерпілого	
10	Кількість днів непрацездатності (по лікарняним листкам виданим за наслідками нещасного випадку, або профзахворювання)	
10	з них :	
10.1	- за наслідками нещасного випадку (акт Н-1)	
10.2	- за наслідками хронічних профзахворювань (акт П-4)	

10.3	- за наслідками гострих профзахворювань (карта П-5)	
11	Виплачено по лікарняним листкам виданим за наслідками взятих на облік нещасних випадків та профзахворювань, грн.	
12	Кількість нещасних випадків, що призвели до стійкої втрати працездатності	
12.1	з них : - до інвалідності	
13	Загальна кількість працівників, що отримують відшкодування внаслідок травмування на виробництві або профзахворювання	
14	Фонд оплати праці для:	
14.1	закладів, що фінансуються з бюджету, грн.	
14.2	госпрозрахункових закладів, грн.	
15	Витрачено на заходи з охорони праці, грн.	
15	з них на заходи передбачені колективним договором, грн.	
16	Наявність в закладі служби охорони праці, (є, немає)	
16.1	Кількість працівників служби охорони праці, осіб	
16.2	- з них штатних працівників закладу	
16.3	- за сумісництвом	
16.4	- сторонніх (за угодою)	
17	Кількість закладів, де немає служби охорони праці	
18	Коефіцієнт частоти (К ч)	
19	Коефіцієнт важкості (К в)	

*Інформація згідно з додатком №2 до постанови Президії Профспілки працівників охорони здоров'я України від 03.06.2014 р. № ПР-14-5 подається службою охорони праці до Профспілки один раз на півріччя.

Від адміністрації:

Генеральний директор
КНП «Новоград-Волинське
міськрай ГМО»



В.М. Борис

Від профкому:

Голова ради голів
профспілки медпрацівників



К.В. Ішнайдер

**Норми
безоплатної видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту
працівникам КНП «Новоград-Волинське міськрай ТМО»**

№ п/п	Найменування професій і посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших ЗІЗ	Термін використання (місяці)
1	2	3	4
1	Лікарі і фахівці з базовою та неповною медичною освітою перев'язочних і гіпсувальних кімнатах, пологових і післяпологових палатах	Фартух непромокаючий Рукавиці гумові При роботі в операційних з електроінструментом додатково: Калоші діелектричні При роботі кварцових ламп додатково: Окуляри захисні	черговий чергові чергові до зносу
2	Лікарі, фахівці з базовою та неповною медичною освітою, молодший медичний персонал	Сукня бавовняна або костюм бавовняний Тапки Рукавиці гумові	12 12 чергові
3	Лікар-отоларинголог	Фартух непромокаючий Рукавиці гумові	черговий чергові
4	Лікарі, фахівці з базовою та неповною медичною освітою, молодший медичний персонал	Фартух і юбка з просвинцьованої гуми Рукавиці з про свинцьованої гуми Рукавиці бавовняні Окуляри для адаптації При прояві плівок: Фартух непромокаючий Рукавиці гумові Халат бавовняний Шапочка бавовняна	чергові чергові чергові до зносу черговий чергові черговий чергова
5	Лікарі, фахівці з базовою та неповною медичною освітою, молодший медичний персонал, біологи, біохіміки, бактеріологи КДЛ	Халат бавовняний Фартух прогумований Рукавиці гумові Нарукавники непромокаючі Окуляри захисні	черговий черговий чергові чергові до зносу
6	Ліфтери	Халат бавовняний—1 шт.	12
7	Молодший медичний персонал стаціонарних відділень	Фартух непромокаючий Рукавиці гумові	черговий чергові
8	фахівці з базовою та неповною медичною	Фартух непромокаючий Рукавиці гумові	черговий чергові

16	освітою, зайнятий відпуском теплолікувальних процедур (озокеритолікування)	Рукавиці комбіновані	чергові
		При виконанні робіт по ремонту каналізаційної мережі і каналізаційних пристроїв	чергові
9	Машиніст з прання та ремонту білизни та спецодягу.	Халат бавовняний—2 шт.	18
		Фартух непромокаючий	черговий
		Рукавиці гумові	чергові
		Ковпак або хустка бавовняна—2 шт.	18
		Респіратор	до зносу
		Окуляри захисні	до зносу
10	Технік-електрик, електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування, головний енергетик	Комбінезон бавовняний	12
		Калоші діелектричні	чергові
		Рукавиці діелектричні	чергові
		Рукавиці комбіновані	2
		При виконанні зовнішніх робіт додатково: Костюм бавовняний на утеплювальній підкладці	36
		Плащ непромокаючий	36
11	Технік з експлуатації та ремонту устаткування,	Костюм бавовняний	12
		Рукавиці комбіновані	3
12	Механік дизельної установки	Костюм бавовняний	12
		Рукавиці комбіновані	2
		Рукавиці діелектричні	чергові
		Калоші діелектричні	чергові
13	Прибиральник території, підсобний робітник.	Костюм бавовняний	12
		Рукавиці комбіновані	2
		Взимку додатково: Куртка бавовняна з утеплювальною підкладкою	при необхідності
		Плащ непромокаючий	36
		Чоботи гумові	чергові
14	Дезінфектор	Халат бавовняний	12
		Капці шкіряні	12
		Рукавиці гумові	чергові
15	Технік з ремонту рентгенівських апаратів	Халат бавовняний	12
		Фартух з про свинцьованої гуми	черговий
		Шапочка з про свинцьованої гуми	чергова
		Рукавиці з про свинцьованої гуми	чергові
		Окуляри з про свинцьованого скла	чергові

16	Слюсар-сантехнік	Комбінезон бавовняний	12
		При виконанні робіт по ремонту каналізаційної мережі і каналізаційних пристроїв:	
24	Молодша медична сестра (санітарка-буфетниця)	Костюм брезентовий	18
		Чоботи гумові	12
		Черевики шкіряні з жорстким підноском	12
		Рукавиці комбіновані	2
25	Завідувач центральним складом	Рукавички гумові	до зносу
		Рукавиці комбіновані	3
17	Прибиральник	Халат бавовняний	12
26	службових приміщень	Рукавиці комбіновані	2
	адміністратор системи	Чоботи гумові	12
27	Сторож	Рукавиці гумові	6
		При прибиранні місць загального користування додатково:	
		Фартух гумовий	до року
18	Оператор котельні	Комбінезон бавовняний	12
		Рукавиці комбіновані	2
		Рукавиці гумові	чергові
19	Молодші медичні сестри, зайняті на стерилізації	Халат бавовняний—1 шт.	12
		Фартух з клейонки	черговий
28	Гардеробник	Капці шкіряні	чергові
		Рукавиці комбіновані	2
29	Робітники з комплексного обслуговування й ремонту будівель	Нарукавники непромокаючі	чергові
		Хустка або ковпак бавовняний—3 шт.	24
		Окуляри захисні	до зносу
		Рукавиці брезентові	2
20	Механік гаража	Костюм бавовняний	12
		Взимку додатково:	
		Куртка бавовняна з утеплювальною підкладкою	36
		Рукавиці комбіновані	2
21	Шеф-кухар	Халат бавовняний—2 шт.	12
		Ковпак або косинка бавовняна—3 шт.	24
		Тапочки	8
22	Кухонний працівник	Куртка біла бавовняна	4
	обслуговування кухонних станцій	Фартух бавовняний з основою, що не промокає	4
		Шапочка біла бавовняна	4
23	Кухар	Куртка біла бавовняна—4 шт.	24
		Нарукавники—4 шт.	24
		Штани чи спідниця бавовняні—4 шт.	24
		Фартух білий бавовняний—4 шт.	24

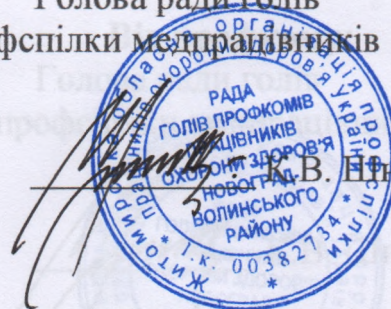
		Тапочки	12
		Капці або черевика текстильні на прогумованій підошві	6
24	Молодша медична сестра (санітарка-буфетниця)	Халат або сукня бавовняна—3 шт.	24
		Ковпак або косинка бавовняна—3 шт.	24
		Фартух з нагрудником бавовняний—3 шт	24
		Тапочки	12
25	Завідувач центральним складом	Халат бавовняний	12
		Рукавиці комбіновані	3
26	Інженер-програміст, адміністратор системи	Халат бавовняний	12
27	Сторож	Костюм віскозно-лавсановий	12
		При виконанні зовнішніх робіт взимку, а також у приміщеннях, в яких температура нижча за допустиму додатково: Куртка бавовняна з утеплювальною підкладкою	36
		Плащ бавовняний з водовідштовхувальним просочуванням	черговий
28	Гардеробник	Халат бавовняний	12
29	Робітники з комплексного обслуговування й ремонту будинків	Комбінезон (або костюм) бавовняний.	12
		Рукавиці комбіновані або рукавиці гумові на трикотажній основі.	3
		Черевика шкіряні	12
		Чоботи гумові.	12
		При зовнішніх роботах взимку додатково: Куртка бавовняна з утеплювальною підкладкою,	36
		Штани бавовняні з утеплювальною підкладкою,	36
		Каска будівельна	до зносу
30	Підсобний робітник з обслуговування кисневих станцій	Костюм бавовняний	12
		Плащ непромокаючий	черговий
		Рукавиці комбіновані	до зносу
		Черевика шкіряні з жорстким підноском	12
		Взимку додатково: Куртка бавовняна з утеплювальною підкладкою	36

		Штани бавовняні з утеплювальною підкладкою	36
		Чоботи зимові	24
31	Водії автомобіля 3, 2, 1-класу, медичної допомоги, швидкої допомоги	При управлінні легковим і вантажним автомобілем: Рукавиці комбіновані	3
		Жилет сигнальний	черговий
		При перевезенні різних речовин 1-го; 2-го класу небезпеки: Костюм бавовняний	12
		На час постійних зовнішніх робіт взимку додатково: Куртка бавовняна з утеплювальною підкладкою	36
		Водіям усіх автомобілів, що працюють на етилованому бензині, на час роботи на лінії видаються: Фартух гумовий з нагрудником	черговий
		Рукавиці гумові	чергові
		Нарукавники хлорвінілові	чергові
		Костюм бавовняний	12
32	Інженер з метрології	Халат бавовняний	12
33	Начальник служби охорони праці	Плащ непромокаючий	36
		Халат бавовняний	12

Від адміністрації:
Генеральний директор
КНП «Новоград-Волинське
міськрай ТМО»



Від профкому:
Голова ради голів
профспілки металургів



ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ ТА ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ БЕЗКОШТОВНО НАДАЮТЬСЯ МИЙНІ, ЗМИВАЮЧІ ТА ЗНЕШКОДЖУЮЧІ ЗАСОБИ*

№	Назва професії, посади	Назва мийного засобу	Кількість мийного засобу
1.	Лікарі, фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою	Мило	400 грам на особу на місяць
2.	Слюсарі по ремонту	Мило	400 грам на особу на місяць
3.	Прибиральники службових приміщень, прибиральники території.	Мило	400 грам на особу на місяць
4.	Водії	Мило	400 грам на особу на місяць

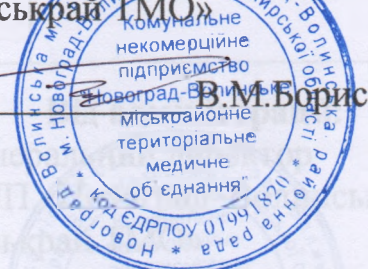
*Незалежно від видачі мила працюючим (400 гр. мила на місяць), Роботодавець повинен забезпечити наявність достатньої кількості мила, змиваючих і знешкоджуючих засобів біля умивальників.

1. Мило, передбачене даними нормами, видається в місця загального користування.
2. При відсутності туалетного мила дозволяється замінити його милом господарським з вмістом жирних кислот не менше 60%.

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

Від адміністрації:

Генеральний директор
КНП «Новоград-Волинське
міськрай ІМО»



Від профкому:

Голова ради голів
профспілки медпрацівників



**ОДНОРАЗОВА ДОПОМОГА ПОТЕРПІЛИМ ВІД НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ,
ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ І АВАРІЙ НА ВИРОБНИЦТВІ**

Порядок відшкодування потерпілим від нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві здійснюється відповідного до чинного законодавства.

У разі встановлення комісією з розслідування нещасного випадку, що ушкодження здоров'я настало не лише з причин, що залежать від роботодавця, а і внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги підлягає зменшенню, але не більше як на 50 відсотків.

Відсоток зменшення розміру одноразової допомоги визначається рішенням комісії з питань охорони праці підприємства, а в разі, якщо вона не створена, комісії з питань вирішення спорів при робочих органах виконавчої дирекції Фонду, виходячи з наступних критеріїв:

№ п/п	Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку	Розмір зменшення одноразової допомоги
1.	Виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку і якщо сп'яніння потерпілого не було обумовлено застосуванням у виробництві технічних спиртів та інших речовин.	50%
2.	Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці, на які раніше накладалося дисциплінарне стягнення, вилучався талон попередження або документально засвідчувалось офіційне попередження.	50%
3.	Первинне свідоме порушення вимог безпеки при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт з підвищеною небезпекою.	40%
4.	Первинне свідоме порушення правил поведження з машинами, механізмами, устаткуванням, виконання технологічних процесів і робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки	30%
5.	Невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо порушення було первинним повторним	20% 40%

Від адміністрації:

Генеральний директор
КНП «Новоград-Волинське
міськрай ТМО»

В.М.Борис

Від профкому:

Голова ради голів
профспілки медпрацівників

К.В.Шнайдер

**ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ У ЗВ'ЯЗКУ З ШКІДЛИВИМИ
УМОВАМИ ПРАЦІ НАДАЮТЬСЯ ОПЛАЧУВАНІ ПЕРЕРВИ САНІТАРНО-
ОЗДОРОВЧОГО ПРИЗНАЧЕННЯ**

№	Найменування робіт, професій та посад	Трива- лість однієї перерви (хвилини)	Кількість перерв за зміну (хвилини)	Загальна трива- лість перерв за зміну (хвилини)
1	Робота з екранними пристроями, комп'ютерами не менше 50% робочого часу: -- Інженер-програміст; адміністратор системи,	15	Через кожну годину роботи з ВДТ	До 60 хв.
2	-- Лікарі УЗД, фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою кабінету функціональної діагностики діагностичного відділення, які працюють з екранними пристроями і здійснюють функціональні дослідження ; рентген-лікарі, рентген лаборанти рентгенвідділення,	15	Через кожні дві години роботи з ВДТ	До 30 хв
3	-- Оператор комп'ютерного набору	10	Через кожну годину роботи з ВДТ	До 30 хв.
4	При 12-ти годинній робочій зміні протягом останніх 4 годин для працівників по п.1.	15	Через кожну годину роботи з ВДТ	До 30 хв.

Примітка:

У тих випадках, коли виробничі обставини не дозволяють застосувати регламентовані перерви, тривалість безперервної роботи з ВДТ не повинно перевищувати 4 години.

Від адміністрації:

Генеральний директор
КНП «Новоград-Волинське
міськрай ТМО»



Від профкому:

Голова ради голів
профспілки медпрацівників



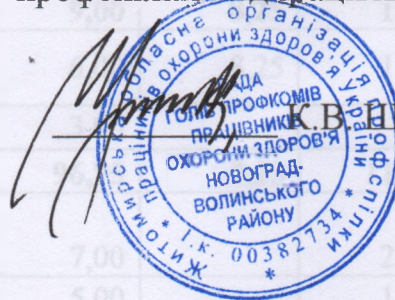
**ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ НАДАЮТЬСЯ
СПЕЦІАЛЬНІ ПЕРЕРВИ ДЛЯ ОБІГРІВАННЯ І ВІДПОЧИНКУ, ЯКІ
ВКЛЮЧАЮТЬСЯ В РОБОЧИЙ ЧАС**

№	Найменування робіт, професій та посад	Тривалість однієї перерви (хвилин)	Кількість перерв за зміну (хвилин)	Загальна тривалість перерв за зміну (хвилин)
1	2	3	4	5
	Сторож; підсобний робітник; прибиральник території; робітники з комплексного обслуговування і ремонту будинків, підсобний робітник з обслуговування кисневих станцій-при виконанні робіт ззовні приміщень при температурі навколишнього середовища +10 ⁰ С і нижче.	15	Через кожні дві години роботи	До 30 хв.

Від адміністрації:
Генеральний директор
КНП «Новоград-Волинське
міськрай ТМО»



Від профкому:
Голова ради голів
профспілки медпрацівників



Додаток № 17
до колективного
договору

ШТАТНИЙ РОЗПИС

працівників Комунального некомерційного підприємства
"Новоград-Волинське міськрайонне територіальне медичне об'єднання"
вул. Наталії Оржевської, 13, м. Новоград-Волинський, Житомирська область
Новоград-Волинська міська рада, Департамент охорони здоров'я Житомирської обласної
державної адміністрації,
Міністерство охорони здоров'я України

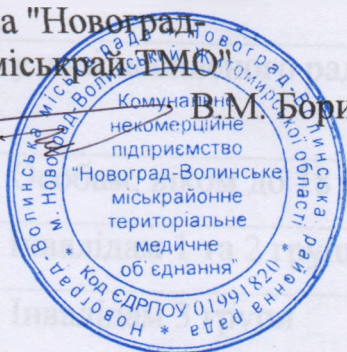
Найменування	Лікарі	Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою	Молодший медичний та інший персонал	Спеціалісти не медики	Інший обслуговуючий персонал	Всього штатних одиниць
Апарат управління:						
Адміністрація	4,00				1,00	5,00
Відділ кадрів					3,00	3,00
Бухгалтерія					13,50	13,50
Фінансово-економічний відділ					2,75	2,75
Господарський відділ					78,00	78,00
Аптечно-лікарняне відділення	8,25	8,50	5,00		1,00	22,75
Інформаційно-аналітичний відділ	1,25	6,00			2,00	9,25
Параклінічні відділення:	12,75	54,50	9,00	8,25	1,00	85,50
Клініко-діагностична лабораторія	4,25	32,0	6,00	8,25	1,00	51,50
Рентгенологічне відділення	8,50	22,5	3,00			34,00
Стационарні відділення:	90,50	200,75	96,75	8,25	11,50	407,75
Відділення екстреної медичної допомоги	11,00	10,50	7,00		2,00	30,50
Терапевтичне відділення	3,50	14,50	5,00		1,00	24,00
Кардіологічне відділення	6,50	14,00	6,00		1,00	27,50
Офтальмологічне відділення (з 15 отоларингологічними пунктами)	2,00	8,50	6,00		1,00	17,50
Неврологічне відділення	5,00	14,50	6,00	1,25	1,00	27,75
Інфекційне відділення	4,00	17,50	13,50		0,50	35,50
Травматологічне відділення	8,25	20,50	14,00		1,00	43,75
Хірургічне відділення	10,75	22,0	11,00		1,00	44,75
Відділення анестезіології та інтенсивної терапії	14,00	19,3	5,25		0,50	39,00

Дітяче відділення	7,00	16,0	5,50		1,00	29,50
Некологічне відділення	2,50	10,0	5,50		1,00	19,00
Ологове відділення	12,50	26,0	12,00		0,50	51,00
Відділення комплексної реабілітації	3,50	7,50		7,00		18,00
Поліклініка консультативно-діагностичної допомоги:	68,25	99,50	20,50	0,50	17,25	206,00
Профілактичне відділення	8,50	14,00	1,25	0,50	4,25	28,50
Діагностичне відділення	9,25	10,00	2,00		1,50	22,75
Психоневрологічне відділення	7,75	6,50				14,25
Шкірно-венерологічне відділення	2,00	2,00	1,00			5,00
Кардіологічне відділення	2,50	4,00	1,00			7,50
Зв'язки фахівці дитячого та дорослого населення	37,25	51,00	11,75		5,00	105,00
Відділення відновного лікування	1,00	12,00	3,50		6,50	23,00
Всього:	185,00	369,25	131,25	17,00	131,00	833,50

Від адміністрації:

Генеральний директор
Мунального некомерційного
підприємства "Новоград-
Волинське міськрай ТМО"

В.М. Борис

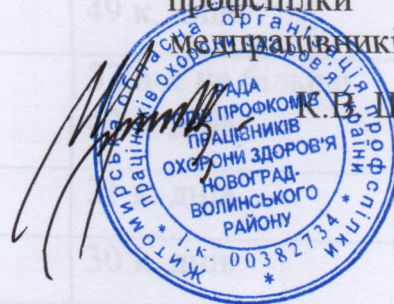


Від профкому:

Голова ради голів

профспілки
медичних працівників

К.В. Шнайдер



ПЕРЕЛІК

додатково – оплачуваних працівників

основних щорічних відпусток

для деяких категорій

працівників

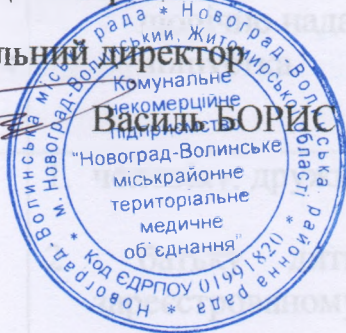
1	Основна щорічна відпустка	24 к. дні
2	Особам, які працюють (перебувають у відрядженні) на території радіоактивного забруднення	4 календ. днів
-	у зоні відчуження і безумовного (обов'язкового) відселення	7, 11, 18, 25 к. днів
-	у зоні гарантованого добровільного відселення	44 але не більше 56 к. днів
-	у зоні посиленого радіологічного контролю	37 але не більше 49 к. днів
4	Особам, віком до 18 років	33 але не більше 42 к. днів
5	Інвалідам 1 та 2 групи	31 к. днів
6	Інвалідам 3 групи	30 к. днів
		26 к. днів

Від адміністрації:

Від профкому:

Генеральний директор

Голова ПК



Василь БОРИС



Костянтин ШНАЙДЕР

ПЕРЕЛІК

додатково – оплачуваних відпусток для деяких категорій працівників

1	За роботу із шкідливими і важкими умовами праці:	К-ть днів
1	1. Машиніст з прання, ремонту білизни та спецодягу	3 календ. днів
4	1. Кухар	4 календ. днів
2	1. За особливий характер праці – пропорційно фактично відпрацьованому часу	7, 11, 18, 25 к. днів
3	1. За ненормований робочий день - пропорційно фактично відпрацьованому часу	до 7 к.днів
5	1. Особам, віднесеним до категорії 1,2 громадян, які постраждали від Чорнобильської катастрофи	14 к. днів
6	1. Батькам дитини інваліда(інвалідність якої пов'язана з Чорнобильською катастрофою) або особі, яка їх замінює	14 к. днів
7	1. Жінці, яка працює і має двох і більше дітей віком до 15 років, дитину інваліда, жінці, яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину за їх бажанням щорічно надається додаткова оплачувана відпустка.	10 к. днів
8	1. чоловіку, дружина якого народила дитину; 2. батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані	14 к.днів

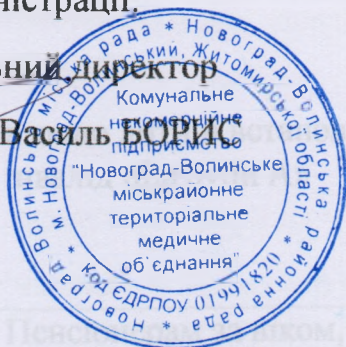
	спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки;	50 % середньої заробітної плати.		
10	3. бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати чи батько якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком). - надається не пізніше трьох місяців з дня народження дитини таким працівникам:	згідно з листом до 3 - х років 3 к. дні		
9	1. Працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих закладах освіти з вечірньою та заочною формою навчання 2. ТТворча відпустка:	згідно довідки 14 к. днів		
	Рівень акредитац.закладу освіти	На період установчих занять, здачі заліків та іспитів	На період здачі держ.іспитів	На період захисту дипломного проекту
		1,2 курс 3 і наст.к.		до 21 к. днів
	1 – 2 (вечірня ф.н.)	10 20	30	2 міс.
	1 – 2 (заочна ф.н.)	30 40	30	2 міс.
	3 – 4 (вечірня ф.н.)	20 30	30	4 міс.
	3 – 4 (заочна ф.н.)	30 40	30	4 міс.
	Вступні іспити в інтернатурі з відривом або без відриву від виробництва	1 раз на рік додатково – оплачувана відпустка з розрахунку 10 календарних днів на кожний іспит	Навчання без відриву від виробництва в аспірантурі	30 календарних днів за їх бажанням протягом чотирьох років навчання, один вільний від роботи день на тиждень з оплатою в розмірі

		50 % середньої заробітної плати.
10	1. Соціальні відпустки	
-	Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами	згідно л/листа
-	Відпустка по догляду за дитиною до досягненню нею трирічного віку	до 3 – х років
11	1. Відпустка, як члену добровільної пожежної дружини	3 к. дні
12	1. Відпустка, як донору	згідно довідки
13	1. Додаткова відпустка окремим категоріям ветеранів війни Учасникам бойових дій, інвалідам війни, статус яких визначений Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати 1 раз на рік	14 к. днів
14	1. Особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», - тривалістю до 21 календарного дня щорічно	до 21 к. днів

Від адміністрації:

Генеральний директор

Василь БОРИС



Від профкому:

Голова ГКС

ШНАЙДЕР



**ПЕРЕЛІК
відпусток без збереження
заробітної плати**

1	За сімейними обставинами та з інших причин	до 15 к. днів
2	Матері чи батькові, що виховує дітей без матері (у тому числі і у випадку тривалого перебування матері у лікувальній установі), що мають двох чи більше дітей у віці до 15 р. або дитину інваліда	до 14 к. днів
3	Батькові, дружина якого перебуває у післяродовій відпустці	14 к. днів
4	Матері, батькові, бабусі, діду, іншим родичам, які фактично здійснюють догляд за дитиною, особам, що усиновили або взяли дитину під опіку, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду. Батько дитини має право на одержання відпустки за зазначеними підставами також і тоді коли він виховує дитину без матері, у тому числі й у разі тривалого перебування її у лікувальній установі, а вразі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний)	тривалістю, визначеному у медичному висновку, але не більше ніж досягнення дитиною 6 річного віку
	а якщо дитині встановлено категорію «дитина – інвалід підгрупи А»	тривалістю не більше як до досягнення дитиною 16 річного віку до досягнення дитиною 18 річного віку
5	Пенсіонерам за віком, на пільгових умовах, інвалідам 3 групи	30 к. днів
6	Інвалідам 1 і 2 групи	60 к. днів
7	Особам, які одружуються	до 10 к. днів
8	Працівникам у разі смерті рідних по крові чи за шлюбом	до 7 к. днів

9	Інших рідних	до 3 к. днів
10	Працівникам у зв'язку з ювілейним днем народження	1 к. день
11	Батькам (опікунам), діти яких ідуть до першого класу	1 к. день – 1 вересня
12	У зв'язку з одруженням працівника або дитини працівника	До 3-х к. днів
13	Батькові при народженні дитини	1 к. день
14	Працівникам для догляду за хворими рідними по крові чи шлюбу, який за висновком медичної установи потребує постійного стороннього догляду	тривалістю визначеному у медичному висновку, але не більше 30 к. днів
15	Працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі установи освіти	15 к. днів без урахування часу на проїзд
16	Сумісникам	на строк до закінчення відпустки за основним місцем роботи
17	Ветеранам праці	до 14 к. днів
18	Одному з батьків, які мають неповнолітніх дітей і проживають на територіях зон радіоактивного забруднення	до 16 к. днів
18	Працівникам для завершення санаторно – курортного лікування	тривалістю визначеному у медичному висновку
19	Ліквідатори аварії на ЧАЕС I і II категорії	14 к. днів
20	Учасники бойових дій (п.12 ч.1 ст. 12 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»)	14 к. днів

Від адміністрації:

Генеральний директор

Василь ГОРИС



Від профкому:

Голова ПК

Костянтин ЦНАЙДЕР



П Е Р Е Л І К

професій і посад з ненормованим робочим днем, тривалість додаткової відпустки та загальної щорічної

№ п/п	Назва посади	К-сть праців- ників	Трива- лість додатк. ві дпустки	Загальна тривалість щ/відпустк и в к.днях
1	Головний бухгалтер	1	7	31
2	Заступник головного бухгалтера	1	7	31
3	Бухгалтер	9	7	31
4	Заступник генерального директора	1	7	31
5	Начальник ВК	1	7	31
6	Інспектор ВК (старший інспектор)	2	7	31
7	Економіст	2	7	31
8	Юрисконсульт	2	7	31
9	Інженери всіх найменувань	4	7	31
10	Провідний фахівець з питань цивільного захисту	1	4	28
11	Провідний фахівець з публічних закупівель	1	7	31
12	Механік гаража	1	7	31
13	Завідувач господарством	1	7	31
14	Завідувач складом	1	7	31
15	Начальник відділу з охорони праці	1	7	31
16	Головний енергетик	1	7	31
17	Секретар - друкарка	1	7	31
18	Завідувач канцелярією	1	7	31
19	Діловод	1	7	31
20	Електромеханік зв'язку	1	7	31

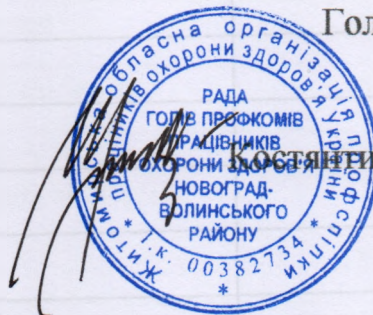
21	Сестра - господиня	15	4	28
22	Водії автотранспортного засобу	10	4	28
23	Слюсар - сантехнік	4	4	28
24	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	2	4	28
25	Технік - електрик	1	4	28

Від адміністрації

Від профкому

Генеральний директор

Голова ПК



Костянтин ШНАЙДЕР

П Е Р Е Л І К

**професій і посад працівників, які працюють в умовах
підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на
щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці**

№ п/п	Найменування професії посади	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1	Лікарі , середній медперсонал (крім БІТ) молодший медперсонал постійно працюючий у відділеннях :	7 календарних днів
	- екстреної медичної допомоги	-
	- терапевтичне	-
	- кардіологічне	-
	- неврологічне	-
	- офтальмологічне	-
	- травматологічне	-
	- хірургічне	-
	- дитяче	-
	- гінекологічне	-
	- пологове	-
	-інфекційне	-
	- стерилізаційне відділення	-
	- молодший медичний персонал відділення анестезіології та інтенсивної терапії, палати інтенсивної терапії новонароджених	-
	поліклініка консультативно – діагностичної допомоги (вузькі фахівці)	-
	- профілактичне відділення	-
	- діагностичне відділення	-
	- відділення відновного лікування	-
	- дерматовенерологічне відділення	-
	- відділення комплексної реабілітації	-

	- клініко – діагностична лабораторія (за виключенням СНІД лабораторії)	-
	- дезінфектори	-
	- фармацевти	-
	- зубний лікар	-
	- загально лікарняне відділення	-
2	Лікарі та середній медперсонал анестезіології та інтенсивної терапії	11 календ. днів
3	Лікарі та середній медперсонал палати інтенсивної терапії новонароджених	11 календ. днів
4	Персонал наркологічного відділення	25 календ. днів
5	Персонал психоневрологічного відділення	25 календ. днів
6	Персонал спеціалізованого кабінету по прийому ВІЛ інфікованих та хворих на СНІД	18 календ. днів
7	Персонал СНІД лабораторії	18 календ. днів
8	Персонал рентгенвідділення (у тому числі технік з ремонту рентгенообладнання)	11 календ. днів
9	Лікарі та сестри медичні палат та блоків інтенсивної терапії	11 календ. днів
10	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4 календарних днів
11	Оператор комп'ютерного набору	4 календарних днів
12	Адміністратор системи	4 календарних днів
13	Генеральний директор	7 календарних днів
14	Медичний директор	7 календарних днів
15	Заступник медичного директора	7 календарних днів
16	Головна медична сестра	7 календарних днів
17	Лікарі та середній медичний персонал інформаційно – аналітичного відділу	7 календарних днів

Від адміністрації

Генеральний директор



Від профкому

Голова ПК



СПИСОК

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

№ п/п	Найменування відділення (кабінету)	Категорії працівників	К – сть працівників
1	Рентгенологічне відділення	лікар – рентгенолог	4
2		0,5 старший рентгенолаборант, 0,5 рентгенолаборант	1
3		рентгенолаборант	5
4		рентгенолаборант кабінету цілодобового обстеження	8
5		рентгенолаборант кабінету рентгенівського діагностичного з цифровою обробкою зображення	3
6		рентгенолаборант кабінету рентгенівського діагностичного рухомого з цифровою обробкою зображення	1
7		0,5 рентгенолаборанта кабінету цілодобового обстеження 0,5 рентгенлаборанта кабінету рентгенівського діагностичного з цифровою обробкою зображення	1
8		лікар – рентгенолог кабінету комп'ютерної томографії	1
9		рентгенлаборант кабінету комп'ютерної томографії	4

Від адміністрації:

Генеральний директор

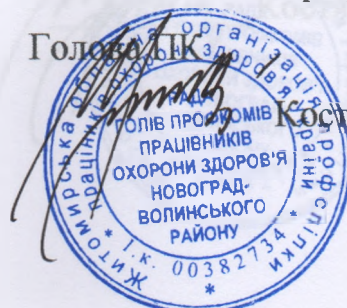
Василь БОРИС



Від профкому:

Голова ПК

Костянтин ШНАЙДЕР



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

№ п/п	Найменування відділення (кабінету)	Категорія працівника	К – сть працівників
1	Інфекційне відділення	старша сестра медична	1
4	Водій автогра займається пер	сестра медична процедурна	2
		сестра медична палатна	14
		сестра – господиня, 0,5 молодша медична сестра (санітарка – прибиральниця палатна)	1
		молодша медична сестра (санітарка палатна)	11
		молодша медична сестра (санітарка - буфетниця)	2

Від адміністрації:

Генеральний директор



Від профкому:

Голова ПК



ПЕРЕЛІК

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

№ п/п	Найменування професії, посади	Тривалість додаткової відпустки в к. днях
1	Машиніст з прання, ремонту білизни та спецодягу	2 календ. дні
2	Кухар	4 календарних дні
3	Дезінфектор	7 календарних днів
4	Водій автотранспортного засобу, який займається перевезенням кисню в балонах	7 календарних днів
5	Підсобний робітник з обслуговування кисневих станцій	5 календарних днів

Від адміністрації:

Генеральний директор



Від профкому:

Голова ПК



ПЕРЕЛІК

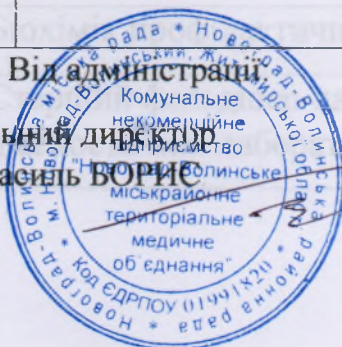
професій і посад, працівників, яким
встановлюється тривалість робочої зміни 24 години

Сторони домовилися дозволити запровадження підсумованого обліку робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період (місяць) не перевищувала нормальної кількості робочих годин. Збільшення тривалості робочої зміни до 24 годин:

№ п/п	Найменування відділення	Найменування посад
1	Відділення анестезіології та інтенсивної терапії	Лікар, сестра медична, молодша медсестра (санітарка)
2	Хірургічне відділення	Лікар, сестра медична, молодша медсестра (санітарка)
3	Травматологічне відділення	Лікар, сестра медична, молодша медсестра (санітарка)
4	Відділення екстреної медичної допомоги	Лікар всіх спеціальностей, сестра медична, молодша медсестра (санітарка)
5	Дитяче відділення	Лікар, сестра медична, молодша медсестра (санітарка)
6	Пологове відділення	Лікар всіх спеціальностей, сестра медична, молодша медсестра (санітарка)
7	Гінекологічне відділення	Лікар, сестра медична, молодша медсестра (санітарка)
8	Кардіологічне відділення	Лікар, сестра медична, молодша медсестра (санітарка)
9	Неврологічне відділення	Лікар, сестра медична, молодша медсестра (санітарка)
10	Офтальмологічне відділення	Лікар, сестра медична, молодша медсестра (санітарка)
11	Терапевтичне відділення	Лікар, сестра медична, молодша медсестра (санітарка)
12	Відділення комплексної реабілітації	Лікар, сестра медична, молодша медсестра (санітарка)
13	Інфекційне відділення	Лікар, сестра медична, молодша медсестра (санітарка)
14	Господарська служба, ВВЛ	Вартівники, слюсар – сантехнік, електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування, технік - електрик

Від адміністрації:

Генеральний директор
Василь ВОРИС



Від профкому:

Голова ПК
Костянтин ШНАЙДЕР



ПЕРЕЛІК

ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ, ЯКИМ
ВСТАНОВЛЮЄТЬСЯ СКОРОЧЕНА ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ТИЖНЯ

№	Найменування робіт, професій та посад	Тривалість робочого тижня , год
1.	Лікар-бактеріолог відділу діагностики на СНІД клініко-діагностичної лабораторії	36
2.	Лікар-лаборант клінічного відділу клініко-діагностичної лабораторії	36
3.	Лікар-лаборант клінічного відділу клініко-діагностичної лабораторії (ургентна лабораторія)	36
4.	Лікар-лаборант клінічного відділу профілактичного відділення	36
5.	Бактеріолог бактеріологічного відділу клініко-діагностичної лабораторії	36
6.	Бактеріолог відділу діагностики на СНІД клініко-діагностичної допомоги	36
7.	Біолог клінічного відділу клініко-діагностичної лабораторії	36
8.	Біолог імунологічного відділу клініко-діагностичної лабораторії	36
9.	Біолог відділу діагностики на СНІД клініко-діагностичної лабораторії	36
10.	Біолог профілактичного відділення	36
11.	Біохімік біохімічного відділу клініко-діагностичної лабораторії (ургентна лабораторія)	36
12.	Біохімік профілактичного відділення	36
13.	Старший фельдшер-лаборант клініко-діагностичної лабораторії	36

14.	Фельдшер-лаборант клінічного відділу (паразитологічний відділ) клініко-діагностичної лабораторії	36
15.	Фельдшер-лаборант біохімічного відділу клініко-діагностичної лабораторії	36
16.	Фельдшер-лаборант з бактеріології бактеріологічного відділу клініко-діагностичної лабораторії	36
17.	Фельдшер-лаборант серологічного відділу клініко-діагностичної лабораторії	36
18.	Фельдшер-лаборант клінічного відділу клініко-діагностичної лабораторії	36
19.	Фельдшер-лаборант клінічного відділу клініко-діагностичної допомоги (ургентна лабораторія)	36
20.	Фельдшер-лаборант відділу діагностики на СНІД клініко-діагностичної лабораторії	36
21.	Лаборант (медицина) клінічного відділу клініко-діагностичної лабораторії	36
22.	Фельдшер-лаборант клінічного відділу профілактичного відділення	36
23.	Фельдшер-лаборант з бактеріології профілактичного відділення	36
24.	Молодша медична сестра (санітарка) клініко-діагностичної лабораторії	36
25.	Молодша медична сестра (санітарка) відділу діагностики на СНІД клініко-діагностичної допомоги	36
26.	Молодша медична сестра (санітарка) клініко-діагностичної лабораторії (ургентна лабораторія)	36
27.	Завідувач наркологічного відділення поліклініки консультативно-діагностичної допомоги, лікар-нарколог	36
28.	Лікар-нарколог наркологічного відділення поліклініки консультативно-діагностичної допомоги	36

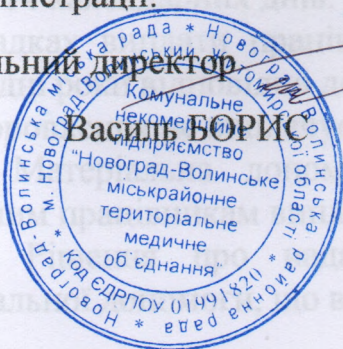
29.	Старша сестра медична наркологічного відділення поліклініки консультативно-діагностичної допомоги	36
30.	Сестра медична процедурна наркологічного відділення поліклініки консультативно-діагностичної допомоги	36
31.	Сестра медична лікарського кабінету наркологічного відділення поліклініки консультативно-діагностичної допомоги	36
32.	Молодша медична сестра (санітарка) наркологічного відділення поліклініки консультативно-діагностичної допомоги	36
33.	Сестра медична лікарського кабінету невропатолога психоневрологічного відділення поліклініки консультативно-діагностичної допомоги	36
34.	Сестра медична лікарського кабінету психіатра дитячого психоневрологічного відділення поліклініки консультативно-діагностичної допомоги	36
35.	Сестра медична лікарського кабінету невролога дитячого психоневрологічного відділення поліклініки консультативно-діагностичної допомоги	36
36.	Сестра медична лікарського кабінету психіатра психоневрологічного відділення поліклініки консультативно-діагностичної допомоги	36
37.	Сестра медична інфекційного кабінету по прийому ВІЛ-інфікованих та хворих на СНІД поліклініки консультативно-діагностичної допомоги	36
38.	Сестра медична лікарського кабінету дитячого інфекціоніста поліклініки консультативно-діагностичної допомоги	36
39.	Завідувач інфекційного відділення, лікар-інфекціоніст	36
40.	Лікар-інфекціоніст інфекційного відділення	36

41.	Лікар-інфекціоніст дитячий інфекційного відділення	36
42.	Старша сестра медична інфекційного відділення	36
43.	Сестра медична процедурна інфекційного відділення	36
44.	Сестра медична палатна інфекційного відділення	36
45.	Молодша медична сестра (санітарка-буфетниця) інфекційного відділення	36
46.	Молодша медична сестра (санітарка-палатна) інфекційного відділення	36
47.	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця палатна) інфекційного відділення	36
48.	Сестра-господиня інфекційного відділення	36
49.	Лікар-невропатолог психоневрологічного відділення поліклініки консультативно-діагностичної допомоги	33
50.	Лікар-невролог дитячий психоневрологічного відділення поліклініки консультативно-діагностичної допомоги	33
51.	Лікар-психіатр психоневрологічного відділення поліклініки консультативно-діагностичної допомоги	33
52.	Лікар-психіатр дитячий психоневрологічного відділення поліклініки консультативно-діагностичної допомоги	33
53.	Лікар-інфекціоніст інфекційного кабінету по прийому Віл-інфікованих та хворих на СНІД поліклініки консультативно-діагностичної допомоги	33
54.	Лікар-інфекціоніст дитячий поліклініки консультативно-діагностичної допомоги	33
55.	Лікар-психотерапевт поліклініки консультативно-діагностичної допомоги	33

56.	Завідувач рентгенологічного відділення, лікар-рентгенолог	30
57.	Лікар-рентгенолог рентгенологічного відділення	30
58.	Лікар-рентгенолог кабінету комп'ютерної томографії рентгенологічного відділення	30
59.	Лікар-рентгенолог кабінету рентгенівського діагностичного з цифровою обробкою зображення рентгенологічного відділення	30
60.	Рентгенлаборант старший рентгенологічного відділення	30
61.	Рентгенлаборант рентгенологічного відділення	30
62.	Рентгенлаборант рентгенологічного кабінету цілодобового обстеження рентгенологічного відділення	30
63.	Рентгенлаборант кабінету рентгенівського діагностичного з цифровою обробкою зображення рентгенологічного відділення	30
64.	Рентгенлаборант кабінету рентгенівського діагностичного рухомого з цифровою обробкою зображення рентгенологічного відділення	30
65.	Рентгенлаборант кабінету комп'ютерної томографії рентгенологічного відділення	30
66.	Молодша медична сестра (санітарка) рентгенологічного відділення	30

адміністрації:

Генеральний директор

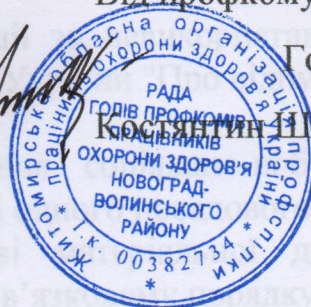


Василь БОРИС

Від профкому:

Голова ПК

КОСТЯНТИН ІШАЙДЕР



ПОЛОЖЕННЯ про надання матеріальної допомоги працівникам

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

2. Матеріальна допомога надається працівникам:

- на оздоровлення;

- для вирішення соціально-побутових питань;

3. Матеріальна допомога також може надаватися працівникам:

- при звільненні в зв'язку з виходом на пенсію;

- на лікування у зв'язку з тяжкою хворобою, що потребує дороговартісного

лікування;

- у зв'язку із скрутним матеріальним становищем;

- у зв'язку із сімейними обставинами;

- у зв'язку зі смертю працівника, членів його сім'ї;

- в інших випадках (що визначаються окремим рішенням генерального директора згоди із Профкомом).

4. Надавати медичним директорам, заступникам медичних директорів, лікарям та фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою допомогу на оздоровлення у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки згідно відпрацьованого часу.

Пункт 3 частини 3 пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 15.05.2011р. №524.

4.1. Надавати працівникам лікарні (в тому числі заступнику генерального директора, головному бухгалтеру та заступнику головного бухгалтера) у межах одного зарплатного періоду матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, в розмірі не більше одного посадового окладу (тарифної ставки) на рік відповідно до цього Положення згідно відпрацьованого часу.

Пункт 5.11. Умов оплати праці, затвердженим наказом Мінпраці та МОЗ України від 05.10.2005 № 308/519.

5. У разі поділу відпустки на частини відповідно до статті 12 Закону України "Про відпустки" допомога на оздоровлення виплачується працівникові у розмірі посадового окладу, якщо основна безперервна частина відпустки становить не менше 14 календарних днів.

6. Випадках виплати працівникам компенсації за невикористані відпустки за попередні роки відповідно до статті 24 Закону України "Про відпустки" допомога на оздоровлення не виплачується.

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

7. Рішення про надання працівникові матеріальної допомоги (крім матеріальної допомоги, що виплачується в обов'язковому порядку) та визначення

конкретного розміру матеріальної допомоги приймається генеральним директором за погодженням з Профкомом.

8. Матеріальна допомога надається за заявами працівників з додаванням копій документів, що підтверджують відповідні обставини її надання.

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

10. Профком має право вносити на розгляд генерального директора клопотання, пропозиції та рекомендації про надання працівникам матеріальної допомоги, зокрема, щодо розміру матеріальної допомоги, які підлягають розгляду.

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

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

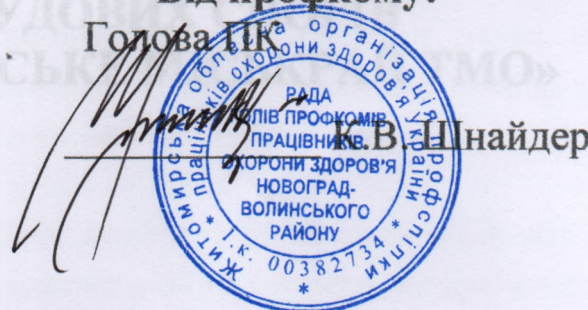
13. Всі види матеріальної допомоги (крім матеріальної допомоги, що виплачується в обов'язковому порядку) виплачуються при наявності коштів за рішенням генерального директора за погодженням з Профкомом.

Від адміністрації:
Генеральний директор



В.М. Борис

Від профкому:
Голова ПК



К.В. Шнайдер

1.1. Комісія з трудових спорів КНП «Новоград - Волинське міськрай ТМО» (Комісія) - це виборний робочий орган трудового колективу, який здійснюється для вирішення індивідуальних трудових спорів шляхом пошуку примирення сторін таких спорів.

до колективного договору

„ЗАТВЕРДЖУЮ”

Генеральний директор

1.2. У своїй роботі Комісія керується Конституцією України, Законом України про працю України, Законами України та іншими нормативними актами.

КНП «Новоград-Волинське

міськрай ТМО

Василь БОРИС

2. Організація роботи Комісії

2.1. Комісія є постійно діючим робочим органом та виконує свої функції в трудовому колективі КНП «Новоград - Волинське міськрай ТМО» шляхом відкритого голосування терміном на 5 років.

2.2. Комісія обирає із свого складу голову, його заступників і секретаря.

2.3. Організаційно - технічне забезпечення Комісії (включно з приміщенням, оргтехнікою, необхідної літератури, організація документообігу та забезпечення заяв працівників і справ, підготовка та видача актів, рішень тощо) здійснюється керівництвом КНП «Новоград - Волинське міськрай ТМО».

2.4. Комісія має печатку встановленого зразка.

2022р.



3. Компетенція Комісії, строки роботи та порядок прийняття рішень

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО КОМІСІЮ З ТРУДОВИХ СПОРІВ КНП «НОВОГРАД - ВОЛИНСЬКЕ МІСЬКРАЙ ТМО»

3.1. Комісія з трудових спорів є виборним органом, який складається безпосередньо в судовому та судовому порядку (ст. 222, 224, 232 Кодексу законів про працю України).

3.2. Трудовий спор розглядається Комісією, якщо працівник самостійно або за участі професійної організації, що представляє його інтереси, не врегулював розбіжності під час безпосередніх переговорів із керівництвом КНП «Новоград - Волинське міськрай ТМО».

3.3. Комісія розглядає спори:

- * з питань умов та оплати праці (робота у вихідні, святкові дні, відпустки тощо);
- * про переведення на іншу роботу та оплату праці при переведенні, зокрема, на роботу сум, які утримувалися із заробітної плати;

1. Загальні положення

1.1. Комісія з трудових спорів КНП «Новоград – Волинське міськрай ТМО» (далі - Комісія) - це виборний робочий орган трудового колективу, який утворюється для вирішення індивідуальних трудових спорів шляхом пошуку взаємоприйнятних рішень і примирення сторін таких спорів.

1.2. У своїй роботі Комісія керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законами України та іншими нормативно- правовими актами.

2. Організація роботи Комісії

2.1. Комісія є постійно діючим робочим органом та обирається Конференцією трудового колективу КНП «Новоград – Волинське міськрай ТМО» у складі 12 осіб шляхом відкритого голосування терміном на 5 років.

2.2. Комісія обирає із свого складу голову, його заступників і секретаря.

2.3. Організаційно - технічне забезпечення Комісії (надання обладнаного приміщення, оргтехніки, необхідної літератури, організація діловодства, облік та забезпечення заяв працівників і справ, підготовка та видача копій рішень тощо) здійснюється керівництвом КНП «Новоград – Волинське міськрай ТМО».

2.4. Комісія має печатку встановленого зразка.

3. Компетенція Комісії, строки звернення та порядок прийняття заяв працівників

3.1. Комісія є обов'язковим первинним органом розгляду трудових спорів, що виникають у КНП «Новоград – Волинське міськрай ТМО», за винятком спорів, які розглядаються безпосередньо в судовому та особливому порядках (ст. 222, 224, 232 Кодексу законів про працю України).

3.2. Трудовий спір розглядається Комісією, якщо працівник самостійно або за участі профспівкової організації, що представляє його інтереси, не врегулював розбіжності під час безпосередніх переговорів із керівництвом КНП «Новоград – Волинське міськрай ТМО».

3.3. Комісія розглядає спори:

- з питань умов та оплати праці (робота у вихідні, святкові дні, нічний час тощо);
- про переведення на іншу роботу та оплату праці при переведенні, повернення грошових сум, які утримувалися із заробітної плати;

- про право отримання та розмір премії, виплату винагороди за вислугу років, надання щорічної відпустки, оплати відпустки та виплату грошової компенсації за невикористану відпустку при звільненні, надання та використання спецодягу, засобів індивідуального захисту, накладання дисциплінарних стягнень;

- пов'язані з застосуванням законодавства про працю України, колективних і трудових договорів, правил положень про інструкції, за винятком питань зі спорів, які належать до компетенції інших органів.

3.4. Комісія не розглядає:

- спори щодо встановлення посадових окладів, тарифних ставок, нарахування трудового стажу для нарахування пенсій і компенсацій;

- заяви про надання житлової площі та задоволення побутових потреб.

3.5. Працівник може звернутися до Комісії у тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права.

3.6. У разі пропуску з поважних причин встановленого строку Комісія може його поновити, а в спорах про виплату належної йому заробітної плати - без обмеження будь-яким строком.

3.7. Заява працівника, що надійшла до Комісії, підлягає обов'язковій реєстрації у журналі вхідної документації.

4. Порядок і строки розгляду трудового спору в Комісії

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

4.2. Спір розглядається в присутності працівника, який подав заяву та представників керівництва КНП «Новоград – Волинське міськрай ТМО».

4.3. Розглядання спору за відсутності працівника допускається лише за його письмовою згодою.

4.4. За бажанням працівника при розгляді спору від його імені може виступати представник профспілкового органу або за вибором працівника інша особа, в т.ч. адвокат.

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

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

4.7. Комісія має право викликати на засідання свідків, доручати спеціалістам проведення технічних, бухгалтерських та інших перевірок, вимагати від керівництва КНП «Новоград – Волинське міськрайТМО» необхідні розрахунки та документи.

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

4.9. Працівник і представники керівництва КНП «Новоград – Волинське міськрайТМО» мають право заявити мотивований відвід будь-якому члену Комісії. Питання про відвід вирішується більшістю голосів членів Комісії, присутніх на засіданні. Член Комісії, якому заявлено про відвід, не бере участі у вирішенні питання про відвід.

4.10. На засіданні Комісії ведеться протокол, який підписується головою або його заступником і секретарем.

5. Порядок прийняття рішень Комісією

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

5.2. У рішенні зазначаються:

- повне найменування підприємства;
- прізвище, ім'я та по батькові працівника, який звернувся до Комісії, або його представника;
- дата звернення до Комісії;
- дата розгляду спору;
- суть спору;
- прізвища членів Комісії, представників керівництва КНП «Новоград – Волинське міськрайТМО»;
- результати голосування і мотивоване рішення Комісії.

5.3. Копії рішення Комісії у триденний строк вручаються працівникові та представникам керівництва КНП «Новоград – Волинське міськрай ТМО».

6. Оскарження рішення Комісії

6.1. У разі незгоди з рішенням Комісії працівник чи представник керівництва КНП «Новоград – Волинське міськрай ТМО» можуть оскаржити її рішення до суду в десятиденний строк з дня вручення їм виписки з протоколу засідання комісії чи його копії. Пропуск вказаного строку не є підставою відмови у прийнятті заяви. Визнавши причини пропуску поважними, суд може поновити цей строк і розглянути спір по суті. В разі коли пропущений строк не буде поновлено, заява не розглядається і залишається незмінною рішення Комісії.

8. Виконання рішення Комісії

7.1. Рішення Комісії підлягає виконанню керівництвом КНП «Новоград – Волинське міськрайТМО» у триденний строк по закінченні десяти днів, передбачених на його оскарження (ст. 228), за винятком випадків, передбачених ч. 5 ст. 235 Кодексу законів про працю України.

8. Порядок виконання рішення комісії

8.1. У разі невиконання керівництвом КНП «Новоград – Волинське міськрайТМО» рішення Комісії у встановлений строк (ст. 229 Кодексу законів про працю України) працівникові Комісією видається посвідчення, що має силу виконавчого листа.

8.2. У посвідченні вказуються найменування органу, який виніс рішення щодо трудового спору, дати прийняття і видачі та номер рішення, прізвище, ім'я, по батькові та адреса стягувана, найменування та адреса боржника, номери його рахунків у банках, рішення по суті спору, строк пред'явлення посвідчення до виконання. Посвідчення засвідчується підписом голови або заступника голови Комісії та печаткою Комісії.

8.3. Посвідчення не видається, якщо працівник чи керівництво КНП «Новоград – Волинське міськрайТМО» звернувся у встановлений ст. 228 Кодексу законів про працю України строк із заявою про вирішення трудового спору до районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду.

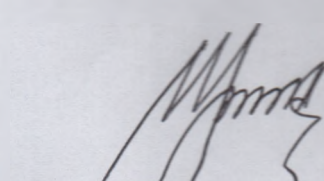
8.4. На підставі посвідчення, пред'явленого не пізніше тримісячного строку до органу державної виконавчої служби або приватному виконавцю: державний виконавець чи приватний виконавець виконує рішення Комісії у примусовому порядку.

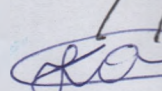
РОЗРОБЛЕНО:

Голова комісії з трудових спорів

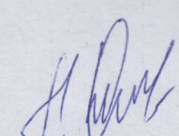
ПОГОДЖЕНО:

Заступник генерального директора
Начальник відділу кадрів
Юрисконсульт

 К.В.Шнайдер

 О.С.Котюбинська

 Л.С.Ништа

 Л.В.Лобашук

В цьому колективному договорі пронумеровано, прошито і скріплено
печаткою 84 (вісімдесят чотири) аркуші



Генеральний директор

Борис Василь Миколайович

