

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Між адміністрацією та профспілковим комітетом первинної  
профспілкової організації Комунального некомерційного  
підприємства  
«Центр первинної медико-санітарної допомоги Станично-  
Луганської селищної територіальної громади»  
на 2021 – 2026 р.

СХВАЛЕНО

На загальних зборах трудового  
колективу Комунального  
некомерційного підприємства «Центр  
первинної медико – санітарної  
допомоги Станично-Луганської  
селищної територіальної громади»  
Протокол № 15 від 31.08.2021 р.

Цей Колективний договір укладено відповідно до положень Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про соціальний діалог в Україні», «Про відпустки», «Про охорону праці», «Про оплату праці», законодавства України про охорону здоров'я, інших нормативно-правових актів України, положень Галузевої угоди між Міністерством охорони здоров'я України та ЦК Профспілки працівників охорони здоров'я України, з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників та адміністрації, і включає зобов'язання Сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи закладу охорони здоров'я, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працюючих.

## **РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

### **1.1. Сторони Колективного договору:**

Колективний договір укладено між адміністрацією комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги Станично-Луганської селищної територіальної громади» Луганської області (далі – КНП «Станично-Луганський ЦПМСД») в особі **головного лікаря Семсиско Світлани Вікторівни** (далі – **Роботодавець**), який представляє інтереси власника Підприємства та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації КНП «Станично-Луганський ЦПМСД» в особі **голови профспілкового комітету Коваленко Валентини Петрівни** (далі – **Профком**), який у питаннях колективних інтересів працівників здійснює представництво та захист інтересів працівників незалежно від їх членства у Профспілці.

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 виробничих питань.

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 більш високі трудові та соціально-економічні гарантії та пільги з урахуванням реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення підприємства.

1.1.3. Невід'ємною частиною даного Колективного договору є додатки до нього (1-13).

### **1.2. Сфера дії Колективного договору:**

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

1.2.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають у трудових відносинах з Підприємством. У Колективному договорі можуть бути передбачені положення, які поширюються також на членів родини працівників, колишніх працівників тощо.

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

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

1.2.5. Положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання Роботодавцем та всіма працівниками Підприємства (ст. 18 КЗпП України).

### **1.3. Укладення Колективного договору:**

1.3.1. Колективний договір укладається на 2021-2026 роки. На підставі абзацу 2 ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди» договір набуває чинності з 1 вересня 2021 року і діє протягом 2021-2026 роки.

1.3.2. У разі непереукладення Колективного договору до 01.01.2027 року, цей Колективний договір продовжує діяти до укладення нового.

1.3.3. У разі реорганізації Підприємства Колективний договір діє до моменту укладення нового Колективного договору. При зміні власника Колективний договір діє до моменту укладення нового і є обов'язковим до виконання правонаступником але не більше 1 року.

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 Колективного договору або припиняють їх виконання.

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

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. Пропозиції кожної зі сторін щодо внесення змін і доповнень до Колективного договору сторони розглядають спільно і приймають рішення у 10-денний термін від дня їх отримання іншою стороною.

1.3.8. Зміни та доповнення до колективного договору можуть вноситися у зв'язку із змінами положень чинного законодавства України, Генеральної, галузевої угод з питань, що є предметом Колективного договору та за ініціативою однієї зі Сторін. Якщо внесення змін і доповнень до договору викликано зміною чинного законодавства або вони поліпшують раніше діючі норми і положення договору, рішення про внесення цих змін або доповнень приймається спільним рішенням Роботодавця і Профспілкового комітету. У всіх інших випадках рішення про внесення змін або доповнень до Колективного договору приймаються після проведення консультацій і переговорів, затверджуються загальними зборами трудового колективу (конференцією профспілки).

1.3.9. Сторони спільно у 7-денний термін після підписання Колективного договору подають його на повідомну реєстрацію.

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

1.3.11. Сторони на умовах, передбачених Законом України «Про колективні договори і угоди», зобов'язуються взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору.

## **РОЗДІЛ 2 ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ**

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

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

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

2.1.3. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази Підприємства в межах фінансування, створення оптимальних умов для організації надання медичної допомоги та медичного обслуговування населення.

2.1.4. Забезпечити розробку посадових (робочих) інструкцій для всіх категорій працівників Підприємства, положень про структурні підрозділи (служби), правил внутрішнього трудового розпорядку та своєчасне ознайомлення з ними працівників.

2.1.5. Визначити працівникам робочі місця, забезпечити їх матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань, та відповідними умовами праці.

2.1.6. Застосовувати до працівників засоби матеріального і морального стимулювання якісного та своєчасного виконання виробничих завдань, раціонального використання обладнання та технічних засобів тощо.

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

2.1.8. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст. 42-1 КЗпП України).

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

2.1.10. До початку роботи працівника, з яким укладено трудовий договір, ознайомити під розписку з Колективним договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, роз'яснити йому права, обов'язки, поінформувати про умови оплати праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та цього Колективного договору.

2.1.11. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленою трудовим договором (посадовою інструкцією) ст.31 КЗпП.

2.1.12. Звільнення працівників - членів Профкому за ініціативою Роботодавця здійснювати виключно за наявності попередньої згоди Профкому в порядку, визначеному чинним законодавством.

2.1.13. 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.

2.1.14. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації лікарів, молодших спеціалістів з медичною освітою з обов'язковою подальшою атестацією протягом року. Зберігати середню заробітну плату медичним працівникам, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за внутрішнім сумісництвом.

2.1.15. Затверджувати графіки роботи, чергувань та відпусток за погодженням з Профкомом.

2.1.16. Сприяти створенню в трудовому колективі здорового морально-психологічного клімату.

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

2.1.18. Своєчасно інформувати Державну службу зайнятості про заплановане масове звільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці у випадках, передбачених законодавством.

2.1.19. Встановлювати та забезпечувати режим роботи, зокрема час початку і закінчення щоденної роботи (зміни), часу відпочинку згідно з актами чинного законодавства, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та цього Колективного договору.

2.1.20. Встановити для працівників керівного складу, адміністративно-управлінського підрозділу, допоміжного підрозділу, Підприємства п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

2.1.21. З метою ефективної роботи Підприємства, необхідності надання медичної допомоги та в інших випадках, для медичних працівників амбулаторій загальної практики-сімейної медицини (далі амбулаторії ЗП-СМ), підпорядкованих їм фельдшерських пунктах (далі ФП),

встановлюється шестиденний робочий тиждень із одним вихідним днем та чергування медичного персоналу як у телефонному режимі так і особисто. Чергування вдома у робочі дні в телефонному режимі оплаті не підлягає. Графіки роботи є додатком до Правил внутрішнього трудового розпорядку, вони можуть змінюватися в залежності від виробничих потреб та індивідуальних поважних причин працівників.

2.1.22. Скорочувати на одну годину напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників, крім випадків, передбачених трудовим законодавством (ст. 53 КЗпП України);

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

2.1.24. Забезпечити тривалість робочого часу працівників відповідно до вимог законодавства:

- 36 год. на тиждень - для працівників віком від 16 до 18 років (ч.1 ст. 51 КЗпП України);
- 36 год. на тиждень - для працівників, які працюють в шкідливих умовах праці у відповідності до Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня (Постанова КМУ від 21.02.2001р. № 163, наказ МОЗ від 25.05.2006 р. № 319) згідно з додатком № 1 на підставі атестації робочих місць, яка проводиться у Порядку, затверджені постановою КМУ від 01.08.1992 № 442;
- 38,5 год. на тиждень - для лікарів усіх спеціальностей, молодших спеціалістів з медичною освітою;
- 40 годин на тиждень - для інших працівників Підприємства;
- іншої тривалості - у випадках, встановлених чинним законодавством та додатком 1.

2.1.25. 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, встановити їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень (ч.1 ст. 56 КЗпП України).

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

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

Жінкам, що мають дітей віком до півтора року, надаються, крім загальної перерви для відпочинку і харчування, додаткові перерви для годування дитини. Перерви для годування дитини включаються в робочий час і оплачуються за середнім заробітком (ст.183 КЗпП України).

2.1.28. Дозволити працівникам приймати їжу упродовж робочого часу, якщо це не завдає шкоди виробничому чи лікувальному процесу та забезпечити з цією метою облаштування місць для приймання їжі в робочий час.

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

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

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

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

2.1.31. У разі залучення працівників до чергування у вихідний чи святковий день у телефонному режимі, завчасно узгоджувати з ними графіки роботи, порядок і розміри компенсації (ст. 72, 107 КЗпП України).

Якщо чергування здійснюється у робочі дні згідно з графіком роботи в межах місячної норми робочого часу, то додаткова оплата ( понад посадовий оклад) не проводиться.

Режим роботи під час чергування, перелік працівників, які залучаються до чергування, визначати на підставі графіків чергування або наказів Роботодавця, погоджених з Профкомом, журналу фактичних виїздів під час чергування. У разі залучення молодших спеціалістів з медичною освітою до чергування у вихідний чи святковий день працівнику, за його згодою надається інший день відпочинку.

2.1.32. Здійснювати облік робочого часу.

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

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

2.1.35. Надавати працівникам щорічні та додаткові відпустки, а також інші види відпусток – мінімальною тривалістю не менш як 24 календарних днів, особам з інвалідністю I-II груп – тривалістю 30 календарних днів, особам з інвалідністю III групи – 26 календарних днів, особам віком до 18 років – 31 календарний день (ч.1, 7, 8 ст.6 Закону України «Про відпустки») за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору, а у випадках, передбачених законодавством – пропорційно відпрацьованому часу.

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

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

2.1.38. У разі звільнення працівника виплачувати йому грошову компенсацію за всі невикористані ним дні щорічні відпустки, а також додаткові відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи. (ч.1 ст.24 Закону України «Про відпустки»).

2.1.39. За бажанням працівника замінювати частину щорічної відпустки грошовою компенсацією, з тим, щоб тривалість наданої працівникові щорічних основної і додаткової відпусток складала не менше 24 календарних днів (ч.4 ст. 24 Закону України «Про відпустки»). Особам віком до вісімнадцяти років заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією не допускається. (ч.5 ст. 24 Закону України «Про відпустки»).

2.1.40. Встановити щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці окремим категоріям працівників за Списком виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці (постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. № 1290) тривалістю, визначеною у додатку 3.

2.1.41. Для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку, встановлювати ненормований робочий день із наданням щорічної додаткової відпустки тривалістю до 7 календарних днів згідно з додатком 4 (ст. 8 Закону України «Про відпустки»).

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

2.1.43. Надавати працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, додаткову відпустку тривалістю до 30 календарних днів та за їх бажанням протягом чотирьох років навчання – один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати працівника згідно до ст. 15 Закону України «Про відпустки».

Надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю до 6 календарних днів на час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів підприємства (ст.15 Закону України «Про відпустки», ч.7 ст. 252 КЗпП України).

2.1.44. Надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати за бажанням працівника згідно з чинним законодавством (статті 25 Закону України «Про відпустки»).

2.1.45. Надавати працівнику за сімейними обставинами та з інших причин, відпустку без збереження заробітної плати на термін, встановлений угодою між працівником та Роботодавцем, але не більш ніж 15 календарних днів на рік (ст. 26 Закону України «Про відпустки»).

2.1.46. Надавати працівникам, які постраждали в результаті Чорнобильської катастрофи і які віднесені до I або II категорії, додаткову оплачувану відпустку 16 календарних днів в зручний для працівника час.

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

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

- відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами. (ст.17 Закону України «Про відпустки»)
- відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. (ст.18)
- відпустка в зв'язку з усиновленням. (ст.18-1)

- додаткова відпустка працівникам, які мають дітей (ст. 19).

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

З метою надання цього виду відпустки одинокою матір'ю вважати: жінку, яка не перебуває у шлюбі і у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено у встановленому порядку за вказівкою матері; вдову; жінку, яка виховує дитину без батька (в тому числі і розлучену жінку, яка виховує дитину без батька).

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 одного з батьків у вихованні дитини, зокрема: рішення суду про позбавлення батьківських прав; ухвала суду про розшук відповідача в справах за позовами про стягнення аліментів; акт, складений комісією, створеною Профкомом або акт комісії представників органу місцевого самоврядування, в якому зі слів сусідів (за наявності їх підписів у акті) підтверджується факт відсутності участі батька у вихованні дитини; довідка зі школи про те, що батько не бере участі у вихованні дитини (не спілкується з вчителями, не забирає дитину додому, не бере участі в батьківських зборах) тощо.

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

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

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

2.1.53. На час виконання державних або громадських обов'язків, якщо за чинним законодавством України ці обов'язки можуть здійснюватись у робочий час, працівникам гарантується збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку.

Працівникам, які залучаються до виконання обов'язків, передбачених законами України "Про військовий обов'язок і військову службу" і "Про альтернативну (невійськову) службу", "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію", надаються гарантії та пільги відповідно до цих законів.

За працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового

контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення зберігаються місце роботи, посада і середній заробіток на підприємстві, у яких вони працювали на час призову. Таким працівникам здійснюється виплата грошового забезпечення за рахунок коштів Державного бюджету України відповідно до Закону України "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей". (ст.119 КЗпП України).

## **2.2. Профком зобов'язується:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2.3. Сторони домовилися:**

2.3.1. Трудовий розпорядок у Підприємстві визначати Правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються конференцією трудового колективу за поданням Роботодавця і Профкому на основі типових правил (стаття 142 КЗпП України).

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

2.3.3. Разом вирішувати питання:

- запровадження, перегляду та змін норм праці;

- форм і систем оплати праці;

- питання робочого часу і часу відпочинку, питання соціального розвитку підприємства, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;

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

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

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

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

## **РОЗДІЛ 3**

### **ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ**

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

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

3.1.2. Здійснювати аналіз стану та прогнозувати використання трудових ресурсів на Підприємстві.

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

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

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

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

#### **3.2. Профком зобов'язується:**

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

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

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

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

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

3.2.6. Не допускати звільнення за ініціативою Роботодавця вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина друга ст.179 КЗпП України), одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини з інвалідністю (особи з інвалідністю з дитинства) (ст.184 КЗпП України), крім випадків повної ліквідації підприємства, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням.

#### **3.3. Сторони домовились:**

3.3.1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з реорганізацією, зокрема,

перетворенням Підприємства, що тягнуть за собою звільнення працівників, може приймати лише після завчасного, не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень надання Профкому інформації щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також проведення консультацій з Профкомом про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків звільнень. Тримісячний період використовувати для здійснення Сторонами заходів, спрямованих на зниження кількості працівників, які підпадають скороченню.

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

3.3.3. Надавати працівникам, попередженим про звільнення за пунктом 1 статті 40 КЗпП України, 1 день на тиждень вільний для пошуку роботи у робочий час зручний для обох сторін зі збереженням середньомісячної заробітної плати відповідно до п.16 Рекомендації 1982 року до Конвенції МОП № 158 «Про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 року».

## **РОЗДІЛ IV ЗАРОБІТНА ПЛАТА**

### **Роботодавець зобов'язується:**

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

4.2. Встановити мінімальний посадовий оклад у розмірі однієї мінімальної заробітної плати встановленої законодавством України на відповідний рік.

4.3. Переглядати розмір посадових окладів з урахуванням Закону України «Про Державний бюджет України» на відповідний рік.

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

4.5. Джерелом коштів на оплату праці є кошти, одержані в результаті некомерційної господарської діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства.

4.6. Критеріями рівня оплати праці працівників є:

— рівень доходності підприємства;

— внесок кожного працівника з урахуванням фактично відпрацьованого часу і результатів його роботи;

### **СИСТЕМА ОПЛАТИ ПРАЦІ - ТАРИФНА**

З урахуванням специфіки, змісту і напрямків господарської діяльності Підприємства застосовується почасова форма оплати праці з почасово-преміальною системою.

### **СТРУКТУРА ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ**

4.7. Основна заробітна плата складається:

4.7.1. Для лікарів та сестер медичних, які безпосередньо задіяні у заключенні декларацій з населенням за надання лікарських послуг:

- посадовий оклад;

- суми процентних нарахувань від кількості заключених декларацій з пацієнтами.

4.7.2. Для інших медичних, технічних працівників та робітників:

- посадовий оклад.

### **ВСТАНОВИТИ КВАЛІФІКАЦІЙНІ КАТЕГОРІЇ**

- 1) Лікарі які до реорганізації мали:
  - 11 тарифний розряд – другу категорію;
  - 12 тарифний розряд – першу категорію;
  - 13 тарифний розряд – вищу категорію;
- 2) Лікарі ЗПСМ які до реорганізації мали:
  - 12 тарифний розряд – другу категорію;
  - 13 тарифний розряд – першу категорію;
  - 14 тарифний розряд – вищу категорію;

В подальшому проводити атестацію лікарів згідно до ПОЛОЖЕННЯ про порядок проведення атестації лікарів затвердженого Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 02 жовтня 2015 року № 650.

- 3) Сестрам медичним, статистику медичному, які до реорганізації мали:
  - 7 тарифний розряд – другу категорію;
  - 8 тарифний розряд – першу категорію;
  - 9 тарифний розряд – вищу категорію.
- 4) Сестрам медичним ЗПСМ, акушеркам, фельдшерам, які до реорганізації мали:
  - 8 тарифний розряд – другу категорію;
  - 9 тарифний розряд – першу категорію;
  - 10 тарифний розряд – вищу категорію.

В подальшому проводити атестацію сестер медичних, акушерок та фельдшерів згідно до ПОЛОЖЕННЯ про атестацію молодших спеціалістів з медичною освітою затвердженого Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 23 січня 2007 року № 742.

4.7. Встановити міжрозрядні коефіцієнти для робітників згідно до додатку 5.

4.8. Встановити працівникам Підприємства посадові оклади згідно до додатку 6.

4.9. Підвищення посадових окладів здійснювати відповідно до додатків 7, 8.

4.9.1. Головному лікарю оклад підвищується у процентному відношенні до посадового окладу за наявності кваліфікаційної категорії «організація і управління охороною здоров'я».

4.9.2. Головній медичній сестрі у процентному відношенні до посадового окладу за наявності кваліфікаційної категорії «організація охорони здоров'я».

4.9.3. Лікарям, сестрам медичним, акушеркам, фельдшерам всіх спеціальностей встановити підвищення за кваліфікаційну категорію у процентному відношенні до посадового окладу за умови їх роботи за тією спеціальністю, за якою присвоєно кваліфікаційну категорію.

Підвищення виплачуються в межах фонду заробітної плати.

Суми процентних нарахувань від кількості заключених декларацій з пацієнтами встановлюється відповідно до формули:

$S = K/N * V$ , де S – місячна сума надбавки; K – кількість укладених декларацій на 1 число поточного місяця;

- інформація про кількість укладених декларацій, в розрізі по населених пунктах, станом на перше число поточного місяця за попередній місяць надається економісту підприємства відповідальними особами – працівниками амбулаторій загальної практики-сімейної медицини за підписом та завіряється печаткою;

N – норма навантаження (обсяг практики) на одного лікаря:

V – відсоток надбавки за кількість населення, з яким укладено Декларації:

відповідно до Порядку надання первинної медичної допомоги, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я від 19.03.2018 року № 504, оптимальний обсяг практики лікарям загальної практики – сімейним лікарям, лікарям -терапевтам та лікарям – педіатрам надбавка за кількість населення, з яким укладено декларації надається у розмірі до 100 відсотків до одного посадового окладу.

Лікарям, які не уклали декларації з пацієнтами до 100 відсотків, (до встановлених норм навантаження обсягу чисельності декларацій з пацієнтами), встановити відсоток пропорційно заключних декларацій від посадового окладу;

- Сестрам медичним загальної практики – сімейної медицини, сестрам медичним терапевтичним, сестрам медичним педіатричним надбавка за кількість населення, з яким укладено декларації, надається у розмірі до 50 відсотків від мінімального посадового окладу з урахуванням підвищення.

Процент доплати за заключені декларації встановлює головний лікар кожного місяця в межах фонду заробітної плати шляхом видання наказу для нарахування заробітної плати.

4.10. Додаткова заробітна плата складається з надбавок, доплат, гарантійних і компенсаційних виплат, передбачених чинним законодавством, премій, пов'язаних з виконанням завдань та функцій з надання медичних послуг населенню.

#### 4.11. Надбавки:

4.11.1. Водіям автотранспортних засобів встановлюється щомісячна надбавка за класність до посадового окладу у розмірах:

- водіям другого класу - 10 відсотків;
- водіям першого класу – 25 відсотків.

#### 4.12. Доплати.

4.12.1. За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

Технічним службовцям та робітникам, які виконують на Підприємстві поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу за іншою посадою або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, провадиться доплата за суміщення посад або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника у розмірі до 100 відсотків посадового окладу відсутнього працівника.

4.12.2. Доплати за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт. Розмір доплати одному працівнику не обмежується і визначається наявністю економії за посадовими окладами, які могли б виплачуватися за умови дотримання нормативної чисельності працівників.

4.12.3. Доплати за збільшення обсягів роботи, розширення зони обслуговування та виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника не встановлюються головному лікарю, головній медичній сестрі, керівникам структурних підрозділів.

4.12.4. За суміщення посад (професій). Головному лікарю, лікарям, головній медичній сестрі, медичним сестрам дозволяється вести роботу за спеціальністю в межах робочого часу за вакантною посадою. Доплата одному працівнику не обмежується максимальним

розміром і встановлюється в межах економії фонду заробітної плати за посадовим окладом заміщеної посади працівника.

Зазначена робота повинна відображатись у розпорядчих та фінансових документах.

4.12.5. Доплата за роботу в шкідливими і важких умовах праці відповідно до додатку 9.

4.12.6. Доплата за ведення військового обліку.

Згідно до ст. 12 Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 р. № 92, встановлюється доплата за ведення військового обліку у розмірі до 50 відсотків посадового окладу. Конкретний розмір цієї доплати встановлюється головним лікарем залежно від навантаження.

4.12.7. Доплата за інтенсивність праці до 50 відсотків посадового окладу

4.12.8. Медичним працівникам, які зайняті оглядом та наданням медичної допомоги постраждавшим у зв'язку з аварією на Чорнобильській АЕС, здійснювати доплати у розмірі до 25 відсотків від посадового окладу. Конкретний розмір цієї доплати встановлюється головним лікарем залежно від навантаження.

4.12.9. Доплати за роботу у нічний час.

Працівникам, які залучаються до роботи у нічний час, здійснюється доплата у розмірі 35% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час. Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку.

4.12.10. Доплата за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також за прибирання туалетів - 10% посадового окладу.

4.12.11. Премія. Нарахування та виплата премій, пов'язаних з виконанням посадових обов'язків здійснюється згідно до Положення про преміювання (додаток 11).

4.12.12. Матеріальна допомога нараховується відповідно до Положення про виплату матеріальної допомоги працівникам підприємства (додаток 12).

4.12.13. Надбавка за вислугу років медичним працівникам нараховується, згідно до Положення про виплату надбавки за вислугу років медичним працівникам (додаток 13).

## ПЕРЕГЛЯД ТА ІНДЕКСАЦІЯ РОЗМІРУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ, ДОТРИМАННЯ ДЕРЖАВНИХ СОЦІАЛЬНИХ ГАРАНТІЙ.

4.13. Зміни розмірів посадових окладів, підвищень, доплат та надбавок, що визначають заробітну плату працівників, проводяться з моменту (з дня):

- призначення на посаду фахівця відповідної кваліфікації;
- присвоєння кваліфікаційної категорії;
- зміни розміру мінімальної заробітної плати.

4.14. Днем присвоєння (присудження) є:

- кваліфікаційної категорії – дата наказу відповідного органу (закладу, установи) про затвердження рішення атестаційної комісії;
- кваліфікаційного розряду – дата наказу по підприємству.

4.15. Визначення розміру заробітної плати проводиться у всіх випадках окремо за основною посадою, а також при роботі за сумісництвом.

4.16. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну норму праці не може бути нижчим за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати.

4.17. При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

4.18. У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної норми праці заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці.

4.19. Проводити своєчасно індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно чинного законодавства.

4.20. Коригування відпускних для працівників підприємства у випадках підвищення тарифних ставок і посадових окладів на підприємстві відповідно до актів законодавства, коригуються на коефіцієнт їх підвищення з урахуванням фінансових можливостей підприємства.

## ГАРАНТІЇ І КОМПЕНСАЦІЇ

4.21. Працівникам, які направлені у службове відрядження, оплата праці за виконану роботу здійснюється у розмірі середнього заробітку (ст.121 КЗпП).

4.22. При направленні працівників для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за ними зберігається місце роботи (посада) і проводяться виплати, передбачені законодавством (стаття 122 КЗпП України, постанова КМУ від 28 червня 1997 р. № 695).

## СТРОКИ І ПЕРІОДИЧНІСТЬ ВИПЛАТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

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

- заробітна плата за першу половину місяця 15-16 числа кожного місяця;
- заробітна плата до 1 числа наступного місяця.

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

4.24. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

4.25. Роботодавець здійснює виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства.

## ОБМЕЖЕННЯ РОЗМІРУ УТРИМАНЬ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

4.23. Утримання із заробітної плати працівників здійснюються тільки у випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 128 КЗпП України).

## РОЗДІЛ V ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я

### Роботодавець зобов'язується:

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

Забезпечити відповідно до санітарно-гігієнічних норм температурний, повітряний, світловий та водний режими.

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

Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо Роботодавцю.

Керівники та спеціалісти служби охорони праці за своєю посадою і заробітною платою порівнюються до керівників і спеціалістів основних виробничо-технічних служб.

Спеціалісти служби охорони праці у разі виявлення порушень охорони праці на підприємстві відповідно до вимог ст.15 Закону України «Про охорону праці» мають право:

- видавати керівникам структурних підрозділів підприємства обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків;

- вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань;
- зупиняти роботу виробництва дільниці, машин, механізмів, устаткування та інших засобів, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих;
- надсилати Роботодавцю подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці.

Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише Роботодавець.

5.3. Створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

5.4. Спрямовувати кошти на охорону праці в обсязі не менше 0.5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік, відповідно до вимог ст.19 Закону України «Про охорону праці». Щорічно затверджувати кошторис щодо використання коштів, які виділені на охорону праці.

5.5. Виконувати вимоги чинного законодавства про навчання з питань охорони праці. Проводити під час прийняття на роботу та періодичні інструктажі на робочих місцях з питань охорони праці надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також з правил поведінки та дій при виникненні аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих.

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

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

Протягом дії укладеного з працівником трудового договору не пізніше як за 2 місяці письмово інформувати працівника про зміни виробничих умов та розмірів пільг і компенсацій з урахуванням тих, що надаються йому додатково. Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я. До виконання робіт підвищеної небезпеки та тих, що потребують професійного добору, допускаються особи за наявності висновку психофізіологічної експертизи.

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

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

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

5.8. Забезпечити дотримання посадовими особами та інженерно-технічними працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентильації.

5.9. Безкоштовно забезпечувати працівників, які працюють на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних в несприятливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами, а також мийні та знешкоджувальні засоби.(ст.163 КЗпП України, ст.8 Закону України «Про охорону праці»).

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

5.11. Організувати та забезпечити фінансування проведення періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із

шкідливими чи небезпечними умовами праці, або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. Забезпечити за рахунок підприємства позачерговий медичний огляд працівника: якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я зумовлено умовами праці за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє виконувати свої трудові обов'язки.

Зберігати за працівниками на час проходження ними медичного огляду місця роботи (посаду), середній заробіток. Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії та результатами медичного огляду працівників. (ст.17 Закону України «Про охорону праці»). Не допускати до роботи працівників, які вчасно не пройшли обов'язкового медичного огляду (як з поважних причин, так і внаслідок ухилення від його проходження).

5.12. Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, переводити, за їх згодою, тимчасово або без обмеження терміну на іншу (легшу) роботу відповідно до медичного висновку (ч. 5 ст. 6 Закону України «Про охорону праці»). Оплату праці в таких випадках проводити згідно з чинним законодавством. У разі потреби встановити скорочений робочий день та організувати безкоштовне навчання працівника з набуття іншої професії відповідно до законодавства.

5.13. Організувати проведення своєчасного розслідування і обліку кожного випадку травмування

працівників, нещасного випадку, професійного захворювання або аварії на виробництві. Забезпечити безумовне виконання зазначених комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів щодо запобігання та усунення передумов нещасних наслідків у майбутньому.

5.14. Виплачувати за рахунок коштів підприємства одноразову матеріальну допомогу працівнику, який отримав виробничу травму при виконанні ним трудових обов'язків, без стійкої втрати працездатності у таких розмірах:

| Термін непрацездатності<br>(за листом непрацездатності<br>календарні дні, місяці) | Розмір матеріальної допомоги<br>у відсотках до тарифної ставки (окладу) |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| • від 1 дн. до 10 дн.                                                             | 10                                                                      |
| • від 10 дн. до 20 дн.                                                            | 30                                                                      |
| • від 20 дн. до 1 місяця                                                          | 50                                                                      |
| • від 1-го до 2-х місяців                                                         | 100                                                                     |
| • більше 2-х місяців                                                              | 150                                                                     |

5.15. При настанні нещасного випадку, якщо комісією з розслідування встановлено, що пошкодження здоров'я настало не лише з причин, що залежать від роботодавця, а і внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги зменшується на підставі висновків комісії, але не більше ніж на 50%. Відсоток зниження розміру одноразової допомоги визначається рішенням комісії з питань охорони праці виходячи з наступних критеріїв:

| № з/п | Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку                                                                    | % зменшення одноразової допомоги |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1     | Виконання роботи у стані алкогольного, наркотичного сп'яніння, токсичного отруєння.                                                         | до 50%                           |
| 2     | Порушення трудової і виробничої дисципліни, у тому числі: невиконання посадових обов'язків, невиконання інструкцій з охорони праці та інше. | до 50%                           |

|   |                                                                                                                                                                                                                        |        |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 3 | Порушення вимог безпеки під час експлуатації машин, механізмів, устаткування, приладів; порушення технологічного процесу; порушення під час експлуатації транспортних засобів; порушення правил дорожнього руху, тощо. | до 50% |
| 4 | Виконання робіт з відключеними, несправними засобами колективного захисту, системами сигналізації, вентиляції, освітлення, тощо.                                                                                       | до 40% |
| 5 | Невикористання засобів індивідуального та колективного захисту.                                                                                                                                                        | до 40% |

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

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

5.18. Відповідно до ст.44 Закону України «Про охорону праці» за порушення законодавчих та нормативно-правових актів по охороні праці притягувати працівників до відповідальності, передбаченої чинним законодавством.

5.19. Забезпечити охорону праці жінок відповідно до чинного законодавства України:

- а) не допускати жінок на важкі роботи з небезпечними умовами праці;
- б) не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми. Праця вагітних жінок і жінок, які мають неповнолітню дитину, регулюється законодавством.

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

5.21. Створювати для осіб з інвалідністю умови праці відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації. При необхідності, організовувати їх перенавчання або перекваліфікацію. Залучати осіб з інвалідністю до надзвичайних робіт і робіт у нічний час тільки за їх згодою та відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертної комісії.

5.22. Забезпечити загальнообов'язкове державне соціальне страхування всіх працівників Підприємства (ст. 5 Закону України «Про охорону праці»).

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

5.24. Проводити профілактичні щеплення проти :

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

5.25. До 1 жовтня поточного року забезпечувати виконання всіх необхідних заходів для підготовки підприємства до роботи в зимових умовах.

5.26. Розробити, за погодженням з профспілковою стороною, і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій (додаток 10).

#### **Працівники підприємства зобов'язуються:**

5.27. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території Підприємства.

5.28. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поводження з машинами, устаткуванням, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

5.29. Проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

5.30. Негайно повідомити безпосереднього керівника або роботодавця, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля, а також інженера з охорони праці.

Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

#### **Профком зобов'язується:**

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

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

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

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

5.35. Брати участь:

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

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

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

- в організації і проведенні навчання з питань охорони праці.

## **РОЗДІЛ VI. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ**

#### **Роботодавець зобов'язується:**

6.1. Надавати працівникам матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, згідно з чинним законодавством та додатком 12 до Колективного договору.

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

6.3. Зберігати середній заробіток за основним місцем роботи медичним працівникам, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки.

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

#### **Профком зобов'язується:**

6.5. Проводити оздоровчу-спортивну роботу в трудовому колективі.

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

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

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

#### **Сторони зобов'язуються:**

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

6.10. Сприяти членам трудового колективу у користуванні наявними можливостями щодо медичного обслуговування.

## **РОЗДІЛ VII ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ**

#### **Роботодавець зобов'язується:**

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

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

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

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

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

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

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

7.8. Зміни умов трудового договору, оплата праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, допускається лише за попередньою згодою профспілки.

7.9. Звільнення членів профспілки Підприємства (у тому числі його структурних підрозділів), його керівників, крім додержання загального порядку, допускається лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є, а також виборного органу Профспілки вищого рівня.

#### **Профком зобов'язується:**

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

7.11. Спільно з Роботодавцем вирішувати питання запровадження, перегляду і змін умов праці.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **РОЗДІЛ VIII**

### **КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

#### **Роботодавець зобов'язується:**

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

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

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

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

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

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

Головний лікар

С. Семснско

31» 2021 року

Голова профспілкового комітету

В. Коваленко

31» 2021 року

**ПЕРЕЛІК**  
**професій, посад, для яких встановлено скорочену тривалість**  
**робочого тижня**

відповідно до Постанови КМ України від 21.02.2001 р. № 163 «Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня» на підставі атестації робочих місць та наказу Мінпраці та соцполітики України від 23.03.2001 р. № 122 «Про затвердження порядку застосування Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня»

| № п\п | Найменування професій та посад | Тривалість робочого тижня, годин |
|-------|--------------------------------|----------------------------------|
| 1     | Фельдшер-лаборант              | 36                               |
| 2     | Сестра медична з фізіотерапії  | 36                               |

### ПЕРЕЛІК

робіт, посад та професій працівників закладу, яким надається додаткова оплачувана відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці відповідно до Постанови КМУ України від 17 листопада 1997 р. № 1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці», у відповідності до наказу Мінпраці та Мінсоцполітики України від 30 січня 1998 р. № 16 «Про затвердження Порядку застосування Списку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку» залежно від результатів атестації робочих місць

| № | Посада, професія              | Кількість днів | Підстави |
|---|-------------------------------|----------------|----------|
| 1 | Фельдшер-лаборант             | 7              |          |
| 2 | Сестра медична з фізіотерапії | 7              |          |

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

Відповідно до Постанови КМ України від 17 листопада 1997 р. № 1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» та у відповідності до наказу Мінпраці та Мінсоцполітики України від 30 січня 1998 р. № 16 «Про затвердження Порядку застосування Списку виробництв, робіт, цехів, професій і посад працівників, зайнятість яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і екологічних умовах та в умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці»

| № | Посада, професія       | Кількість днів | Підстави         |
|---|------------------------|----------------|------------------|
| 1 | Лікарі                 | 7              | Список № 2 п.123 |
| 2 | Сестра медична         | 7              | Список № 2 п.133 |
| 3 | Акушерка, фельдшер     | 7              | Список № 2 п.114 |
| 4 | Молодша медична сестра | 7              | Список № 2 п.134 |

### ПЕРЕЛІК

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

(Наказ Міністерства праці та соціальної політики від 10.10.1997 р № 7 «Про затвердження  
рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної  
додаткової відпустки за особливий характер праці»)

| № п/п | Найменування виробництв, робіт, цехів,<br>професій та посад  | Тривалість щорічної додаткової<br>відпустки, календ. днів |
|-------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1     | 2                                                            | 3                                                         |
| 1     | Головний лікар                                               | 7                                                         |
| 2     | Заступник головного лікаря                                   | 7                                                         |
| 3     | Головний бухгалтер                                           | 7                                                         |
| 4     | Головна медична сестра                                       | 7                                                         |
| 5     | Завідувач господарства                                       | 7                                                         |
| 6     | Інспектор з кадрів                                           | 7                                                         |
| 7     | Юрисконсульт                                                 | 7                                                         |
| 8     | Бухгалтер (з дипломом спеціаліста)                           | 7                                                         |
| 9     | Бухгалтер                                                    | 7                                                         |
| 10    | Економіст                                                    | 7                                                         |
| 11    | Секретар                                                     | 7                                                         |
| 12    | Інженер з охорони праці                                      | 7                                                         |
| 13    | Оператор комп'ютерного набору                                | 7                                                         |
| 14    | Електрик                                                     | 7                                                         |
| 15    | Водій автотранспортних засобів                               | 7                                                         |
| 16    | Механік                                                      | 7                                                         |
| 17    | Столяр                                                       | 5                                                         |
| 18    | Робітник з комплексного обслуговування і<br>ремонту будинків | 3                                                         |
| 19    | Сестра –господарка                                           | 7                                                         |
| 20    | Статистик медичний                                           | 7                                                         |
| 21    | Медичний реєстратор                                          | 7                                                         |

Додаток 5  
до колективного договору  
на 2021-2026 роки

Сітка міжрозрядних тарифних коефіцієнтів робітників до мінімального посадового окладу встановленого у колективному договорі

РОЗРЯДИ

| I | II   | III  | IV  | V   | VI  |
|---|------|------|-----|-----|-----|
| 1 | 1,08 | 1,14 | 1.2 | 1.3 | 1.5 |

### Коефіцієнти

**Співвідношень розмірів мінімальних місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців та робітників до мінімального посадового окладу встановленого у колективному договорі**

| №№           | Назви посад                                                         | Коефіцієнти співвідношень окладів |
|--------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Керівники    |                                                                     |                                   |
| 1            | Головний лікар                                                      | Згідно з контрактом               |
| 2            | Заступник головного лікаря з медичного обслуговування населення     | 3,0                               |
| 3            | Заступник головного лікаря з експертизи тимчасової непрацездатності | 3,0                               |
| 4            | Заступник головного лікаря з адміністративно-господарчої частини    | 3,0                               |
| 5            | Головний бухгалтер                                                  | 3,0                               |
| 6            | Головна медична сестра                                              | 1,6                               |
| Професіонали |                                                                     |                                   |
| 7            | Економіст                                                           | 1,4                               |
| 8            | Бухгалтер (з дипломом спеціаліста)                                  | 1,4                               |
| 9            | Інженер з охорони праці                                             | 1,35                              |
| 10           | Юрисконсульт                                                        | 1,5                               |
| 11           | Фахівець з публічних закупівель                                     | 1,35                              |
| 12           | Лікар-терапевт                                                      | 1,5                               |
| 13           | Лікар-педіатр                                                       | 1,5                               |
| 14           | Лікар загальної практики сімейної медицини                          | 1,6                               |
| Фахівці      |                                                                     |                                   |
| 15           | Інспектор з кадрів                                                  | 1,25                              |
| 16           | Бухгалтер                                                           | 1,35                              |

|    |                                                     |     |
|----|-----------------------------------------------------|-----|
| 17 | Статистик медичний                                  | 1,0 |
| 18 | Лікар-інтерн, реабілітолог                          | 1,2 |
| 19 | Сестра медична                                      | 1,0 |
| 20 | Фельдшер                                            | 1,1 |
| 21 | Сестра медична загальної практики сімейної медицини | 1,1 |
| 22 | Механік                                             | 1,2 |

#### Технічні службовці

|    |                               |      |
|----|-------------------------------|------|
| 23 | Секретар головного лікаря     | 1,15 |
| 24 | Завідувач господарства        | 1,35 |
| 25 | Реєстратор медичний           | 1,2  |
| 26 | Сестра господарка             | 1,15 |
| 27 | Оператор комп'ютерного набору | 1,2  |

#### Робітники

|    |                                                                         |      |
|----|-------------------------------------------------------------------------|------|
| 28 | Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця)                        | 1,0  |
| 29 | Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування 4 розряду | 1,2  |
| 30 | Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків 3 розряду     | 1,14 |
| 31 | Столяр будівельний 3 розряду                                            | 1,14 |
| 32 | Водій автотранспортних засобів                                          | 1,2  |
| 33 | Сторож                                                                  | 1,0  |
| 34 | Прибиральник територій                                                  | 1,0  |

**Підвищення  
посадових окладів керівників**

| <b>№№</b> | <b>Назви посад</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Категорія</b> | <b>Відсоток підвищення до посадового окладу</b> |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------|
| <b>1</b>  | Головний лікар                                                                                                                                                                                                                                                                                     | вища             | 20                                              |
|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | I                | 10                                              |
|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | II               | 5                                               |
| <b>2</b>  | Головна медична сестра                                                                                                                                                                                                                                                                             | вища             | 10                                              |
|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | I                | 7                                               |
|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | II               | 3                                               |
| <b>3</b>  | Керівники структурних підрозділів – лікарі:                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                                                 |
|           | при кількості посад лікарів, посад професіоналів з повною вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності, у підрозділі згідно зі штатним розписом понад 3 до 6 одиниць включно (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів); | -                | 10                                              |
|           | при кількості посад лікарів, посад професіоналів з повною вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності, у підрозділі згідно зі штатним розписом понад 6 одиниць (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів).              | -                | 15                                              |

**Підвищення  
посадових окладів професіоналів, фахівців**

| Професіонали |                                                                                                |      |    |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|
| 1            | Лікарі, Лікарі ЗПСМ                                                                            | вища | 15 |
|              |                                                                                                | I    | 10 |
|              |                                                                                                | II   | 5  |
| Фахівці      |                                                                                                |      |    |
| 2            | Сестра медична, сестра медична ЗПСМ, акушерка, фельдшер-лаборант, фельдшер, статистик медичний | вища | 15 |
|              |                                                                                                | I    | 10 |
|              |                                                                                                | II   | 5  |

**ПЕРЕЛІК**

**робіт і посад працівників, які мають право на підвищення посадових окладів у зв'язку з важкими і шкідливими умовами праці**

(Наказ Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»)

| № п/п | Найменування робіт та посад   | Розмір підвищення посадових окладів, % |
|-------|-------------------------------|----------------------------------------|
| 1.    | Фельдшер-лаборант             | 15%                                    |
| 2.    | Сестра медична з фізіотерапії | 15%                                    |

Додаток 10  
до колективного договору на 2021-2026 роки

**Комплексні заходи**

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій на 2021-2026 роки

| №<br>п/п | Назва заходів (робіт)                                                     | Вартість<br>робіт<br>(тисяч грн.) |      | Ефективніс<br>ть заходів |           | Строк виконання | Відповідальні за<br>виконання |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------|--------------------------|-----------|-----------------|-------------------------------|
|          |                                                                           | План                              | Факт | Планується               | Досягнуто |                 |                               |
| 1        | Проведення інструктажів по ТБ та протипожежних інструктажів               | 0                                 | 0    | 100 %                    |           | Постійно        | Адміністрація                 |
| 2        | Реконструкція системи вентиляції та кондиціонування повітря в приміщеннях | 0                                 | 0    | 100 %                    |           | 2021-2026 роки  | Адміністрація                 |
| 3        | Придбання ламп освітлення                                                 | 0                                 |      | 100 %                    |           | 2021-2026 роки  | Головний бухгалтер            |
| 4        | Придбання мила, миючих та дезінфікуючих засобів                           | 0                                 |      | 100 %                    |           | 2021-2026 роки  | Головний бухгалтер            |
| 5        | Проходження періодичних медоглядів, дотримання санітарних заходів         | 0                                 | 0    | 100 %                    |           | 2021-2026 роки  | Адміністрація                 |
| 6        | Обладнати приміщення вогнегасниками, засобами пожежогасіння .             | 0                                 | 0    | 100 %                    |           | 2021-2026 роки  | Адміністрація                 |

ПОГОДЖУЮ  
Голова профспілкового комітету КНП  
«Станично-Луганський ЦПМСД»  
В. Коваленко  
«31» 08 2021 року



ЗАТВЕРДЖУЮ  
Головний лікар КНП «Станично-Луганський  
ЦПМСД»  
С. Семечко  
«31» 08 2021 року



## ПОЛОЖЕННЯ

Про преміювання працівників комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги Станично-Луганської селищної територіальної громади»

### І. Загальні положення

1.1. Це положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю та Закону України «Про колективні договори та угоди» та вводиться з метою посилення матеріального стимулювання працівників підприємства в досягненні ними високих показників у наданні якісної медичної допомоги населенню, зростанні продуктивності праці та якісного виконання інших видів робіт, що забезпечують ефективну діяльність підприємства.

1.2. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати якості надання медичної допомоги або виконання інших робіт, направлених на забезпечення ефективної діяльності центру за підсумками роботи за місяць.

1.3. В підприємстві встановлюються такі види премії – місячна.

1.4. Встановлення премії проводиться головним лікарем, відповідно до цього Положення за погодженням з профспілковим комітетом, шляхом видання відповідного наказу:

- працівникам, за поданням завідуючих (начальників) структурних підрозділів;
- заступнику, завідуючим (начальникам) структурних підрозділів та іншим працівникам, особисто.

1.5. Преміювання головного лікаря здійснюється за рішенням засновника (уповноваженого органу управління).

1.6. Преміювання проводиться в межах фінансової спроможності на оплату праці КНП «Станично-Луганський ЦПМСД»

1.7. Загальний розмір премій працівників, граничними нормами не обмежується.

### ІІ. Порядок визначення розміру премій

2.1. Місячна премія встановлюється у відсотках до місячного посадового окладу працівника за фактично відпрацьований час.

2.2. Розмір місячної премії медичних працівників та технічних робітників залежить від складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації працівників, їх особистого внеску в загальний результат роботи КНП «Станично-Луганський ЦПМСД» з урахуванням таких критеріїв:

- дотримання технологій надання медичної допомоги;
- поліпшення показників роботи в обслуговуванні населення, зниження захворюваності;
- задоволення населення медичним обслуговуванням, відсутність скарг;
- якісне та своєчасне надання медичної допомоги;
- рівень професійних якостей працівників;
- сумлінне та якісне виконання посадових та робочих інструкцій;
- належне ведення планово-фінансової та облікової діяльності відповідно до вимог чинного законодавства;
- своєчасне та якісне подання статистичної звітності;

- виконання планових показників;
- дотримання правил безпеки на робочих місцях;
- належне утримання приміщень, обладнання, інструментів, техніки тощо;
- відсутність порушень у діяльності підрозділів за результатами їх перевірки вищими контролюючими органами та службами;
- виконання особливо важливих доручень адміністрації не передбачених трудовим договором;
- відсутність порушень трудової дисципліни.

### 2.3. Премії не нараховуються:

- за періоди відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством);
- тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати приводяться з розрахунку середньої заробітної плати (відрадження, навчання та інше);
- у місяці коли на працівника накладено дисциплінарне стягнення;
- працівникам, які звільнені з роботи у місяці, за який проводиться преміювання, за винятком призначення на вищу посаду або переїзду сім'ї для роботи у другому медичному закладі, у зв'язку з виходом на пенсію.

## III. Порядок нарахування та виплати премій

3.1. Відділ, який виконує функції бухгалтерської служби КНП «Станично-Луганський ЦПМСД», в залежності від фінансової спроможності щомісяця або за підсумками роботи за рік, розраховує фонд преміювання в розрізі кожного структурного підрозділу залежно від їхньої фактичної чисельності (із зазначенням фонду преміювання працівників за фактично відпрацьований час) та доводить зазначену інформацію до відома їхніх керівників.

3.2. Керівники структурних підрозділів або особи, які їх замінюють, на основі розрахунків, наданих бухгалтерською службою, готують подання щодо встановлення розміру місячної або річної премії кожному працівнику.

3.3. Нарухування премії здійснюється за результатами роботи в попередньому місяці відповідно до подань, погоджених начальниками структурних підрозділів з керівництвом КНП «Станично-Луганський ЦПМСД», щодо встановлення розміру місячної премії.

3.4. Місячна або щорічна премія працівникам центру виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано премію.

3.5. Працівникам, які звільняються у зв'язку з виходом на пенсію або за станом здоров'я, переходять на іншу роботу в порядку переведення чи просування по службі в закладах охорони здоров'я, премія за попередній місяць у місяці звільнення виплачується за результатами роботи попереднього місяця на загальних підставах. Про встановлення розміру премії за попередній місяць може зазначатись в наказі про звільнення.

Головний бухгалтер



О.Віфлянцева

ПОГОДЖУЮ

Голова профспілкового комітету КНП  
«Станично-Луганський ЦПМСД»

В. Коваленко

«31» 2021 року



ЗАТВЕРДЖУЮ

Головний лікар КНП «Станично-Луганський  
ЦПМСД»

С. Семеченко

«31» 2021 року



## ПОЛОЖЕННЯ

про виплату матеріальної допомоги працівникам некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги Станично-Луганської селищної територіальної громади»

### 1. Загальні положення.

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю та Закону України «Про колективні договори та угоди».

1.2. Дійсне положення визначає умови та порядок надання матеріальної допомоги працівникам підприємства з метою поліпшення їх здоров'я та матеріального становища і надається в межах наявних коштів на оплату праці КНП «Станично-Луганський ЦПМСД»

виділених з бюджету районної ради.

1.3. Матеріальна допомога на оздоровлення медичним працівникам підприємства надається за наявності коштів на оплату праці при наданні щорічної основної відпустки у розмірі посадового окладу.

1.4. Матеріальна допомога працівникам на вирішення соціально-побутових питань, надається за наявності коштів на заробітну плату у розмірі до двох мінімальних окладів працівників.

1.5. Матеріальна допомога надається один раз на рік.

### 2. Порядок виплати матеріальної допомоги.

2.1. Рішення про виплату матеріальної допомоги приймає головний лікар за погодженням з головою профспілкового комітету на підставі заяви працівника шляхом видання відповідного наказу.

2.2. Матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань в першу чергу отримують працівники які опинилися в скрутних матеріальних обставинах і потребують допомоги на:

- лікування особисте або членів сім'ї;
- реабілітацію або оздоровлення дітей;
- ліквідацію наслідків стихійного лиха або пожежі;
- оплату ритуальних послуг для поховання близьких родичів і т. д.
- жінкам, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дітей з інвалідністю.

2.3. Розмір матеріальної допомоги на вирішення соціально-побутових питань може бути встановлений як у відсотковому відношенні до мінімального посадового окладу так і у конкретній сумі.

2.4. До заяви працівник може надати витяг на оплату або чеки.

2.5. Виплата матеріальної допомоги та її розмір головному лікарю встановлюється на загальних засадах.

Головний бухгалтер

О.Віфлянцева

до колективного договору на 2021-2026 роки

ЗАТВЕРДЖУЮ

Головний лікар ЦПМСД «Станично-Луганський

ЦПМСД»

С. Семсенько

«31» 08 2021 року



## ПОЛОЖЕННЯ

про порядок виплати надбавки за вислугу років медичним працівникам некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги Станично-Луганської селищної територіальної громади»

## 1. Розмір надбавки за вислугу років медичним працівникам

1.1. Надбавка за вислугу років виплачується медичним працівникам підприємства щомісяця на наявності коштів у фонді оплати праці.

1.2. Розмір надбавки за вислугу років визначається у процентному відношенні до посадового окладу який враховує безперервний стаж роботи на підприємстві згідно до таблиці.

1.3. Надбавка за вислугу років виплачується медичним працівникам, які перебувають в обліковому складі підприємства за наявності стажу роботи, який дає право на одержання надбавки.

| Стаж роботи    | Відсоток до посадового окладу |
|----------------|-------------------------------|
| понад 3 роки   | 10                            |
| понад 10 років | 20                            |
| понад 20 років | 30                            |

## 2. Визначення стажу роботи, який дає право на отримання надбавки за вислугу років

2.1. Стаж роботи для виплати щомісячної надбавки за вислугу років визначається комісією із встановлення трудового стажу та оформляється відповідним протоколом.

2.2. Склад комісії затверджується головним лікарем за погодженням з головою профкому та обов'язковим включенням до складу комісії інспектора з кадрів та члена профкому.

2.3. Основним документом для встановлення стажу роботи є трудова книжка.

2.4. До стажу роботи для виплати надбавки за вислугу років включається період роботи працівника в медичних закладах, установах, підприємствах, у тому числі у випадках їх перейменування, реорганізації, зміни власника:

- час навчання на курсах підготовки, перепідготовки підвищення кваліфікації з відривом від виробництва;

- час відпустки, яка частково оплачується, по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного (шестирічного) віку;

- інші відпустки згідно яких законодавством передбачено збереження безперервного трудового стажу.

## 3. Порядок нарахування і виплати надбавки за вислугу років

3.1. Надбавка за вислугу років нараховується на посадовий оклад.

У разі виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників надбавка за вислугу років обчислюється з посадового окладу за основною посадою.

3.2. Сума надбавки визначається з розрахунку часу, відпрацьованого в даному календарному році, включаючи час протягом якого за працівником, згідно діючого законодавства, зберігається цілком або частково заробітна плата або обчислюється у розмірі середньомісячної.

3.3. Якщо виплата одноразової надбавки припадає на кінець поточного року, то її обчислення трудового стажу проводиться до кінця поточного року.

Головний бухгалтер

О.Віфлянцева



Прочито, пронумеровано  
та скріплено печаткою \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ аркушів

Головний лікар КНП «Станично-  
Луганський ЦПМСД»

С.В. Семененко

Голова ПК КНП «Станично-Луганський  
ЦПМСД»

В.П. Коваленко



# ПРОТОКОЛ № 15

## загальних зборів трудового колективу Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги Станично- Луганської селищної територіальної громади»

снт Станиця Луганська

від « 31 » 08 2021 р

За списком трудового колективу – 124 чол.

Присутні на зборах – 97 чол.

Відсутні з поважних причин – 27 чол

### ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Обговорення колективного договору КНП «Станично-Луганський ЦПМСД» на 2021 – 2026 рр.
2. Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку КНП «Станично-Луганський ЦПМСД».

### 1. СЛУХАЛИ:

Коваленко В.П.– ознайомила з основними положеннями проекту колективного договору. До колективного договору включені наступні розділи:

1. Загальні положення;
2. Трудові відносини;
3. Забезпечення зайнятості працівників;
4. Оплата праці;
5. Робочий час та час відпочинку;
6. Охорона праці та здоров'я працівників;
8. Гарантії для працівників підприємства, обраних до профспілкових органів;
7. Збереження і розвиток соціальної сфери;
8. Прикінцеві положення.

### ВИСТУПИЛИ:

О.А. Віфлянцева (головний бухгалтер)- запропонувала схвалити проект Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги Станично-Луганської селищної територіальної громади» на 2021-2026 рр.

### УХВАЛИЛИ:

Затвердити колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги Станично-Луганської селищної територіальної громади» на 2021-2026 рр.

Голосували «за» - 97 чол., «проти» - 0 чол., «утримались» - 0 чол.

### 2. СЛУХАЛИ:

Л.О. Резниченко – заступник головного лікаря з медичного обслуговування населення запропонувала текст Правил внутрішнього трудового розпорядку Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги Станично-Луганської селищної територіальної громади», опрацьований відповідно до чинного законодавства про працю; запропонувала затвердити ці Правила рішенням зборів і неухильно їх виконувати.

#### **ВИСТУПИЛИ:**

Д.М. Гаврицький (економіст з праці)- відмітив, що правила розроблені відповідно до чинного законодавства про працю і Галузових правил внутрішнього трудового розпорядку; викладені обов'язки адміністрації підприємства по відношенню до працівників по дотриманню норм законодавства про захист законних інтересів працівників. Запропонував затвердити текст Правил внутрішнього трудового розпорядку Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги Станично-Луганської селищної територіальної громади» в редакції від 31.08.2021 р.

#### **УХВАЛИЛИ:**

Затвердити текст Правил внутрішнього трудового розпорядку Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги Станично-Луганської селищної територіальної громади» в редакції від 31.08.2021 р. і визначити їх норми обов'язковими для виконання всіма працівниками, незалежно від часу їх перебування у трудових відносинах на роботі на цьому підприємстві.

Голосували «за» - 97 чол., «проти» - 0 чол., «утримались» - 0 чол.

Голова ПК



В. Коваленко

Секретар ПК



О. Ткаченко