

УЗГОДЖУЮ

Голова Первинної профспілкової організації
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер»ДОР»

 І.А.Івочкіна

2020 року



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. генерального директора
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер»ДОР»

 О.Ф. Яценко

2020 року



СХВАЛЕНО

зборами (конференцією) трудового колективу
Комунального некомерційного підприємства
Комунального некомерційного підприємства
«Кам'янський протитуберкульозний диспансер»
Дніпропетровської обласної ради»

Протокол № 3 від «21» грудня 2020 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між комунальним підприємством
«Кам'янський протитуберкульозний диспансер»
Дніпропетровської обласної ради»

та

профспілковим комітетом первинної профспілкової організації
комунального підприємства «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер»Дніпропетровської обласної ради»

Профспілки працівників охорони здоров'я України

м. Кам'янське

2020 рік.

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

РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено між комунальним підприємством «Кам'янський протитуберкульозний диспансер» ДОР» (далі - Підприємство) в особі генерального директора Яценко Олега Федоровича, який діє на підставі Статуту Підприємства (далі - Роботодавець) з однієї сторони та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації КП «Кам'янський протитуберкульозний диспансер» ДОР» Профспілки працівників охорони здоров'я України в особі голови Івочкиної Ірини Анатоліївни, яка діє на підставі Статуту Профспілки (далі - Профком) з другої сторони; разом - Сторони.

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

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

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

1.1.3. Невід'ємною частиною даного Колективного договору є Додатки до нього № 1-21.

1.2. Сфера дії Колективного договору:

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

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

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

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

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

1.3. Дія Колективного договору:

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

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

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

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

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

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

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

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

РОЗДІЛ 2 ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

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

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

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

2.1.4. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити йому підпис права, обов'язки, поінформувати про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та цього Колективного договору.

2.1.5. Створити для працівників належні умови праці, забезпечити медичних та фармацевтичних працівників службовим транспортом, мобільним зв'язком, портативними персональними комп'ютерами та необхідним для роботи програмним забезпеченням, доступом до мережі

Інтернет, професійною літературою та періодичними медичними виданнями, зокрема, електронними.

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

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

2.1.8. Розірвати трудовий договір у термін, визначений працівником, якщо у Підприємстві не виконується законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору з виплатою вихідної допомоги у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку (ч. 3 ст. 38 КЗпП України).

2.1.9. 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.

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

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

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

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

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

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

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

2.1.17. Встановити для працівників Підприємства п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями тривалістю не більше 40 годин. Для деяких категорій працівників наказом Роботодавця чи графіками роботи (змінності) може встановлюватися шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем тривалістю не більше 40 годин.

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

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

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

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

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

2.1.21. Установити норми робочого часу для працівників Підприємства (Додаток № 17):

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

- 40 год. на тиждень - для інших працівників закладу (пункт 1.3. наказу МОЗ України № 319 від 25.05.2006);

- іншої тривалості - у випадках, встановлених чинним законодавством.

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

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

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

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

2.1.26. Не допускати залучення вагітних жінок і тих, що мають дітей віком до трьох років, батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів

до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні і направлення їх у відрядження - без їх згоди.

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

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

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

2.1.29. Затверджувати за погодженням Профкому Графік надання щорічних відпусток, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи Підприємства і створення сприятливих умов для відпочинку працівників. не пізніше «15» грудня поточного року. Конкретний період надання щорічних відпусток в межах, установлених графіком, узгоджувати з працівниками.

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

2.1.31. 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.

2.1.32. Працівникам, виконуючим роботи, віднесені до категорії із шкідливими і важкими умовами праці на підставі результатів атестації відповідних робочих місць за умовами праці, яка проводиться згідно з Порядком проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.92 р. № 442., надається право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці тривалістю 4 календарних днів згідно з поз. 58 розділу XXII «Загальні професії за всіма галузями господарства». Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих

природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.97 р. № 1290 (із змінами).

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

2.1.34. Встановити щорічні додаткові відпустки:

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

- за роботу із шкідливими і важкими умовами праці за Списком виробництв, робіт, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці (**Додаток № 1/1**);

- за ненормований робочий день - до 7 календарних днів (**Додаток № 1/2**) для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку. У період дії Колективного договору питання встановлення ненормованого робочого часу з наданням додаткової відпустки за особливі умови праці для окремих працівників може визначатися також наказом Роботодавця погодженим з Профкомом.

2.1.35. Надавати додаткову оплачувану соціальну відпустку жінкам, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховус їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

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

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

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

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

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

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

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

2.1.39. Надавати працівникам Закладу на підставі їх письмової заяви в обов'язковому порядку відпустку без збереження заробітної плати (крім відпусток, передбачених :

- у зв'язку з ювілейним днем народження працівника - 1 день;
- 1 вересня - батькам (опікунам), діти яких ідуть до першого класу - 1 день;
- у зв'язку з одруженням дитини працівника - до 3-х днів;
- при народженні дитини - батькові - 1 день.

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

2.1.41. Надавати щорічні відпустки в один і той самий період подружжю, які перебувають у трудових відносинах із Підприємством.

2.1.42. Створити умови для забезпечення участі працівників в управлінні Підприємством.

2.2. Профком зобов'язується:

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Сторони домовилися:

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

2.3.2. Разом вирішувати питання щодо:

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

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

2.3.4. Забезпечити умови для ефективної роботи Комісії по трудовим спорам (у разі її створення).

РОЗДІЛ 3 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

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

3.1.2. Здійснювати аналіз потреби та використання трудових ресурсів в Заводі.

3.1.3. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць та структурних підрозділів Підприємства.

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

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

3.1.6. Не допускати в Підприємстві масового вивільнення працівників з ініціативи Роботодавця (ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення»).

Масовим вивільненням є одноразове або протягом:

1) одного місяця:

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

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

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

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

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

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

3.2. Профком зобов'язується:

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

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

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

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

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

3.3. Сторони домовились:

3.3.1. При скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається:

- сімейним - при наявності двох і більше утриманців;
- особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
- працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в установі, організації;
- працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учбових закладах без відриву від виробництва;
- працівникам, які дістали на цьому підприємстві, в установі, організації трудове каліцтво або професійне захворювання;
- особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років з часу повернення на постійне місце проживання до України;
- працівникам, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, при досягненні якого особа має право на отримання пенсійних виплат.

Перевага в залишенні на роботі може надаватися й іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України.

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

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

РОЗДІЛ 4 ОПЛАТА ПРАЦІ (ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ)

4.1. Роботодавець зобов'язується:

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

4.1.2. Встановлювати працівникам Підприємства розміри посадових окладів, їх підвищення, доплат, надбавок, матеріальної допомоги, допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань на рівні не нижчому, ніж визначені:

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

- постановами Кабінету Міністрів України:

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

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

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

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

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

- від 30.12.2013 №977 «Деякі питання оплати праці медичних працівників, що надають первинну медичну допомогу»;

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

- схемами тарифних розрядів (**Додатки №2-8**).

4.1.3. Підвищувати посадові оклади:

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

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

- за наявність кваліфікаційної категорії - керівникам Закладу та їх заступникам з числа лікарів і провізорів, керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою та головним сестрам медичним (підпункт 2.4.1 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

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

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

- в інших випадках (підпункти 2, 3, 7 підпункту 2.4.6 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

4.1.4. Встановлювати наступні доплати:

- за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50 % включно (**Додаток №10**) (п.3.1 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

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

- працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць - до 12 відсотків посадового окладу (**Додаток № 10**) (пункт 3.4.5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519).

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

- за роботу в нічний час у розмірі 35 % посадового окладу (п.3.2.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519). Нічним вважається час з 22 год. до 6 год. **(Додаток № 11)**;

4.1.5. Встановлювати наступні надбавки:

- за вислугу років медичним і фармацевтичним працівникам:
- 10 відсотків посадового окладу - при стажі роботи понад 3 роки;
- 20 відсотків посадового окладу - при стажі роботи понад 10 років;
- 30 відсотків посадового окладу - при стажі роботи понад 20 років (постанова Кабінету міністрів України від 29.12.2009 №1418);
- за тривалість безперервної роботи (п. 4.1.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);
- за почесне звання «заслужений» - 20 відсотків посадового окладу, «народний» - 40 відсотків посадового окладу. (п. 4.2.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);
- за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї – 10 %, двох і більше мов - 25 % посадового окладу (п. 4.3. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);
- за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); складність, напруженість у роботі – 50 % посадового окладу (п. 4.4. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);
- за професійну майстерність робітникам III-VI розрядів - у % до посадового окладу: III розряду - 12 %, IV розряд - 16 %, V розряду - 20 %, VI розряду - 24 % (п. 4.5.2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);
- водіям легкових автомобілів за класність, за фактично відпрацьований час: водіям II класу - 10 %; водіям I класу - 25 % (п. 4.5.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);.

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

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

4.1.7. Виплату заробітної плати здійснювати два рази на місяць: до 16 числа кожного місяця – аванс за фактично відпрацьований час; та остаточний розрахунок – до 31 числа поточного місяця.

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

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

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

У випадку підвищення посадових окладів застосовувати коригуючі коефіцієнти для розрахунку заробітної плати за період щорічних відпусток.

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

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

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

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

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

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

4.1.16. Забезпечити надання інших передбачених чинним законодавством гарантій і компенсацій у зв'язку з направленням працівників у службу відрядження.

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

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

4.1.19. Забезпечувати оплату часу простою не з вини працівника в розмірі двох третин тарифної ставки встановленого працівникові посадового окладу.

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

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

4.1.21. Застосовувати до працівників передбачені цим Колективним договором заходи матеріального та морального стимулювання за якісне та своєчасне виконання виробничих завдань та норм праці, раціональне використання обладнання та технічних засобів тощо (Додаток 12).

4.2. Профком зобов'язується:

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

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

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

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

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

4.3. Сторони домовилися:

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

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

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

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

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

РОЗДІЛ 5 ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

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

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

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

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

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

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

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

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

- впровадження у Підприємстві системи управління охороною праці;
- створення у Підприємстві служби з охорони праці, затвердження положення про неї, прав та обов'язків працівників служби;
- належного утримання будівель і споруд, здійснення контролю технічного стану обладнання та устаткування щодо їх безпечного використання;
- усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування таких випадків;
- контролю за дотриманням працівниками технологічних процесів, правил поведінки з машинами, механізмами та устаткуванням, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог законодавства з охорони праці;
- розроблення та затвердження положень, інструкцій, інших локальних нормативних актів, встановлення правил виконання робіт і поведінки працівників у приміщеннях зі шкідливими факторами, на робочих місцях, відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.
- вжиття термінових заходів для надання допомоги потерпілим, залучення (за необхідності) професійних аварійних (рятувальних) служб і формувань у разі виникнення в Підприємстві аварій та нещасних випадків. (ст. 13 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.9. Забезпечити своєчасну розробку і виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам (ст. 20 Закону України «Про охорону праці») (**Додаток № 13**).

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

5.1.11. Надавати Профкому двічі на рік інформацію про стан охорони праці, причини аварій, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, яких вжито для їх усунення та для забезпечення у Підприємстві умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог (**Додаток № 14**).

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

5.1.13. Проводити не рідше одного разу на п'ять років атестацію робочих місць за умовами праці.

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

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

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

5.1.16. Забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних в несприятливих температурних умовах санітарним та спеціальним одягом, спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (Додаток № 15).

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

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

5.1.19. Видавати на роботах, де можливі забруднення або вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, безплатно за встановленими нормами мийні змиваючі та знешкоджуючі засоби (Додаток № 16).

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

5.1.21. Вчасно проводити профілактичні щеплення медичних працівників:

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

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

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

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

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

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

5.1.27. 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, а у разі виникнення конфлікту - відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представника Профкому і вищестоящої організації Профспілки.

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

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

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

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

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

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

5.2. Профком зобов'язується:

5.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням

працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами колективного та індивідуального захисту.

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

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

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

5.2.5. Брати участь у:

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

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

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

5.3. Працівники зобов'язуються:

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

5.3.2. Використовувати в роботі засоби індивідуального і колективного захисту.

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

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

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

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

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

РОЗДІЛ 6.

СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Надавати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі не менше посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки, а також для вирішення соціально-побутових питань відповідно до затвердженого Положення (**Додаток №18**).

6.1.2. Організувати лікувально-профілактичну допомогу для працівників Підприємства, зокрема, шляхом позачергового медичного обслуговування працівників, добровільного медичного страхування працівників Підприємства.

6.2. Профком зобов'язується:

6.2.1. Контролювати питання оформлення у Підприємстві документів для призначення пенсій працівникам, зокрема, щодо:

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

6.3. Сторони домовилися:

6.3.1. Спільно розподіляти кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу, використовувати їх, виходячи з реальних фінансових можливостей Підприємства (**Додаток № 19**).

6.3.2. Розглянути питання щодо участі у недержавному пенсійному забезпеченні (стаття 20 Закону України «Про недержавне пенсійне забезпечення»).

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

РОЗДІЛ 7

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Безоплатно надавати Профкому приміщення з опаленням, освітленням, прибиранням, охороною для забезпечення його діяльності, а також для проведення профспілкових заходів тощо.

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

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

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

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

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

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

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

- Голові Профкому – 2,5 годин на тиждень;

- членам Профкому - 2,5 годин на тиждень.

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

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

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

7.1.12. Надавати передбачені цим Колективним договором соціальні пільги та заохочення для працівників Підприємства також штатним працівникам Профкому (зокрема, тим, які працюють на виборних посадах).

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

РОЗДІЛ 8

ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ - ЧЛЕНАМ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

8.1. Роботодавець зобов'язується:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.2. Розглядати рекомендації (пропозиції) Профкому у випадках:

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

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

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

- встановлення та визначення конкретного розміру надбавок, доплат;

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

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

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

8.2. Профком зобов'язується:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.5. Забезпечити участь членів Профспілки та їх дітей у дитячо-юнацькій спартакіаді та інших спортивно-масових заходах, організатором яких є Профспілка. За необхідності надавати допомогу у залученні дітей для навчання у спортивних секціях.

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

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

8.2.8. Забезпечити путівками на санаторно-курортне лікування, оздоровлення та відпочинок безоплатно або з частковою компенсацією вартості для членів Профспілки, членів їх сім'ї в межах видатків на відповідні заходи.

8.2.9. Брати дольову участь в організації науково-практичних семінарів, конференцій, круглих столів на виробничу, культурну, науково-просвітницьку, патріотичну та профспілкову тематику із залученням представників вищестоящих організацій Профспілки та відповідних фахівців інших підприємств, установ, організацій.

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

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

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

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

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

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

РОЗДІЛ 9

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

9.1. Сторони домовилися:

9.1.1. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати не рідше одного разу на рік спільною комісією, сформованою Сторонами (Додаток № 20).

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

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

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

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

9.1.6. У разі порушення чи невиконання зобов'язань Колективного договору з вини конкретної посадової особи Підприємства, а також ненаданні нею інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору, притягати її до відповідальності згідно з чинним законодавством (Додаток 21).

Підписи Сторін

В.о. генерального директора

КП «Кам'янський
протитуберкульозний
диспансер» ДОР»

О.Ф.Яценко

«2» грудня 2020 року

Голова Первинної профспілкової
організації КП «Кам'янський
протитуберкульозний
диспансер» ДОР»

І.А.Івочкіна

2020 року



**ДОДАТКИ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

Додаток № 1
до колективного договору

УЗГОДЖУЮ

Голова Первинної профспілкової організації
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер»ДОР»



Л.А.Івочкіна

2020 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. генерального директора
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер»ДОР»



О.Ф. Яценко

2020 року

ПЕРЕЛІК

**ВИРОБНИЦТВ, РОБІТ, ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ,
РОБОТА ЯКИХ ПОВ'ЯЗАНА З ПІДВИЩЕНИМ НЕРВОВО-
ЕМОЦІЙНИМ ТА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИМ НАВАНТАЖЕННЯМ АБО
ВИКОНУЄТЬСЯ В УМОВАХ ПІДВИЩЕНОГО РИЗИКУ ДЛЯ
ЗДОРОВ'Я ЩО ДАЄ ПРАВО НА ЩОРІЧНУ ДОДАТКОВУ
ВІДПУСКУ ЗА ОСОБЛИВИЙ ХАРАКТЕР ПРАЦІ**

(Закон України «Про протидію захворюванню на туберкульоз, додаток № 2 до Постанови
Кабінету Міністрів України № 1290 від 17.11.1997 р. (із змінами))

№№ пп	Назва структурного підрозділу	Найменування професії, посади	Тривалість додаткової відпустки , в календарних днях
1.	Стационарне відділення №1	Завідувач відділенням, лікар-фтизіатр	12
		Старша медсестра	12
		Сестра медична стационару палатна	12
		Сестра медична стационару процедурного кабінету	12
		Сестра медична стационару для індивідуального догляду за хворими	12
		Сестра-господиня	7
		Молодша медсестра палатна	12
		Молодша медсестра- прибиральниця	12
		Молодша медсестра-	12

		буфетниця	
2.	Дитяче відділення медичної реабілітації	Завідувач відділенням, лікар-фтизіатр	7
		Старша медсестра	7
		Сестра медична дитячого стаціонару	7
		Сестра медична зі стоматології	7
		Сестра-господиня	7
		Молодша медсестра палатна	7
		Машиніст з прання та ремонту спецодягу	7
		Молодша медсестра-буфетниця	7
3.	Стаціонарне відділення №3	Завідувач відділенням, лікар-фтизіатр	12
		Старша медсестра	12
		Сестра медична стаціонару палатна	12
		Сестра медична стаціонару процедурного кабінету	12
		Сестра-господиня	7
		Молодша медсестра палатна	12
		Молодша медсестра-буфетниця	12
4.	Поліклінічне відділення	Завідувач відділенням, лікар-фтизіатр	12
		Сестра медична поліклініки дільнична	12
		Сестра медична поліклініки процедурного кабінету	12
		Лікар-фтизіатр дільничний	12
		Лікар-фтизіатр дитячий	12
		Сестра медичного поліклініки кабінету щеплення	12
		Сестра-господиня	7
		Молодша медсестра лікарських кабінетів	12
		Молодша медсестра процедурного кабінету	12
		Молодша медсестра реєстратури	12
		Медичний статистик	7
5.	Загальний персонал	Головна медична сестра	12

		Сестра медична з фізіотерапії	12
		Сестра медична з дієтичного харчування	7
		Сестра медична приймального відділення	12
		Молодша медсестра приймального відділення	12
		Молодша медична сестра кабінету функціональної діагностики	12
		Дезінфектор	7
6.	Рентгенкабінет	Завідувач, лікар-рентгенолог	12
		Лікар-рентгенолог	12
		Рентгенлаборант	12
		Молодша медсестра	12
7.	Лабораторія	Завідувач	12
		Старший лаборант	12
		Лаборант	12
		Лаборант з бактеріології	12
		Лікар-бактеріолог	12
		Молодша медсестра	12
8.	Адміністративно-господарчий персонал	Машиніст з прання та ремонту спецодягу	7
		Оператор комп'ютерного набору	4

Відповідальна особа – інспектор з кадрів

Додаток № 1/1
до колективного договору

УЗГОДЖУЮ

Голова Первинної профспілкової організації
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер»ДОР»



І.А.Івочкіна

2020 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. генерального директора
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер»ДОР»



О.Ф. Яценко

«27» грудня 2020 року

ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ,
ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА ЩОРІЧНУ ДОДАТКОВУ ВІДПУСККУ
ЗА РОБОТУ ІЗ ШКІДЛИВИМИ І ВАЖКИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ
(додаток № 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.97 р. № 1290 (зі змінами))

№ п/п	Назва структурного підрозділу (відділення, лабораторія тощо)	Найменування професії, посади	Тривалість додаткової відпустки, в календарних днях
1.	Харчоблок	Кухарі	4

Відповідальна особа – інспектор з кадрів

Додаток № 1/2
до колективного договору

УЗГОДЖУЮ

Голова Первинної профспілкової організації
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер»ДОР»

 І.А.Івочкіна

2020 року



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. генерального директора
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер»ДОР»

 О.Ф. Яценко

2020 року



ПЕРЕЛІК

**ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ З НЕНОРМОВАНИМ
РОБОЧИМ ДНЕМ**

№	Найменування професій, посад	Тривалість щорічної додаткової відпустки, к.д.	Усього календарних днів відпустки
1.	Генеральний директор	7	
2.	Головний бухгалтер	7	
3.	Економіст	7	
4.	Бухгалтер	7	
5.	Завідувач складом	7	
6.	Завідувач господарством	7	
7.	Інспектор з кадрів	7	

Відповідальна особа – інспектор з кадрів

Додаток 2
до колективного договору

УЗГОДЖУЮ

Голова Первинної профспілкової організації
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер»ДОР»



I.A. Ivochkupa
I.A. Івочкіпа

2020 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. генерального директора
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер»ДОР»



O.F. Yatsenko
О.Ф. Яценко

2020 року

Тарифні розряди посад лікарів

Посади		Тарифний розряд
1	Лікарі інших спеціальностей вищої кваліфікаційної категорії	13
	першої кваліфікаційної категорії	12
	другої кваліфікаційної категорії	11
	без категорії	10
2	Лікар-інтерн, лікар-стажист	9

Відповідальна особа - економіст

Додаток 3
до колективного договору

УЗГОДЖУЮ

Голова Первинної профспілкової організації
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер»ДОР»



А.Івочкіна

2020 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. генерального директора
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер»ДОР»



О.Ф. Яценко

2020 року

Тарифні розряди
фахівців з базовою та
неповною вищою медичною освітою

Посади		Тарифний розряд
1	Лаборанти	III
	вищої кваліфікаційної категорії	10
	першої кваліфікаційної категорії	9
	другої кваліфікаційної категорії	8
	без категорії	7
2	Інструктори, рентгенолаборанти, сестри медичні: поліклінік і стаціонарів, з дієтичного харчування, з фізіотерапії та інші	
	вищої кваліфікаційної категорії	9
	першої кваліфікаційної категорії	8
	другої кваліфікаційної категорії	7
	без категорії	6

Відповідальна особа - економіст

Додаток 4
до колективного договору

УЗГОДЖУЮ

Голова Первинної профспілкової організації
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер»ДОР»



І.А.Івочкіна

2020 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. генерального директора
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер»ДОР»



О.Ф. Яценко

2020 року

Схеми тарифних розрядів
посад (професій) окремих категорій працівників

Посади (професії)		Тарифний розряд
1	Молодші медичні сестри: палатні, з догляду за хворими	4
2	Молодші медичні сестри: буфетниці, ванниці, прибиральниці та інші	3
3	Реєстратор медичний	5
4	Сестри-господині	4
5	Дезінфектор	4

Відповідальна особа - економіст

Додаток 5
до колективного договору

УЗГОДЖУЮ

Голова Первинної профспілкової організації
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер»ДОР»



А.Івочкіна

2020 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. генерального директора
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер»ДОР»



О.Ф. Яценко

2020 року

Схеми тарифних розрядів
посад інших керівників структурних підрозділів,
професіоналів, фахівців та технічних службовців

Посади		Тарифні розряди, які встановлюються за групами з оплати праці				
		I	II	III	IV	V
1	Керівник підприємства				15	
2	Головна медична сестра				10	
3	Головний бухгалтер	на 10% нижче від посадового окладу керівника (п.2.2.2 наказу від 05.10.2005 №308/519)				

Відповідальна особа - економіст

Додаток 6
до колективного договору

УЗГОДЖУЮ

Голова Первинної профспілкової організації
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер» ДОР»



Івочкіна

2020 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. генерального директора
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер» ДОР»



О.Ф. Яценко

2020 року

**Схеми тарифних розрядів посад інших керівників структурних підрозділів,
професіоналів, фахівців та технічних службовців**

Назва посади		Тарифні розряди
1.	Інженери з охорони праці	
	провідний	11
	I категорії	10
	II категорії	9
	без категорії	8
2.	Економіст	
	провідний	10
	I категорії	9
	II категорії	8
	без категорії	7
3.	Бухгалтер	
	I категорії	8
	II категорії	7
	без категорії	6
4.	Інспектор з кадрів	6
5.	Завідувачі	
	господарства	7
	складу	6

Відповідальна особа – економіст

Додаток 7

до колективного договору ЗАТВЕРДЖУЮ

УЗГОДЖУЮ

Голова Первинної профспілкової організації
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер»ДОР»

В.о. генерального директора
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер»ДОР»



Г. Г. Гвочкіна

2020 року



О.Ф. Яценко

2020 року

Схеми тарифних розрядів професій робітників

Назва професії		Тарифний розряд
1.	Кухонний робітник	2
2.	Підсобний робітник	1
3.	Сторож	1
4.	Прибиральник території	1
5.	Прибиральник службових приміщень	1
6.	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	2
7.	Швачка:	
	1 кваліфікаційного розряду	1
	2 кваліфікаційного розряду	2
	3 кваліфікаційного розряду	3
8.	Кухар:	
	3 кваліфікаційного розряду	3
	4 кваліфікаційного розряду	4
	5 кваліфікаційного розряду	5
	6 кваліфікаційного розряду	6
9.	Робітники з комплексного обслуговування і ремонту будинків:	
	2 кваліфікаційного розряду	3
	3 кваліфікаційного розряду	4
	4 кваліфікаційного розряду	5
10	Монтажник санітарно-технічного устаткування	2
11	Апаратник спалювання	1

Додаток 8
до колективного договору

УЗГОДЖУЮ

Голова Первинної профспілкової організації
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер» ДОР»



Г.А. Мвочкіна

2020 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. генерального директора
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер» ДОР»



О.Ф. Яценко

«2» грудня 2020 року

**Схеми тарифних розрядів професій
водіїв автотранспортних та
мототранспортних засобів**

Назва професій	Вид автотранспортного засобу	Тарифні розряди за групами автомобілів
1. Водій автотранспортних засобів	2. Легковий автомобіль (у т.ч. спеціальні) з робочим обсягом двигуна:	
	до 1,8 л	2
	понад 1,8 до 3,5 л	3

Відповідальна особа - економіст

Додаток 9
до колективного договору

УЗГОДЖУЮ

Голова Первинної профспілкової організації
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер» ДОР»



І.А. Фочкіна
2020 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. генерального директора
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер» ДОР»



О.Ф. Яценко

2020 року

**Перелік підстав для підвищення посадових
окладів, тарифних ставок**

Підстава підвищення	Розмір підвищення	Категорія працівників, посадові оклади, тарифні посадові оклади, ставки яких підвищуються
1	2	3
За наявність кваліфікаційної категорії	Розмір передбачено наказом Мінпраці та МОЗ України від 05.10.05 № 308/519	Генеральний директор, головна медична сестра
За диплом з відзнакою	5 відсотків посадового окладу протягом 5 років	Лікарі усіх спеціальностей (крім лікарів-інтернів), які отримали диплом з відзнакою після закінчення вищих медичних навчальних закладів
За керування санітарним транспортом	20% тарифної ставки	Водії автотранспортних засобів (санітарних)
За прання спецодягу	20% тарифної ставки	Машиністи з прання та ремонту спецодягу
За наявності поліклініки	15 % тарифної ставки	Генеральний директор, головна медична сестра, головний бухгалтер

У зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці	60% посадово-го окладу	до 60 % посадово-го окладу за лежно від стажу роботи на відповідній посаді в протитуберкульозних закладах	Генеральний директор, головна медсестра, лікарі-фтизіатри, старші медичні сестри, сестри медичні палатні, сестри медичні процедурного кабінету, з індивідуального догляду за хворими, сестри медичні дільничні, лікарі-рентгенологи, рентгенлаборанти, лікар кабінету УЗД, сестра медична кабінету УЗД, сестра медична з функціональної діагностики, сестра медична з фізіотерапії, лікар-ендокопіст, сестра медична ендоскопічного кабінету, завідувач лабораторії, лікар-лаборант, лікар-бактеріолог, старший лаборант, лаборанти з бактеріології, лаборанти, лікар-невропатолог, лікар-стоматолог, лікар-інфекціоніст, сестра медична приймального відділення, молодші медичні сестри (палатні, прибиральниці, буфетниці, ванниці, для супроводження хворих) стаціонарних відділень, молодші медичні сестри лікарських кабінетів, процедурного кабінету, реєстратури поліклінічного відділення, молодша медична сестра приймального відділення, молодша медична сестра кабінету функціональної діагностики, молодша медична сестра лабораторії, молодша медична сестра бактеріологічного відділу лабораторії, молодші медичні сестри по догляду за хворими рентген-кабінету
--	-------------------------------	--	---

	30 % посадового окладу	до 40 % посадового окладу за лежно від стажу роботи на відповідній посаді в протитуберкульозних закладах	Лікарі-фтизіатри дитячі, лікар-фтизіатр денного стаціонару, сестри медичні дільничні дитячого тубкабінету, сестри медичні процедурного кабінету дитячого тубкабінету, медичний статистик, сестра медична палатна денного стаціонару, сестра медична з дієтичного харчування, молодша медична сестра денного стаціонару, молодша медична сестра лікарських кабінетів, ресстратури дитячого тубкабінету
	30% посадового окладу (тарифної ставки)		Всі посади іншого персоналу незалежно від їх найменування
	+15% посадового окладу (тарифної ставки)		лікар з ультразвукової діагностики
			лікар-лаборант
			лікар-бактеріолог
			лікар-рентгенолог
			сестра медична кабінету ультразвукової діагностики
			рентгенлаборант
			лаборант
			лаборант з бактеріології
			дезінфектор
			молодша медична сестра лабораторії бактеріологічного відділу
За завідування, старшинство	Розмір передбачено наказом Мінпраці та МОЗ України від 05.10.2005 №305/519 (п. 2.2.5)		молодша медична сестра з догляду за хворими рентгенкабінету.
			керівникам структурних підрозділів з числа лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою
За вислугу років	До 60% передбачено Порядком виплати надбавки за вислугу років лікарям і		Генеральний директор, головна медсестра, лікарі-фтизіатри, старші медичні сестри, сестри медичні палатні,

	фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою державних та комунальних закладів охорони здоров'я, затвердженням постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 №1418 та поширено для цього порядку на категорію працівників які визначені статтею 22 Закону України "Про протидію захворювання на туберкульоз", затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 20.03.2013 " 174 "Деякі питання оплати праці працівників протитуберкульозних закладів"	сестри медичні процедурного кабінету, з індивідуального догляду за хворими, сестри медичні дільничні, завідувач рентген кабінету, лікарі-рентгенологи, рентген лаборанти, лікар кабінету УЗД, сестра медична кабінету УЗД, сестра медична з функціональної діагностики, сестра медична з фізіотерапії, завідувач лабораторії, лікар лаборант, лаборанти з бактеріології, лаборанти, лікар невропатолог, лікар стоматолог, лікар – інфекціоніст, сестра медична приймального відділення, молодші медичні сестри (палатні, прибиральниці, буфетниці, ванниці, для супроводження хворих) стаціонарних відділень, молодші медичні сестри лікарських кабінетів, процедурного кабінету, реєстратури поліклінічного відділення, молодша медична сестра приймального відділення, молодша медична сестра кабінету функціональної діагностики, молодша медична сестра лабораторії, молодша медична сестра бактеріологічного відділу лабораторії, молодші медичні сестри по догляду за хворими рентген-кабінету, сестри – господині, реєстратору медичному медичного архіву та реєстратору медичному.
--	---	---

Відповідальна особа - економіст

Додаток № 10
до колективного договору

УЗГОДЖУЮ

Голова Первинної профспілкової організації
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер»ДОР»



Т.А. Федюк

2020 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. генерального директора
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер»ДОР»



О.Ф. Яценко

2020 року

**Перелік доплат і надбавок
до посадового окладу та тарифної ставки працівників лікарні**

Підстава підвищення	Розмір підвищення	Категорія працівників, посадові оклади, тарифні ставки яких підвищуються
1	2	3
	<u>Доплати</u>	
За суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи	до 50% посадового окладу за основною посадою. Конкретний розмір цих доплат встановлюється керівником закладу залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт	Професіонали, фахівці, технічні службовці та робітників, які виконують у тому ж самому закладі поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника

За розширення зони обслуговування	до 50% посадового окладу працівника	Професіонали, фахівці, технічні службовці та робітники (за умов виконання ними роботи меншою чисельністю працівників, ніж за встановленими нормами (нормативами))
За роботу в нічний час	35 % годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час	Працівники, які залучаються до роботи в нічний час. Нічним вважається час з 10 годин вечора до 6 годин ранку.
За роботу із шкідливими та важкими умовами праці.	до 12% посадового окладу (тарифної ставки) за результатами атестації робочого місця робочого місця	Робітники, зайняті на таких роботах - кухар - молодша медична сестра лабораторії
За використання у роботі дезінфікуючих засобів	10% посадового окладу (тарифної ставки)	Молодша медична сестра кабінету функціональної діагностики
		Молодша медична сестра лікарського кабінету
		Молодша медична сестра палатна
		Молодша медична сестра-буфетниця
		Молодша медична сестра-прибиральниця
		Молодша медична сестра для супроводження хворих
		Молодша медична сестра-ванниця
		Молодша медична сестра процедурного

		кабінету
		Молодша медична сестра по догляду за хворими рентгенабінету
		Молодша медична сестра бактеріологічного відділу лабораторії
		Молодша медична сестра лабораторії
		Молодша медична сестра приймального відділення
За високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи, складність, напруженість у роботі	до 50% посадового окладу (тарифної ставки) з урахуванням підвищень установлюється головним лікарем	Працівники установи
За професійну майстерність	У відсотках до тарифних ставок: III розряд - 12% IV розряд - 16% V розряд - 20% VI розряд - 24%	Робітникам, які мають III-VI розряди
За класність	До тарифної ставки в розмірах: водіям II класу - 10%; водіям I класу - 25%	Водії автотранспортних засобів

Відповідальна особа - економіст

УЗГОДЖУЮ

Голова Первинної профспілкової організації
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер» ДОР»



І.А. Мачонкіна

2020 року

Додаток № 11
до колективного договору
ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. генерального директора
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер» ДОР»

О.Ф. Яценко

2020 року

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

№	Найменування структурного підрозділу	Найменування професії, посади
1	Стационарні відділення №№ 1,3	- Черговий лікар-фтизіатр - Сестра медична стаціонару палатна - Молодша медична сестра палатна
2	Господарчий персонал	- Сторож

Відповідальна особа - економіст

Додаток № 12
до колективного договору

УЗГОДЖУЮ

Голова Первинної профспілкової організації
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер» ДОР



2020 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. генерального директора
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер» ДОР



О.Ф. Яценко

2020 року

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників

1. Положення про преміювання вводиться з метою посилення мотивації праці та підвищення впливу матеріального стимулювання на якість і культуру медичного обслуговування, зростання продуктивності праці, якісного та вчасного виконання інших видів робіт, які забезпечують діяльність Підприємства.
2. Дія Положення поширюється на всіх працівників Підприємства.
3. Премія нараховується кожному працівнику в залежності від показників діяльності закладу (структурного підрозділу), особистого внеску в загальні результати роботи підрозділу, закладу і граничними розмірами в межах фонду оплати праці не обмежується.
4. Премія може виплачуватися за підсумками роботи за місяць, квартал, півріччя, за рік або до професійного свята - Дня медичного працівника, за умови виконання основних показників діяльності Підприємства і залежно від особистого внеску кожного працівника.
5. Преміювання може здійснюватись за наявності коштів до: державних; професійних свят; ювілейних дат працівників та при звільненні у зв'язку з виходом на пенсію працівників, які відпрацювали в закладі 25 і більше років; ювілейних дат Підприємства та структурних підрозділів.
6. В окремих випадках працівникам може виплачуватися одноразова премія за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних дат та на честь святкових дат, а також за високі досягнення в праці та визначні заслуги у громадському житті.
7. Премія може виплачуватися також з метою заохочення працівника до високопродуктивної та високоякісної роботи.
8. Розмір премії визначається у відсотковому співвідношенні до посадового окладу за фактично відпрацьований час або у конкретному розмірі у вигляді фіксованої суми відповідно до їх особистого внеску в

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

9. Роботодавець визначає розмір премії:

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

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

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

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

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

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

у фінансово-економічних підрозділах:

- ведення планово-фінансової і облікової діяльності відповідно до вимог чинного законодавства;
- своєчасне і якісне подання статистико-фінансової звітності до органів державної влади.

у господарсько-виробничих:

- технічна справність та безперебійне функціонування мереж, устаткування, обладнання, машин, механізмів, автомобілів;
- економія, планове використання паливно-мастильних та інших витратних матеріалів тощо.

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

- порушення медичної етики і деонтології;
- несвочасного і неякісного виконання покладених на них виробничих завдань і функцій;
- систематичного запізнення на роботу;
- невиконання або неналежного виконання функціональних обов'язків;

появи на робочому місці в нетверезому стані, в стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

- прогулу (в. т. ч. відсутності на робочому місці без поважних причин більше 3 годин;

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

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

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

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

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

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

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

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

19. Премія виплачується працівникам на підставі наказу по Підприємства погодженого з Профкомом.

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

21. Керівники структурних підрозділів преміюються за показниками діяльності підрозділів.

Додаток № 13
до колективного договору

УЗГОДЖУЮ

Голова Первинної профспілкової організації
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер» ДОР



О. І. Івонюта

2020 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. Генерального директора
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер» ДОР



О.Ф. Яценко

2020 року

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

на 2021 рік

№ п/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт в грн.		Ефективність заходів (кількість робітників)		Строк вико- нання	Особи відпові- дальні за виконання
		асигно- вано	витра- чено	план	факт		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Приведення основних фондів у відповідність з вимогами нормативно-правових актів з охорони праці (виробничих та санітарно-побутових приміщень, робочих місць): - придбання водонагрівачів; - придбання водозмішувачів (крани); - проведення валідації ламінарних боксів в приміщенні баклабораторії;	23600,00 2 000,00 1 000,00 20 000,00		140		Протягом року,	Керівник підприємства, завідувач господарства
2.	Розроблення проектів,	3500				протягом	інженер з

	положень, інструкцій з охорони праці, що діють в межах лікувального закладу, їх тиражування, придбання необхідних загальнодержавних нормативно-правових актів з охорони праці і забезпечення ними відповідних посадових осіб та працівників			140		року	охорони праці
3.	Створення куточків (стендів) з охорони праці, придбання необхідних плакатів, наочних посібників, літератури з питань охорони праці	3000				протягом року	інженер з охорони праці
4.	Забезпечення працівників закладу засобами індивідуального захисту: - рукавички медичні; - рукавички господарські; - маски медичні; - респіратори	76000.00 4125.00 16500.00 26 400.00		140		на протязі року	Керівник підприємства
5.	Постійно проводити роботу з оперативного контролю за станом охорони праці і техніки безпеки у структурних підрозділах.			140		Постійно на протязі року	інженер з охорони праці, завідувачі відділень
6.	Своєчасне проходження співробітниками періодичних медичних оглядів.	25500.00		140		111 кв.	інженер з охорони праці, головна медсестра
7.	Проведення навчання з питань охорони праці та підвищення кваліфікації робітників, що виконують роботи підвищеної небезпеки.	18000.00		15		постійно на протязі року	інженер з охорони праці.
8.	Виконання комплексних заходів по досягненню установлених нормативів безпеки та гігієни праці.			140		постійно на протязі року	інженер з охорони праці.

9.	Неухильне виконання обов'язків працівників і адміністрації по виконанню вимог законодавства з ОП.			140		постійно на протязі року	інженер з охорони праці.
10.	Придбання мийних засобів, що нейтралізують небезпечну дію на шкіру рук шкідливих речовин (мило рідке)	3 300.00		140		на протязі року	завідувач господарства
11.	З метою забезпечення вимог безпеки праці на підприємстві, придбати прилад для проведення якісного тестування на щільність прилягання респіраторів (3M FT-10)	10 000.00		140		на протязі року	завідувач складом
12.	Проведення лабораторних досліджень та інструментальних вимірів умов праці	5 000.00		11		на протязі року	головна медична сестра
13.	Обов'язкове страхування медичних працівників на випадок інфікування ВІЛ при виконанні службових обов'язків	500.00		73		II півріччя.	головна медична сестра, інженер з охорони праці
14.	З метою вивільнення персоналу від переміщення вантажу (вручну), придбати візки для транспортування продуктів харчування та інш. (в кількості 3 шт.)	4000,00		8		на протязі року	Керівник підприємства, зав.госп.
15.	З метою безпечного і зручного виконання робіт на висоті придбати драбини-стрем'янки (в кількості 3 шт.)	2000,00		3		на протязі року	Керівник підприємства, зав.госп.

Відповідальна особа – інженер з охорони праці

Додаток № 14
до колективного договору

УЗГОДЖУЮ

Голова Первинної профспілкової організації
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер» ДОР»



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. генерального директора
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер» ДОР»



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

№	Показник	Кількість
1	2	3
1	Кількість працюючих, осіб	
1	Кількість закладів, установ, організацій охорони здоров'я	
2	Кількість працівників, які працюють у важких і шкідливих умовах праці, осіб	
	- з них:	
2.1	з правом на пільгове пенсійне забезпечення	
2.2	Кількість робочих місць, які підлягають атестації	
	- з них :	
2.3	- кількість атестованих робочих місць	
2.4	- кількість робочих місць, на яких атестація не проведена, або закінчився термін дії попередньої атестації	
2.5	Кількість працівників, які працюють на робочих місцях, атестація яких не проведена, або закінчився термін дії попередньої атестації	
3	Кількість розслідуваних комісією нещасних випадків (актів Н-5)	
	- з них :	
3.1	кількість нещасних випадків розслідуваних комісіями зі спеціального розслідування	
3.2	кількість нещасних випадків із смертельним наслідком розслідуваних комісіями зі спеціального розслідування	
4	Кількість нещасних випадків та профзахворювань, які повинні бути розслідуванні, але розслідування яких не проводилось	
5	Кількість розслідуваних комісією нещасних випадків та профзахворювань, які визнані не пов'язаними з виробництвом	
6	Кількість нещасних випадків не виробничого травматизму (актів НТ)	
7	Кількість нещасних випадків взятих на облік (актів Н-1)	
	з них :	
7.1	- нещасних випадків із смертельним наслідком	
8	Кількість випадків профзахворювання (актів П-4 та карт П-5)	

	з них:	
8.1	- хронічних професійних захворювань (актів П-4)	
8.2	- гострих професійних захворювань (карт П-5)	
9.1	Кількість нещасних випадків, що трапились з вини потерпілого	
9.2	Кількість нещасних випадків, з частковою виною потерпілого	
10	Кількість днів непрацездатності (по лікарняним листкам виданим за наслідками нещасного випадку, або профзахворювання)	
10	з них :	
10.1	- за наслідками нещасного випадку (акт Н-1)	
10.2	- за наслідками хронічних профзахворювань (акт П-4)	
10.3	- за наслідками гострих профзахворювань (карта П-5)	
11	Виплачено по лікарняним листкам виданим за наслідками взятих на облік нещасних випадків та профзахворювань, грн.	
12	Кількість нещасних випадків, що призвели до стійкої втрати працездатності	
12.1	з них : - до інвалідності	
13	Загальна кількість працівників, що отримують відшкодування внаслідок травмування на виробництві або профзахворювання	
14	Фонд оплати праці для:	
14.1	закладів, що фінансуються з бюджету, грн.	
14.2	госпрозрахункових закладів, грн.	
15	Витрачено на заходи з охорони праці, грн.	
15	з них на заходи передбачені колективним договором, грн.	
16	Наявність в закладі служби охорони праці, (є, немає)	
16.1	Кількість працівників служби охорони праці, осіб	
16.2	- з них штатних працівників закладу	
16.3	- за сумісництвом	
16.4	- сторонніх (за угодою)	
17	Кількість закладів, де немає служби охорони праці	
18	Коефіцієнт частоти (К ч)	
19	Коефіцієнт важкості (К в)	

*Інформація наведена згідно з додатком №2 до постанови Президії Профспілки працівників охорони здоров'я України від 03.06.2014 р. № ПР-14-5.

Відповідальна особа – інженер з охорони праці

Додаток № 15
до колективного договору

УЗГОДЖУЮ

Голова Первинної професійної організації
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер» ДОР



«21» листопада 2020 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. генерального директора
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер» ДОР



«21» листопада 2020 року

О.Ф. Яценко

**ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ
БЕЗОПЛАТНО ВИДАЄТЬСЯ СПЕЦІАЛЬНИЙ ТА САНІТАРНИЙ
ОДЯГ, СПЕЦВЗУТТЯ ТА ІНШІ ЗАСОБИ ІНДИВІДУАЛЬНОГО
ЗАХИСТУ**

№№ пп	Найменування професій та посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Термін використання (в місяцях)
1.	Лікарі, середній і молодший медперсонал в рентген-кабінетах	- фартух і спідниця із просвінцьованої гуми - рукавички із просвінцьованої гуми - рукавички х/б - окуляри для адаптації при проявленні р-плівок додатково: - фартух непромокаємий - рукавички гумові	Черговий Чергові Чергові До зносу Черговий Чергові
2.	Лікарі, середній медперсонал в лабораторії	- халат х/б - фартух прогумований з нагрудником - рукавички гумові - нарукавники непромокаємі - окуляри захисні	12 місяців Черговий Чергові Чергові До зносу
3.	Молодший	- фартух непромокаємий	Черговий

	медперсонал, який зайнятий мийкою суден та іншого інвентарю	- калоші гумові - рукавички гумові	Чергові Чергові
4.	Машиніст з прання та ремонту білизни	- халат х/б – 2 шт. - фартух непромокаємий - чоботи гумові - портянки – 2 пари - косинка або ковпак х/б- 2 шт.	18 місяців Черговий Чергові 12 місяців 18 місяців
5.	Прибиральниці	- халат х/б - калоші гумові - рукавички гумові - косинка або ковпак х/б	12 місяців 12 місяців Чергові 12 місяців
6.	Водій санітарного транспорту	- халат х/б або комбінезон - рукавички х/б - взимку про роботі в автомобілі з кабіною, що не обігривається додатково: - куртка х/б з теплою підкладкою	18 місяців 6 місяців 30 місяців
7.	Монтажник сантехнічних систем	- комбінезон х/б - фартух прогумований - чоботи гумові - рукавички гумові - рукавиці комбіновані - ковпак х/б	12 місяців черговий 12 місяців 3 місяці 1 місяць 6 місяців
8.	Прибиральник територій	- костюм х/б - фартух х/б з нагрудником - рукавиці комбіновані - плащ непромокаємий - взимку додатково: - куртка х/б з теплою підкладкою - валянки - калоші на валянки	12 місяців 12 місяців 2 місяці 36 місяців 48 місяців 48 місяців 24 місяці
9.	Дезінфектор	- халат х/б - рукавички гумові	12 місяців

		- чоботи гумові - протигаз	6 місяців 12 місяців черговий
10.	Підсобний робітник	- халат х/б - рукавиці комбіновані - ботинки шкіряні або чоботи кирзові	12 місяців 3 місяці 12 місяців
11.	Лікарі, середній і молодший медперсонал, сестри-господині	- халат х/б – 4 шт. - Косинка або ковпак х/б – 4 шт. - Рушник – 4 шт. - щітка для миття рук На чергуванні в стаціонарі: - тапочки	24 місяці 24 місяці 24 місяці Чергова 12 місяців
12.	Інженер та інші працівники лікарні під час роботи	- халат х/б - ковпак або косинка х/б	Черговий Черговий
13.	Кухар	- Косинка або ковпак х/б – 4 шт. - куртка х/б - наруківники – 4 шт. - Брюки або спідниця х/б – 4 шт. - Фартух х/б - Тапочки - рушник для рук - рушник для обличчя – 4 шт.	24 місяці 24 місяці 24 місяці 24 місяці 12 місяців 6 місяців черговий 24 місяці
14.	Робочий по обслуговуванню будівель, споруд та обладнання	- комбінезон х/б - ботинки шкіряні або чоботи гумові - рукавиці брезентові - куртка х/б на теплій підкладці - плащ непромокаємий	12 місяців 12 місяців 1 місяць 36 місяців Черговий
15.	Робочий з ремонту електрообладнання	- пів комбінезон х/б - рукавички діелектричні	12 місяців чергові

16.	Апаратник спалювання	- комбінезон х/б з вогнезахисним просочуванням - ботинки шкіряні або чоботи гумові - рукавиці брезентові - куртка х/б на теплій підкладці - рукавиці гумові	12 місяців 12 місяців 2 місяці 36 місяців чергові
-----	----------------------	---	---

Відповідальна особа – інженер з охорони праці

у
а
а
сер»

Додаток № 16
до колективного договору

УЗГОДЖУЮ

Голова Первинної профспілкової організації
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер» ДОР



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. генерального директора
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер» ДОР

О.Ф. Яценко
«16» червня 2020 року

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

№№ п/п	Найменування робіт, професій та посад	Кількість мила на місяць (грамів)
1	2	3
1.	Генеральний директор	200
2.	Завідувачі відділеннями	200
3.	Лікарі-фтизіатри	200
4.	Лікарі-фтизіатри дільничні	200
5.	Лікарі-фтизіатри дитячі	200
6.	Лікарі-рентгенологи	200
7.	Лікар-стоматолог	200
8.	Лікар з фізіотерапії	200
9.	Лікар-невропатолог	200
10.	Лікар-інфекціоніст	200
11.	Лікар з ультразвукової діагностики	200
12.	Головна медична сестра	200

иву
ва
ва
нсер»

13.	Сестри медичні палатні	200
14.	Сестри медичні процедурних кабінетів	200
15.	Сестри медичні дільничні	200
16.	Сестра медична приймального відділення	200
17.	Сестри медичні для індивідуального догляду з хворими	200
18.	Сестра медична з фізіотерапії	200
19.	Сестра медична з дієтичного харчування	200
20.	Сестра медична з функціональної діагностики	200
21.	Сестра медична кабінету ультразвукової діагностики	200
22.	Статистик медичний	200
23.	Сестра медична лікарського кабінету	200
24.	Сестра медична дитячого стаціонару	200
25.	Лаборанти	200
26.	Лаборанти з бактеріології	200
27.	Рентгенлаборанти	200
28.	Ресстратори медичні	200
29.	Дезінфектор	200
30.	Сестри-господині	200
31.	Молодші медичні сестри палатні	200
32.	Молодші медичні сестри лікарських кабінетів	200
33.	Молодша медична сестра процедурного кабінету	200
34.	Молодші медичні сестри ресстратури	200
35.	Молодші медичні сестри-буфетниці	200
36.	Молодша медична сестра-прибиральниця	200
37.	Молодша медична сестра-ванниця	200
38.	Молодша медична сестра приймального відділення	200
39.	Молодші медичні сестри рентгенкабінету	200

40.	Молодша медична сестра кабінету функціональної діагностики	200
41.	Завідувач господарством	200
42.	Інженер з охорони праці	200
43.	Бухгалтери	200
44.	Інспектор з кадрів	200
45.	Монтажник сантехнічних систем	200
46.	Прибиральники територій	200
47.	Підсобний робочий	200
48.	Робочий з обслуговування будівель, споруд та обладнання	200
49.	Водії	200
50.	Сторожі	200
51.	Машиністи з прання білизни	200
52.	Прибиральник службових приміщень	200
53.	Прибиральники території	200
54.	Кухарі	200
55.	Кухонні робітники	200
56.	Завідувач складом	200
57.	Апаратник спалювання	200
58.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	200

Відповідальна особа – інженер з охорони праці

Додаток № 17
до колективного договору

УЗГОДЖУЮ

Голова Первинної профспілкової організації
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер» ДОР



2020 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. генерального директора
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер» ДОР



О.Ф. Яценко

2020 року

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

№ п/п	Найменування підрозділу	Найменування посади	Тривалість робочого тижня, год.
1	Загальнолікарняний персонал	Лікар-невропатолог	36
		Лікар-інфекціоніст	36
		Лікар-стоматолог	36
		Головна медична сестра	36
		Статистик медичний	38,5
		Сестра медична з дієтичного харчування	36
		Медичний реєстратор медичного архіву	36
		Дезінфектор	36
2	Кабінет функціональної діагностики	Лікар з функціональної діагностики	36
		Лікар з ультразвукової діагностики	36
		Сестра медична з функціональної діагностики	36
		Сестра медична кабінету ультразвукової діагностики	36
		Молодша медична сестра кабінету функціональної діагностики	36
3	Фізіотерапевтичний кабінет	Сестра медична з фізіотерапії	36

стиву
ства
ства
пансе

4	Приймальне відділення	Сестра медична стаціонару приймального відділення	36
		Молодша медична сестра приймального відділення	36
5	Поліклінічне відділення	Завідувач відділення з поліклінічного розділу роботи, лікар-фтизіатр	36
		Лікар-фтизіатр дільничний	36
		Лікар-фтизіатр дитячий	36
		Сестра медична поліклініки дільнична	36
		Сестра медична поліклініки процедурного кабінету	36
		Статистик медичний	38,5
		Сестра-господиня	36
		Молодша медична сестра лікарського кабінету	36
		Молодша медична сестра процедурного кабінету	36
		Молодша медична сестра реєстратури	36
		Реєстратор медичний	36
6	Денний стаціонар	Лікар-фтизіатр	36
		Сестра медична стаціонару денного палатна	36
		Молодша медична сестра палатна	36
7	Стаціонарне відділення легеневого туберкульозу для дорослих №1	Завідувач відділення, лікар-фтизіатр	36
		Лікар-фтизіатр стаціонару	36
		Сестра медична стаціонару палатна старша	36
		Сестра медична стаціонару палатна	36
		Сестра медична стаціонару процедурного кабінету	36
		Сестра-господиня	36
		Молодша медична сестра палатна	36
		Молодша медична сестра-буфетниця	36
		Молодша медична сестра-прибиральниця	36
8	Стаціонарне відділення	Завідувач відділення, лікар-фтизіатр	36

	легенсвого туберкульозу для дорослих №3	Лікар-фтизіатр стаціонару	36
		Сестра медична стаціонару палатна старша	36
		Сестра медична стаціонару палатна	36
		Сестра медична стаціонару з індивідуального догляду за хворими	36
		Сестра медична стаціонару процедурного кабінету	36
		Сестра-господиня	36
		Молодша медична сестра палатна	36
		Молодша медична сестра- буфетниця	36
		Молодша медична сестра для супроводження хворих	36
		Молодша медична сестра- ванниця	36
9	Лабораторія	Завідувач лабораторії, лікар- лаборант	36
		Лікар-бактеріолог	36
		Лікар-лаборант	36
		Старший лаборант	36
		Лаборант з бактеріології	36
		Лаборант	36
		Молодша медична сестра лабораторії	36
		Молодша медична сестра лабораторії бактеріологічного відділу	36
10	Рентген кабінет	Завідувач рентгенкабінету, лікар- рентгенолог	30
		Лікар-рентгенолог	30
		Рентген лаборант	30
		Молодша медична сестра з догляду за хворими рентгенкабінету	30
11	Господарчий персонал	Машиніст із прання білизни та ремонту спецодягу	36
		Монтажник санітарно-технічного устаткування	36

Додаток № 18
до колективного договору

УЗГОДЖУЮ

Голова Первинної профспілкової організації
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер» ДОР



О.А. Івонкіна
2020 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. генерального директора
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер» ДОР



О.Ф. Яценко

2020 року

ПОЛОЖЕННЯ
про надання матеріальної допомоги працівникам

I. Загальні положення

Відповідно до ст. 1 Закону України «Про протидію захворюванню на туберкульоз» працівникам, які надають медичну допомогу хворим на туберкульоз, працюють із живими збудниками туберкульозу чи матеріалами, що їх містять, здійснюють догляд за хворими на туберкульоз та/або прибирання приміщень, у яких перебувають такі хворі, виплачується допомога на оздоровлення у розмірі посадового окладу при наданні щорічної відпустки.

Також вищевказані працівники мають право на щорічну матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань під час надання основної щорічної відпустки. Ця матеріальна допомога надається за рішенням керівника закладу в межах фонду оплати праці на підставі особистої заяви працівника у зв'язку із важким матеріальним становищем працівника або на оздоровлення.

Іншим працівникам закладу може надаватися матеріальна допомога відповідно до частини 5 пункту 5.11. Умов оплати праці, затвердженим наказом Мінпраці та МОЗ України від 05.10.2005 № 308/519 (далі – Умов). Ця матеріальна допомога надається штатним працівникам за рішенням керівника закладу в межах фонду оплати праці на підставі особистої заяви працівника у зв'язку із важким матеріальним становищем працівника або на оздоровлення.

Матеріальна допомога може надаватися в розмірі не більше одного посадового окладу (тарифної ставки) на рік.

Матеріальна допомога на поховання розміром посадового окладу (тарифної ставки) не обмежується.

II. Підставою для надання матеріальної допомоги є:

- захворювання робітника та членів його родини (прямих родичів);
- необхідність санаторно-курортного лікування;
- необхідність коштів на оздоровлення;
- вихід на інвалідність внаслідок травми на виробництві;
- матеріальна шкода від нещасного випадку або внаслідок стихійного лиха;
- скрутне матеріальне становище;
- інші поважні причини.

III. Перевага у наданні матеріальної допомоги надається:

- робітникам, в сім'ях яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
- жінкам, які самотужки виховують та навчають дітей;
- сімейним працівникам – при наявності двох та більше утриманців;
- працівникам, які дістали в закладі каліцтво або професійне захворювання;
- інші.

Особи, яким надається матеріальна допомога, та її розмір встановлюються за погодженням з профкомом.

Відповідальна особа – головний бухгалтер

Додаток № 19
до колективного договору

УЗГОДЖУЮ

Голова Первинної профспілкової організації
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер» ДОР»



2020 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. генерального директора
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер» ДОР»

О.Ф. Яценко

2020 року

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок здійснення видатків на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу

1. Положення про порядок здійснення видатків на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу (надалі - Положення) розроблене у відповідності до статті 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», інших норм чинного законодавства України, статуту Закладу та статуту Професійної спілки працівників охорони здоров'я України.

2. Порядок перерахування Підприємством коштів на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу (надалі - коштів) та використання їх Профкомом регламентується Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», цим колективним договором.

3. Перерахування коштів здійснюється відповідно до наказу Роботодавця, виданого на підставі Колективного договору.

4. Кошти перераховуються на рахунок Профкому (на субрахунок Профкому у вищестоящій організації Профспілки).

5. Кошти перераховуються Підприємством щомісячно одночасно із виплатою заробітної плати або за інший, більш тривалий період за погодженням з Профкомом.

6. Для використання коштів Профком Підприємства щорічно складає кошторис видатків на відповідні заходи.

7. Профком може кооперувати кошти на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

8. Профком за рахунок коштів, перерахованих на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу, може здійснювати витрати на:

Культурно-масову роботу:

- оплату витрат профспілковому активу на участь у зборах, семінарах, конференціях, нарадах, лекціях тощо;

- придбання квитків та абонементів для колективного відвідування музеїв, виставок, концертних залів, театрів, кінотеатрів, цирку, планетаріїв, стадіонів, музично-літературних вечорів тощо;

- передплату журналів, газет, інших періодичних видань;

КТИВУ
ІСТВА
ІСТВА
ПАНС

- організацію дозвілля (міські і заміські екскурсії, маршрути вихідного дня тощо) для працівників Підприємства;

- проведення новорічних, професійних та інших свят, придбання новорічних подарунків;

- оплату концертів, вистав, кіносеансів для працівників Підприємства, які проводяться після урочистих засідань, присвячених пам'ятним датам, професійним святам, державним святам тощо;

- закупівлю наглядної агітації, календарів, слайдів, електронних носіїв інформації тощо;

- виготовлення друкованої продукції для потреб Профкому;

- придбання плівок, електронних носіїв інформації для фото- кіно- відеокамер та виготовлення фото продукції;

- придбання квітів та квіткової продукції, сувенірів, призів для проведення тематичних вечорів, свят, засідань, нарад, семінарів тощо;

- придбання солодощів для проведення тематичних вечорів, вогників, фуршетів;

- оплату оренди автотранспорту для проведення екскурсій, туристичних поїздок тощо;

- оплату за оформлення і організацію заходів;

- оплату послуг ведучого для організації урочистих заходів, новорічних свят тощо;

- оплату поздоровлень, привітань працівників, ветеранів праці через засоби масової інформації;

- придбання канцелярських товарів для оформлення плакатів, оголошень, запрошень тощо;

Фізкультурну роботу:

- організацію спортивно-масових заходів для працівників Підприємства та членів їх сімей;

- оплату проїзду учасників і спортивних суддів до місця проведення спортивних заходів і назад;

- оплату транспортних витрат для обслуговування спортивних заходів;

- оплату добових учасникам спортивних заходів;

- придбання пам'ятних подарунків, медалей, жетонів, грамот, кубків тощо для нагородження команд- переможців та призерів змагань;

- придбання спортивного інвентарю, матеріально-технічних засобів, спортивної форми тощо.

Оздоровчу роботу:

- придбання путівок з частковою (повною оплатою у відповідності до рішення Профкому для оздоровлення членів Профспілки та членів їх сімей) на базах відпочинку, в пансіонатах, санаторіях;

- придбання путівок з частковою (повною оплатою у відповідності до рішення Профкому для оздоровлення дітей членів Профспілки) в міські та заміські оздоровчі табори;

- придбання путівок з частковою (повною оплатою у відповідності до рішення Профкому для членів Профспілки) для студентів у період канікулів.

9. Конкретні напрямки використання коштів та їх розміри визначаються Профкомом у відповідності до цього Положення і не можуть витрачатися на інші заходи, зокрема, оплату праці, відрядження та адміністративні видатки.

10. Бухгалтерський облік коштів на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу здійснюється Профкомом.

11. Профком не рідше одного разу на рік звітує на зборах (конференції) трудового колективу про використання зазначених коштів.

Відповідальна особа – головний бухгалтер

екти
емств
емств
испан

Додаток № 20
до колективного договору

УЗГОДЖУЮ

Голова Первинної профспілкової організації
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер» ДОР



2020 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. генерального директора
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер» ДОР



О.Ф. Яценко

2020 року

СКЛАД
СПІЛЬНОЇ КОМІСІЇ З КОНТРОЛЮ
ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Представники Сторін

Від Закладу:

1. Подковирова Тетяна Василівна

Завідувач поліклінічного відділення;

2. Василенко Лариса Павлівна

Головний бухгалтер

3. Товстая Ася Олексіївна

Старша медсестра відділення №3

Від Профкому:

1. Мішина Ірина Михайлівна

Головна медсестра;

2. Івочкіна Ірина Анатоліївна

Старший лаборант

3. Карлова Олена Володимирівна

завідувач складу

СКТИ
МСТВ
МСТВ
спан

Додаток № 21
до колективного договору

УЗГОДЖУЮ

Голова Первинної профспілкової організації
КП «Кам'янський протитуберкульозний

диспансер» ДОР»



І.А. Гвочкіна

2020 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. генерального директора
КП «Кам'янський протитуберкульозний
диспансер» ДОР»



О.Ф. Яценко

2020 року

ПЕРЕЛІК
ОСІБ ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА ВИКОНАННЯ НОРМ
І ПОЛОЖЕНЬ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

№	Назва розділу колективного договору	Термін	Посада відповідального за виконання
1.	Загальні положення	постійно	Генеральний директор Голова Профкому
2.	Трудові відносини	постійно	Генеральний директор Голова Профкому
3.	Забезпечення зайнятості	постійно	Генеральний директор Інспектор з кадрів Голова Профкому
4.	Оплата праці	постійно	Генеральний директор Головний бухгалтер Економіст Голова Профкому
5.	Охорона праці	постійно	Головний лікар Інженер з охорони праці Голова Профкому
6.	Соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації	постійно	Генеральний директор Голова Профкому
7.	Гарантії діяльності профкому	постійно	Генеральний директор
8.	Гарантії працівникам - членам Профспілки працівників охорони здоров'я України	постійно	Генеральний директор Голова Профкому
9.	Контроль за виконанням колективного договору	не рідше одного разу на рік	Генеральний директор Голова Профкому

Пронумеровано, проінструмовано і скріплено
печаткою 75 аркушів

Голова первинної професійної організації

I. A. Івочкіна

І. А. Івочкіна





КАМ'ЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВІДДІЛ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

майдан Петра Калнишевського, 2, м.Кам'янське, Дніпропетровська обл., 51931, тел./факси (098) 046-67-55,

E-mail: vipstv@ukr.net, Web: <http://kam.gov.ua>, Код ЄДРПОУ 42879910

06.05.2021 № 432

На № _____ від _____

**Виконуючому обов'язки
генерального директора
КП «Кам'янський
протитуберкульозний
диспансер» ДОР**

Олегу ЯЦЕНКУ

**Голові первинної
профспілкової організації
КП «Кам'янський
протитуберкульозний
диспансер» ДОР**

Ірині ІВОЧКІНІЙ

**Про повідомну реєстрацію
колективного договору**

Відділ праці та соціально-трудових відносин міської ради повідомляє, що на підставі ст.15 Кодексу законів про працю України, постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузових) і територіальних угод, колективних договорів (зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №768) та рішення виконавчого комітету міської ради від 26.08.2016 №237 (зі змінами, внесеними рішеннями виконавчого комітету від 25.09.2019 №274) колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом КП «Кам'янський протитуберкульозний диспансер» ДОР зареєстровано 06.05.2021 під реєстровим № 25 з рекомендаціями членів комісії з розгляду на відповідність вимогам чинного законодавства колективних договорів і угод, змін та доповнень до них, наданих для повідомної реєстрації та відповідно до п.7 вищезазначеної постанови КМУ рекомендуємо врахувати наступне:

Розділ 2 «ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ»:

- п.2.1.26 після словосполучення «направлення їх у відрядження» вилучити словосполучення «без їх згоди» на виконання вимог ст.176 КЗпП України;

- п.2.1.34. абз.2 вказати результати (дата та номер протоколу) проведення атестації робочих місць за умовами праці.

Розділ 4 «ОПЛАТА ПРАЦІ (ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ)»:

- п.4.1.7 в частині остаточного розрахунку до 31 числа поточного місяця привести у відповідність до ч.1 ст.24, ч.2 ст.30 Закону України «Про оплату праці» та ст.115 КЗпП України;

- абз.3 п.4.1.4 вказати результати (дата та номер протоколу) проведення атестації робочих місць за умовами праці.

Розділ 5 «ОХОРОНА ПРАЦІ»:

- п.5.1.6. після словосполучення «тримісячного заробітку» словосполучення «(або вказати інший розмір)» вилучити та доповнити словом «середнього» на виконання вимог ст.44 КЗпП України.

Додаток №13 до колективного договору «Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям на 2021 рік» Графа ефективність заходів заповнена некоректно.

Текст Вашого колективного договору та рекомендації щодо приведення колективного договору у відповідність з вимогами законодавства розміщено на офіційному сайті Кам'янської міської ради [//http.kam.gov.ua](http://kam.gov.ua) —> виконавчі органи —> відділ праці та соціально-трудових відносин —> реєстрація колективних договорів, змін і доповнень до них —> текст територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них.

Начальник відділу



Іван ПРОЦИК