

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ ВОВЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» на 2024 -2028 р.р.

СХВАЛЕНО НА ЗБОРАХ ТРУДОВОГО
КОЛЕКТИВУ КП «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ
МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ
ВОВЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»

Протокол №3 від 11.03.2024р.

Тимчасово виконуючий обов'язки
КП «Центр первинної медико-санітарної
допомоги Вовчанської міської ради»



Микола ПРОХОРЧУК

Голова первинної профспілкової організації
КП «Центр первинної медико-санітарної
допомоги Вовчанської міської ради»



Наталія ГРАБАР

2024 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 Галузевої угоди між Міністерством охорони здоров'я України та ЦК Профспілки працівників охорони здоров'я України на 2007 – 2011 роки, з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників та адміністрації, і включає зобов'язання Сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи закладу охорони здоров'я, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працюючих.

РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони Колективного договору:

Колективний договір укладено між Комунальним підприємством «Центр первинної медико-санітарної допомоги Вовчанської міської ради» (далі – Роботодавець), який представляє інтереси власника Закладу та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Комунального підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги Вовчанської міської ради» та Професійної спілки працівників охорони здоров'я України (далі – Профком), який у питаннях колективних інтересів працівників здійснює представництво та захист інтересів працівників незалежно від їх членства у Профспілці.

1.1.1. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися засад соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, а також при вирішенні всіх 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 більш високі трудові та соціально-економічні гарантії та пільги з урахуванням реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення Закладу.

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

1.2. Сфера дії Колективного договору:

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

1.2.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають в трудових відносинах з Комунальним підприємством «Центр первинної медико-санітарної допомоги Вовчанської міської ради» (далі – Заклад). У Колективному договорі можуть бути передбачені положення, які поширюються також на членів родини працівників, колишніх працівників Закладу тощо.

1.2.3. Керівник закладу визнає Профком єдиним повноважним представником всіх працівників закладу в колективних переговорах. (Додаток №13 Персональний склад спільної комісії Роботодавця та Профкому для ведення колективних переговорів та здійснення контролю за виконанням Колективного договору)

1.2.4. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на співпрацю, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу, реалізацію на цій основі

2.1.15. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації лікарів (провізорів), молодших спеціалістів з медичною освітою; зберігати середню заробітну плату 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.

2.1.14. 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.

2.1.13. На підставі поданої працівником заяви розривати трудовий договір у термін, визначений працівником, якщо у Закладі не виконується законодавство про працю, зокрема, охорону праці, умови цього Колективного чи трудового договору з виплатою вихідної допомоги у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку (ч. 3 ст. 38, ч. 4 ст. 6 Закону України «Про охорону праці»).

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

2.1.11. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим відповідно до чинного законодавства та цього Колективного договору. Він буде працювати, безпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пильги і компенсації за роботу в таких умовах під розписку праця, обов'язки, проінформувати про умови праці, наявність на робочому місці, де

2.1.10. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити йому передбачених законами України.

2.1.9. Не застосовувати контрактну форму трудового договору, крім випадків, прямо кваліфікації (ст. 42-1 КЗпП України).

2.1.8. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної аналогічного характеру або у зв'язку з реорганізацією Закладу.

2.1.7. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників, а також залучати до надання окремих видів послуг фізичних чи юридичних осіб за цивільно-правовими договорами виключно за умов забезпечення повної продуктивної зайнятості працівників, а також якшо Роботодавець не планує звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи інших обставин.

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

2.1.5. Визначити працівникам робочі місця, забезпечити їх матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань, норм праці та відповідними умовами внутрішнього трудового розпорядку та своєчасне ознайомлення з ними працівників.

2.1.4. Забезпечити розробку посадових інструкцій (функціональних обов'язків) для всіх категорій працівників закладу, положень про структурні підрозділи (служби), правила

2.1.3. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази закладу, у межах своїх пов'язаних з характером роботи або умовами її виконання.

2.1.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази закладу, у межах своїх пов'язаних з характером роботи або умовами її виконання. Звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, за мовними або іншими промадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового

2.1.15. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації лікарів (провізорів), молодших спеціалістів з медичною освітою; зберігати середню зарплатню платю 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.

2.1.14. 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.

2.1.13. На підставі поданої працівником заяви розривати трудовий договір у термін, визначений працівником, якщо у Закладі не виконується законодавство про працю, зокрема, у охорону праці, умови цього Колективного чи трудового договору з виплатою вихідної допомоги у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку (ч. 3 ст. 38, ч. 4 ст. 6 Закону України «Про охорону праці»).

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

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

2.1.10. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити йому під розписку права, обов'язки, проінформувати 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 пильги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та цього Колективного чи трудового договору.

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

2.1.8. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі повертання до роботи працівників аналогічної аналогічного характеру або у зв'язку з реорганізацією Закладу.

2.1.7. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників, а також залучати до надання окремих видів послуг фізичних чи юридичних осіб за цивільно-правовими договорами виключно за умов забезпечення повної продуктивної зайнятості працівників, а також якщо Роботодавець не планує звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи використання обладнання та технічних засобів тощо.

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

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

2.1.4. Забезпечити розробку посадових інструкцій (функціональних обов'язків) для всіх категорій працівників Закладу, положень про структуру підрозділи (служби), правила внутрішнього розпорядку та своєчасне ознайомлення з ними працівників.

2.1.3. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази Закладу, у межах фінансування, створення оптимальних умов для організації надання медичної допомоги та ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

2.1.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази Закладу, у межах своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, за мовними або іншими умовами, участі у страйку, звернення до суду чи інших органів за захистом 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 (Україні).

2.1.1. Забезпечити, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального походження, віку, стану

2.1.16. Включити представника Профкому до складу атестаційної комісії Закладу.

2.1.17. Затверджувати Правила внутрішнього трудового розпорядку, режим роботи, графік роботи, чергувань та відпусток за погодженням з Профкомом.

2.1.18. У випадках, коли згідно із законодавством чи умовами Колективного договору передбачене прийняття наказів чи інших рішень з питань регулювання трудових та соціальних економічних відносин за погодженням з Профкомом, такі накази приймати лише після попереднього погодження із Профкомом.

2.1.19. Забезпечити при складанні графіків роботи врахування, в першу чергу, інтересів працівників з сімейними обов'язками, працівників пенсійного віку, працівників з інвалідністю, працівників, які поєднують роботу з навчанням, а також для незвільненого від основної роботи голови Профкому.

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

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

2.1.22. Не допускати в закладі масового вивільнення працівників з ініціативи роботодавця (ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення»).

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

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

2.1.25. Встановити для працівників Закладу п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями (субота, неділя).

З метою ефективної роботи закладу, необхідності надання медичної допомоги та в інших випадках, для деяких категорій працівників наказом Роботодавця чи графіками змінної роботи (графіками роботи) може встановлюватися шестиденний робочий тиждень із одним вихідним днем.

Для окремих категорій працівників встановлюється позмінний робочий режим.

При змінних роботах режим роботи працівників встановлюється графіками змінності, складуються керівниками структурних підрозділів, погоджуються з головою Профкому, після чого затверджуються Роботодавцем та доводяться до відома працівників.

2.1.26. Скорочувати на одну годину напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників, крім випадків, передбачених трудовим законодавством.

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

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

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

- 36 год. на тиждень - для працівників, які працюють в шкідливих умовах праці відповідності до Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня (Постанова КМУ в 21.02.2001р. №163) на підстав атестації робочих місць, яка проводиться у Порядку, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 №442;

- 38,5 год. на тиждень - для лікарів, зайнятих виключно амбулаторним прийомом хворих;

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

- 40 год. на тиждень - для інших працівників закладу;

- іншої тривалості - у випадках, встановлених чинним законодавством.

2.1.29. На прохання ватітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотиринадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікою, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, встановити її неповний робочий день або неповний робочий тиждень (ч. 1 ст. 56 КЗпП України).

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

2.1.31. Перва для відпочинку та харчування встановити, як правило, через 4 години після початку роботи, тривалістю не менше 15 хвилин.

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

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

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

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

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

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

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

2.1.36. Здійснювати облік робочого часу відповідно до актів чинного законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку та цього колективного договору, як правило, по робочих днях та тижнях.

3 метою оптимального врегулювання та обліку робочого часу для окремих працівників, а також для працівників зі зміним робочим режимом, працівників, які залучаються до чергувань, а також для інших працівників, для яких неможливе дотримання нормального тривалості поденної або щотижневої тривалості робочого часу, встановлювати підсумований облік робочого часу

2.1.37. Встановлювати, за доцільності та можливості, за заявою працівника та попереднім погодженням з Профкомом, тривалість робочої зміни до 24 годин (крім водіїв санітарного транспорту).

2.1.38. Графік надання щорічних відпусток на поточний рік затверджувати за погодженням з Профкомом, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи Закладу і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше 01 січня. Конкретний період надання щорічних відпусток в межах, установлених графіком, узгоджувати з працівниками. Письмово повідомляти працівника про дату відпустки, не пізніше, як за два тижні до встановленого графіком відпусток періоду.

2.1.39. Надати щорічну основну та додаткову відпустки повної тривалості у перший рік роботи, після закінчення шести місяців безперервної роботи в Закладі (ч. 5 ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

2.1.40. Надати працівникам щорічні та додаткові відпустки, а також інші види відпусток - мінімальною тривалістю не менш як 24 календарних днів, особам з інвалідністю I-II групи -

тривалістю 30 календарних днів, особам з інвалідністю III групи – 26 календарних днів, осіб віком до 18 років – 31 календарний день (ч.1, 7, 8 ст.6 Закону України «Про відпустки») відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору, а у випадок передбачених законодавством – пропорційно відпрацьованому часу.

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

2.1.42. 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 а особливим характером роботи.

2.1.43. У разі звільнення працівника виплачувати йому грошову компенсацію за невикористані ним дні щорічних відпусток, а також додаткові відпустки працівникам, які мають право на додаткові відпустки за роботу з шкідливими і важкими умовами а особливим характером роботи (ч.1 ст.24 Закону України «Про відпустки»).

2.1.44. За бажанням працівника замінювати частину щорічної відпустки грошовою компенсацією, з тим, щоб тривалість наданої працівникові щорічних основної і додаткової відпусток складала не менше 24 календарних днів (ч.4 ст. 24 Закону України «Про відпустки»).

2.1.45. Встановити щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці:

- окремим категоріям працівників за Списком виробництв, цехів, професій і посад з шкідливими і важкими умовами 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 або умовах підвищеного ризику для здоров'я (постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.1999 №1290) - в залежності від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах тривалістю, визначеною у додатку № 4.

- окремим категоріям працівників за Списком виробництв, робіт, професій і посад працівників за безперервну роботу відповідно до п. «н» ч. 1 ст. 77 Основ законодавства України про охорону здоров'я. (Додаток № 6).

2.1.46. Для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку, встановлювати ненормований робочий день із наданням щорічної додаткової відпустки тривалістю 7 календарних днів згідно з додатком № 5 (ст. 8 Закону України «Про відпустки») період дії Колективного договору питання встановлення ненормованого робочого дня з наданням додаткової відпустки за особливі умови праці може визначатися також наказом Роботодавця погодженим з Профкомом.

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

2.1.48. Надавати працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, успішно виконують індивідуальний план підготовки, додаткову відпустку тривалістю до 14 календарних днів та за їх бажанням протягом чотирьох років навчання – один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати працівника згідно з ч.4 ст. 15 Закону України «Про відпустки».

2.1.49. Надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати, зокрема, ті надаються працівникам в обов'язковому порядку, за бажанням працівника згідно з чинним законодавством (стаття 25 Закону України «Про відпустки»).

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

2.1.51. Надавати працівникам, які постраждали у результаті Чорнобильської катастрофи і які віднесені до I або II категорії, податкову оподатковувану відпустку згідно з чинним законодавством.

2.1.52. Надавати працівникам у випадках, передбачених законодавством соціальної відпустку:

- відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами. (ст.17 Закону України «Про відпустки»)
- відпустка по догляді за дитиною до досягнення нею трирічного віку. (ст.18 Закону України «Про відпустки»)
- відпустка в зв'язку з усиновленням. (ст.18-1 Закону України «Про відпустки»)
- податкова відпустка працівникам, які мають дітей (ст. 19 Закону України «Про відпустки» та інших актів законодавства).

У випадку невикористання у поточному році податкової відпустки працівникам, які мають дітей, зберігати за ними право на цю відпустку та переносити її на наступні роки.

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

Для підтвердження права на зазначену відпустку, роботодавець має бути пред'явлений будь-який офіційно складений, оформлений та засвідчений в установленому порядку документ, у якому за достатньою достовірністю засвідчена відсутність участі одного з батьків у вихованні дитини.

2.1.53. Надавати податковий день відпочинку працівнику у разі здачі ним крові (II компонентів). Основною для надання такої пільги є відповідні довідки, видані донорами за місцем здачі крові. Цей день відпочинку може бути використаний впродовж року з дня здачі крові або II компонентів.

2.1.54. Надавати працівникам Закаду за їх заявою із зазначенням підстави вільний від роботи день з приводу:

- новітніх дат з дня народження працівника (50, 55 (для жінок) і 60 років);
- 1 вересня - жінкам, діти яких ідуть до першого класу;
- народження дитини - батькові;
- шлюбу працівника або його дітей;
- смерті подружжя, дітей або близьких родичів.

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

2.1.56. Відлікувати працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою та у випадках, передбачених законодавством.

2.1.57. Надавати працівникам податкову соціально-побутову відпустку без збереження заробітної плати для вирішення особистих питань, незалежно від причин, привагістю не більше одного місяця. Конкретні умови та тривалість даної відпустки визначати за угодою між працівником і Роботодавцем. Дана відпустка встановлюється на підставі ч.2 ст.4 ЗУ «Про відпустки». На її період зберігати за працівником місце роботи. Надання такої відпустки здійснювати в індивідуальному порядку за наявності згоди Роботодавця та заяви працівника після обов'язкового попереднього погодження (згоди) Профкому.

2.2. Профком зобов'язується:

- 2.2.1. Роз'яснювати членам Трудового Колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.
- 2.2.2. Сприяти дотриманню Трудової Дисципліни та Правил внутрішнього Трудового Розпорядку.
- 2.2.3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним уведенням в дію нормативних документів з питань Трудових Відносин, організації, нормування праці.

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

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

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

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

2.2.8. Здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу, своєчасні внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміни режиму праці і відпочинку та ознайомлення з цими наказами працівників.

2.2.9. Надавати членам Профкому безкоштовну правову допомогу та консультації з чинним законодавством. Представляти та відстоювати їх права у відносинах з Роботодавцем.

2.2.10. За необхідності вживати заходів щодо документального підтвердження працівником члену Профкому статусу одинокої матері (батька) з метою надання додаткових пільг та гарантій (зокрема, соціальної відпустки) за наявності для цього підстав. З цією метою створювати комісії, яка за місцем проживання працівника та, за наявності підстав, встановлюватиме факт відсутності участі батька у вихованні дитини.

2.2.11. Здійснювати громадський контроль за виконанням Роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням у КП «ЦПМСД Вовчанської міської ради» виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагати усунення виявлених недоліків;

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

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

2.2.14. Інформувати Державну інспекцію праці про факти порушення умов законодавства про працю та Колективного договору, у разі відмови їх добровільного усунення Роботодавцем результатами вжиття заходів громадського контролю або якщо такі заходи виявилися неефективними.

2.3. Сторони домовилися:

2.3.1. Трудовий розпорядок у Закладі визначати Правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються трудовим колективом за поданням Роботодавця і Профкому на основі типових правил (стаття 142 КЗпП України, Галузеві правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів, установ, організацій та підприємств системи охорони здоров'я України, затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 18 грудня 2018 р. № 204-о).

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

2.3.3. Разом вирішувати питання:

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

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

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

3.2.3. Забезпечувати правовий та соціально-економічний захист вивільнюваних працівників та компенсації, соціального захисту вивільнюваних працівників.

3.2.2. Вести роз'яснювальну роботу з питань додержання трудових прав, надання гарантії працюючим час здійснення заходів, які передбачають можливість вивільнення працівників.

3.2.1. Здійснювати промадський контроль за додержанням в Закладі законодавства про

3.2. Профком зобов'язується:

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

3.1.7. Надати працівникам, попередженим про можливість майбутнього вивільнення до 4 годин робочого часу на тиждень із збереженням заробітної плати для пошуку роботи.

3.1.6. Не розривати трудовий договір з ініціативи Роботодавця з працівниками, перед якими існує заборгованість із заробітної плати та інших витрат.

3.1.5. Не допускати звільнення працівників – членів Профкому без попередньої згоди Профкому за результатами розгляду обґрунтованого письмового подання Роботодавця (стаття 43

України).

3.1.4. У випадку змін в організації виробництва і праці, в тому числі реорганізації (перетворення), перепрофільованя Закладу, що супроводжується скороченням чисельності або штату працівників (п. 1 ст. 40 КЗпП України), персонально попередити працівників, посади яких

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

3.1.2. Здійснювати аналіз стану та прогнозувати використання трудових ресурсів в Закладі.

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

3.1. Роботодавець зобов'язується:

РОЗДІЛ III ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

зобов'язання роботи та виконання рішень комісії.

2.3.7. Забезпечити умови для ефективної роботи Комісії по трудовим спорам (за наявності), окрема шляхом делегування своїх представників до її складу, матеріально-технічного

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

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

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

3.2.6. Не допускати звільнення за ініціативою Роботодавця вагітних жінок і жінок, мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина 6 ст.179 КЗпП України), одинокі матері за наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст.184 КЗпП України).

3.2.7. Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівників до моменту працевлаштування (крім випадків поданої особистої заяви про зняття з обліку).

3.3. Сторони домовились:

3.3.1. При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення роботи при рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством надається у першу чергу членам профспілки, особам передпенсійного віку та працівникам родин яких немає інших працівників з самостійним заробітком.

3.3.2. Рішення про зміни в організації виробництва і праці з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з реорганізацією, зокрема перетворенням Закладу, що тягнуть за собою звільнення працівників, може приймати лише профспілка, не пізніше як за три місяці до намічених звільнень надання Профкомом інформації про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також проведення консультацій з Профкомом про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків звільнень. Тримісячний період використовується для здійснення Сторонами заходів, спрямованих на зниження кількості працівників, які підпадають під скорочення.

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

РОЗДІЛ IV ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ.

Роботодавець зобов'язується:

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

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

4.3. Затверджувати в штатному розписі найменування посад працівників за Класифікатором професій ДК 003-2010.

4.4. Розміри посадових окладів (ставок), їх підвищення, доплати, надбавки працівникам Закладу встановлювати на рівні не нижчому, ніж визначені спільним наказом Міністерством праці та соціальної політики та МОЗ України від 05.10.2005р. №308/519 «Про впорядкування оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» та іншими актами законодавства (постанови 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 29.12.2000 № 1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним працівникам фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я», від 30.12.2013 № 977 «Деякі питання оплати праці медичних працівників, що надають первинну медичну допомогу», від 11.05.2011 № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»).

Посадові оклади встановлюються (затверджуються) наказом Керівника на підставі затвердженого штатного розпису, чинного законодавства та цього Договору.

4.5. Забезпечувати диференціацію заробітної плати працівників, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної у межах фонду оплати праці, шляхом встановлення доплат, надбавок

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

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

При встановленні доплат та надбавок, які не мають обов'язкового характеру, визначеної першочерговості їх встановлення враховувати рекомендації (пропозиції) Профкому.

Максимальні розміри доплат та надбавок, що не носять обов'язкового характеру, передбачають можливість встановлення різних розмірів відсоткового співвідношення посадового окладу (заробітної плати), надаються з врахуванням рекомендацій (пропозицій) Профкому.

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

4.10. Ввести до складу тарифікаційної комісії голову Профкому.

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

Повідомляти працівників про запровадження нових або зміну діючих умов праці в разі погіршення не пізніше, як за два місяці до їх запровадження або зміни (ст. 103 КЗпП України).

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

4.13. Своєчасно ознайомлювати всіх працівників з новими умовами оплати праці.

4.14. Здійснювати преміювання працівників Закладу за рахунок надходження коштів від НСЗУ, платних послуг та інших надходжень не заборонених законодавством України, в межах обсягу та у порядку визначеному законодавством та затвердженим фінансовим планом підприємства на рік, згідно з Положенням про преміювання (Додаток № 3).

4.15. Преміювання проводити за погодженням з Профкомом.

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

- аванс 15 числа кожного місяця;

- остаточний розрахунок 30 числа кожного місяця.

При цьому, сума заробітної плати, що виплачується за першу половину місяця (аванс), може бути нижче 50% місячної тарифної ставки (посадового окладу) працівника та не може бути нижче оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

Розмір авансу обчислюють розрахунково залежно від посадового окладу з урахуванням постійних надбавок (доплат) і кількості відпрацьованих робочих днів за першу половину місяця. Першою половиною місяця вважаються перші п'ятнадцять календарних днів місяця.

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

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

4.19. Забезпечити відшкодування витрат на службові відрядження та компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва

порядку, визначеному діючим законодавством (стаття 122 КЗПП України, постановя КМУ від 28 червня 1997 р. №695).

4.20. При переведенні працівника на іншу нижчооплачувану роботу, оплату праці проводити відповідно до Трудового законодавства (ст. 114, 170 КЗПП України).

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

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

4.23. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників за їх вимогою особисто працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і частки утримань, суму зарплати, що належить до виплати.

4.24. 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 (ст.34 Закону України «Про оплату праці»; Закон України «Про компенсацію працівникам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати»).

4.25. Заробітну плату за весь час шорочної відсутки виплачувати не пізніше ніж за три робочих дні до початку відсутки (ч.3 ст. 115 КЗПП України, ч.1 ст. 21 Закону України «Про роботу в відпустки»).

Профком зобов'язується:

4.26. Здійснювати контроль за дотриманням в Заводі законодавства про оплату праці, у т.ч. за своєчасністю виплати заробітної плати згідно нормативних актів Работодавця і затвердженого табеля обліку робочого часу працівників.

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

4.28. Надавати працівникам – членам профспілки консультативну допомогу з питань оплати праці.

4.29. Представити за дорученням працівника – члена профспілки його інтереси при розгляді спорів з питань оплати праці у Комісії по трудовим спорам (ст.226 КЗПП України), судових органах (ст. 232 КЗПП України).

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

4.31. Здійснювати контроль за тарифікацією заробітної плати працівників – членів профспілки і за нараховуванням їм заробітної плати (зокрема, за час відсутки).

4.32. Брати участь в роботі тарифікаційної комісії.

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

Сторони домовилися:

4.34. Стільно визначити та затверджувати схеми посадових окладів працівників Заводу.

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

4.36. Під час дії Колективного договору Сторони вирали тимчасово, до внесення до нього змін, вносити зміни до переліків посад, професій, робіт, передбачених цим розділом Колективного договору у зв'язку зі змінами законодавства, а також у разі їх перегляду у бік збільшення чи

розширення, шляхом затвердження Роботодавцем та Профкомом спільного рішення, відповідно до переліків чи змін до них.

4.37 Визначити оклад сестри медичної ЗПСМ, як мінімальний посадовий оклад працівника основної професії з урахуванням виду економічної діяльності, відповідно до КВЕД (працівника найнижчої кваліфікації основного виду діяльності – загальна медична практика).

РОЗДІЛ V ОХОРОНА ПРАЦІ

Роботодавець зобов'язується:

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

5.2. Проводити з працівниками під час прийняття на роботу і в процесі роботи інструктаж та навчання з питань охорони праці. З працівниками, зайнятими на роботах з підвищеною небезпечкою або там, де є потреба у професійному доборі, щорічно проводити спеціальне навчання і перевірку знань з охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпечкою або там де є потреба у професійному доборі.

5.3. Під час укладання трудового договору інформувати працівника під розписку про умови праці в установі та про наявність на його робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги та компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та Колективного Договору. Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я. До виконання робіт підвищеної небезпечки та тих, що потребують професійного добору, допускаються особи за наявності висновку психофізіологічної експертизи. Усі працівники згідно із законом підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності (ст. 5 Закону України «Про охорону праці»).

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

Забезпечити дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативних актів, зокрема, шляхом:

- впровадження системи управління охороною праці;
- створення служби з охорони праці, затвердження положення про неї, прав та обов'язків відповідних працівників;
- забезпечення належного утримання будівель і споруд, здійснення контролю технічного стану обладнання та устаткування;
- забезпечення усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування таких випадків;
- здійснення контролю за дотриманням працівниками правил поведінки з машинами та технологічними процесами, механізмами та устаткуванням, використанням засобів колективного захисту 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 повелінь працівників у приміщеннях зі шкідливими факторами, на робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці. (ст. 13 професійних аварійних формувань у разі виникнення в zakładі аварій та нещасних випадків.)

5.4. Забезпечити своєчасну розробку і виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених норм безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму (ст.20 Закону України «Про охорону праці») згідно додатку №14.

Виконання Комплексних заходів перевіряється комісією до якої входять представники роботодавця та профкому. На кожний виконаний захід складається окремий акт, у якому зазначається повнота та своєчасність виконання. У разі, якщо візуально неможливо перекоонатись у виконанні заходу, до акту додаються «Акти виконання прихованих робіт» з підписами виконавця та керівника відповідного підрозділу.

5.5. Здійснювати аналіз стану охорони праці та причин виробничого травматизму і захворювань, розробити щорічно і аналізувати виконання невідкладних заходів щодо професійних захворювань і про заходи, яких вжито для їх усунення та для забезпечення на підприємстві умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог. (ст.23 Закону України «Про охорону праці»)

Щорічно надавати інформацію про стан охорони праці відповідно до переліку показників затвердженому постановою Президії Профспілки працівників охорони здоров'я України.

5.6. Розробити заходи щодо приведення умов праці у відповідність з вимогами регламентів, (директив, конвенцій) стандартів, нормативно-правових актів з охорони праці і за результатами встановлення, машин, механізмів, споруд, будівель, щодо їх безпечного використання і оснащення, машин, механізмів, споруд, будівель, щодо їх безпечного використання і забезпечення умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних в небезпечних умовах праці, спеціальних умовах, спеціальних умовах, спеціальних умовах і інших засобах індивідуального захисту за встановленими нормами (додаток № 7) та миючими засобами (милом) (додаток 8) (ст.ст.163, 165 КЗпП України, ст.8 Закону України «Про охорону праці»).

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

5.10. Проводити профілактичні щеплення проти інфекційних хвороб у разі епідемії або направлення працівника в осередок захворюваності (сімейним лікарем, терапевтам, медичним працівниками на час проходження ними медичного огляду місця роботи, середній заробіток. (ст.17 Закону України «Про охорону праці»).

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

5.12. Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, переведити, за їх згодою, тимчасово або без обмеження терміну на іншу (легшу) роботу відповідно до медичного

висновку (ч. 5 ст. 6 Закону України «Про охорону праці»). Оплату праці в таких випадках проводити згідно з чинним законодавством.

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

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

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 до визначення їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити його перепідготовку та працевлаштування (ст.9 Закону України «Про охорону праці»).

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

5.16. Розробляти необхідну нормативно-технічну документацію з охорони праці та заходів щодо запобігання виробничому травматизму, приведення робочих місць у відповідність до вимог охорони праці. Забезпечити належне технічне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання і устаткування.

5.17. Щорічно передбачати витрати на охорону праці в розмірі, не менше 0,2 відсотку фонду оплати праці.

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

5.19. Не залучати неповнолітніх (віком від 14 до 18 років) до важких робіт і робіт з шкідливими або небезпечними умовами праці, підйому і переміщення важких речей, вага перевищує встановлені для них граничні норми (ст. 190 КЗпП України, Граничні норми підймання і переміщення важких речей неповнолітніми, затверджені наказом МОЗ України від 22.03.1996 №59).

5.20. Не залучати неповнолітніх до робіт у нічний час, надурочних робіт і робіт у вихідні дні.

Працівники зобов'язуються:

5.21. Виконувати вимоги нормативно-правових та нормативних актів з охорони праці та правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, медичною апаратурою, токсичними, лікувальними газами та іншими засобами виробництва, з якими вони ознайомлені в установленому порядку.

5.22. Використовувати в роботі засоби індивідуального і колективного захисту.

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

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

5.25. Своєчасно інформувати відповідних посадових осіб про виникнення небезпечних аварійних ситуацій на робочому місці, ділянці, в структурному підрозділі. Особисто вжити посилені заходи щодо їх запобігання та усунення.

5.26. Працівники мають право відмовитися від 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 відповідно до ст.6 Закону України «Про охорону праці».

Профком зобов'язується:

5.27. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, станом безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спеціалістським, спеціальним та іншими засобами колективного та індивідуального захисту.

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

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

5.30. У разі загрози життю або здоров'ю працівників – вимагати від адміністрації Закладу негайного припинення робіт на робочих місцях, стурбованих підпорядкованими працівниками «Про необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників (ст. 41 Закону України «Про охорону праці»).

5.31. Брати участь у:
- у розробці програм, положень, локальних нормативних актів з питань охорони праці в Закладі;

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої висновки і пропозиції, представляючи інтереси підприємства.

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

**РОЗДІЛ VI.
СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПИТАННЯ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ**

Роботодавець зобов'язується:

6.1. Надавати працівникам матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, згідно з чинним законодавством та Положенням про надання матеріальної допомоги (додаток № 2).

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

6.3. Надавати працівникам за рахунок економії фонду оплати праці та доходів від надання платних послуг за потуженням з Профкомом матеріальну допомогу 1 (один) раз на рік до місцяного посадового окладу:

- працівникам, які знаходяться в скрутному матеріальному становищі;

- працівникам, у зв'язку із смертю близьких родичів (батька, матері, дитини);

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

6.4. Потолжувати з Профкомом надання матеріальної допомоги (окрім випадків, коли працівники здійснюється в обов'язковому порядку згідно законодавства). При визначенні розміру надання матеріальної допомоги (необов'язково характеру), а також при визначенні її розмірів враховувати рекомендації (пропозиції) Профкому.

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

6.6. Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності в Закладі.

6.7. Зберігати середній заробіток як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом за межами підприємства, які направляються до закладів підлягають освіті для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки.

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

Профком зобов'язується:

6.9. Проводити оздоровчо-спортивну роботу в трудовому колективі.

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

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

Сторони зобов'язуються:

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

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

РОЗДІЛ VII ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ

Роботодавець зобов'язується:

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

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

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

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

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

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

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

7.8. Сприяти забезпеченню реалізації встановлених чинним законодавством прав і свобод діяльності Профкому, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав Профкомом, перешкоджання їх здійсненню.

79. 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 не менше двох годин на тиждень (ч.6 ст. 252 КЗпП України).

710. Направляти працівників-членів профспілки за їх заявою на науково-практичні та професійно-навчальні заходи (семінари, конференції, круглі столи, засідання тощо) та укласти як делегатів (учасників) у роботі виборних органів Профкому, а також вишестоящих виборних органів профспілки.

712. Змінювати умови трудового договору, оплати праці, перемішувати та переводити, приєднати до дисциплінарної відповідальності працівників, які обрані до складу Профкому лише на повсякденною згодою Профкому.

713. Звільнення членів Профкому, крім держання загальної процедури, проводити виключно за наявності попередньої згоди Профкому, а також вишестоящого виборного органу профспілки.

714. Надавати членам Профкому на час профспілкового навчання та інших профспілкових заходів додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середнього заробітку (ч.7 ст. 252 КЗпП України).

Поноважження Профкому:

715. Від імені трудового колективу укладає і контролює виконання Колективного договору, набуває про його виконання на загальних зборах трудового колективу, звертається в установленому порядку з поданням про усунення порушень умов колективного договору, а також з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб Работодавця за невиконання умов Колективного договору.

716. Спільно з Работодавцем вирішує питання запровадження, перегляду і змін норм оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов введення і розмірів надбавок, доплат, премій, винагород і інших заохочувальних, компенсаційних виплат.

718. Спільно з Работодавцем вирішує питання робочого часу і часу відпочинку, погодижує графіки зміності і надання шорічних відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, дає дозвіл на проведення надуричних робіт, робіт у вихідні дні і святкові та неробочі дні.

719. Бере участь у розробці Правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу.

720. Представляє інтереси працівників-членів профспілки за їх дорученням під час розгляду трудових спорів, а в колективному спорі сприяє його вирішенню.

721. Надає згоду або відмовляє в наданні згоди на розірвання трудового договору за ініціативою Работодавця з працівником, який є членом профспілки у випадках, передбачених Законом.

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

723. Здійснює громадський контроль за дотриманням Работодавцем законодавства про працю і про охорону праці, за забезпеченням у Заводі безпечних і нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням встановлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків.

724. Від імені трудового колективу може висувати вимоги до Работодавця та власника Закладу чи уповноваженого органу щодо виконання законодавства про працю та положень цього колективного договору, ініціювати вступ у колективний трудовий спір у випадках, передбачених Законом.

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

РОЗДІЛ VIII
КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Роботодавець зобов'язується:

8.1. Спільно з Профкомом раз на рік аналізувати хід виконання Колективного договору (конференції) трудового колективу.

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

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

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

Сторони домовилися:

8.5. Здійснювати контроль за ходом виконання Колективного договору спільною комісією, сформованою сторонами, які уклали Колективний договір (Додаток № 13).

8.6. Один раз на рік спільно аналізувати стан виконання Колективного договору та заслуховувати звіти керівника закладу та голови Профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу та на засіданні Профкому.

8.7. Визначити посадових осіб, відповідальних за виконання окремих розділів та статей Колективного договору та встановити терміни їх виконання. (Додаток №12)

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

Підписи Сторін

Від сторони Роботодавця

Комунальне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги Вовчанської міської ради»



Прохорчук М.В.

2024 року

Від сторони Працівників

Профспілковий комітет КП «ЦПМД Вовчанської міської ради»

Голова профспілкового комітету

Грабар Н. Я.



Система оплати праці підприємства:

1. Роботодавець встановлює посадові оклади відповідно до посади, які затверджені у штатному розписі на основі підприємства.
 2. Критеріями рівня оплати праці працівників підприємства є посадові оклади на підставі діючих умов оплати праці за тарифними розрядами та коефіцієнтами Єдиної тарифної сітки, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. №1298 відповідно до займаних посад, кваліфікації працівників та з урахуванням складності і умов їх праці.
 3. З урахуванням специфіки, змісту і напрямку діяльності, на підприємстві застосовується тарифна система оплати праці із поєднаною формою оплати праці.
 4. Структура зарплатної плати.
 - 4.1 Основна зарплатна плата – посадовий оклад, встановлений працівникам відповідно до штатного розкладу.
 - 4.2 Додаткова зарплатна плата – надбавки, доплати, гарантійні і компенсаційні виплати за:
 - старшинство;
 - диплом з відзнакою;
 - керування санітарним транспортом;
 - сумішення професій (посад);
 - почесні звання;
 - виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників (у разі хвороби, перебування у відпустці, з інших причин);
 - інтенсивність праці;
 - високі досягнення в праці;
 - безперервний стаж;
 - наявність кваліфікаційної категорії;
 - вислугу років;
 - завідування;
 - складність і напруженість в роботі;
 - класність воїнам;
 - роботу у святкові та вихідні дні;
 - роботу у нічний час;
 - використання дезінфікуючих засобів.
- Надбавки за високі досягнення у праці та доплати за інтенсивність праці, високу професійну майстерність скасовуються або зменшуються у разі несвоєчасного виконання завдань, порушення якості роботи, порушення трудової дисципліни за рішенням керівника підприємства.
5. Утримання із зарплатної плати працівників здійснюється тільки в випадках, передбачених чинним законодавством.
 6. Розмір зарплатної плати (посадові оклади) переглядають з урахуванням змін у чинному законодавстві.
 7. Трудові спори з питань оплати праці розглядаються і вирішуються згідно із законодавством про трудові спори.



Пухачук М.В.



Трабар Н.Я.

Одогова професійного комітету

встановлення умов, оформлення у встановленому порядку;

5.2. Преміювання може не здійснюватися або розмір преміювання працівника може бути зменшений за професією.

5.1. У випадках індивідуального преміювання за виконання важливого або термінового завдання, премія за відповідний період.

5.2. Преміювання підлягають також керівник Закладу, голова і члени Профкому за підсумками роботи (колективний) Профкому.

5.3. Преміювання розраховується на основі показників, яким надається премія, визначення її розміру враховуються рекомендації (колективний) Профкому.

5.4. Розмір премії конкретному працівникові визначається Роботодавцем за погодженням з Профкомом і на основі показників у загальній результативності роботи установа.

5.5. Розмір преміального фонду визначається Роботодавцем і доводиться до Профкому як фіксована сума, на основі показників Роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом, залежно від внеску (колективний) Профкому.

3. Розміри преміювання.

3.1. Розмір преміального фонду визначається Роботодавцем і доводиться до Профкому як фіксована сума, на основі показників Роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом, залежно від внеску (колективний) Профкому.

3.2. Розмір премії конкретному працівникові визначається Роботодавцем за погодженням з Профкомом і на основі показників у загальній результативності роботи установа.

3.3. Розмір преміального фонду визначається Роботодавцем і доводиться до Профкому як фіксована сума, на основі показників Роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом, залежно від внеску (колективний) Профкому.

3.4. Розмір премії конкретному працівникові визначається Роботодавцем за погодженням з Профкомом і на основі показників у загальній результативності роботи установа.

3.5. Розмір преміального фонду визначається Роботодавцем і доводиться до Профкому як фіксована сума, на основі показників Роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом, залежно від внеску (колективний) Профкому.

3.6. Розмір премії конкретному працівникові визначається Роботодавцем за погодженням з Профкомом і на основі показників у загальній результативності роботи установа.

3.7. Розмір преміального фонду визначається Роботодавцем і доводиться до Профкому як фіксована сума, на основі показників Роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом, залежно від внеску (колективний) Профкому.

3.8. Розмір премії конкретному працівникові визначається Роботодавцем за погодженням з Профкомом і на основі показників у загальній результативності роботи установа.

3.9. Розмір преміального фонду визначається Роботодавцем і доводиться до Профкому як фіксована сума, на основі показників Роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом, залежно від внеску (колективний) Профкому.

3.10. Розмір премії конкретному працівникові визначається Роботодавцем за погодженням з Профкомом і на основі показників у загальній результативності роботи установа.

3.11. Розмір преміального фонду визначається Роботодавцем і доводиться до Профкому як фіксована сума, на основі показників Роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом, залежно від внеску (колективний) Профкому.

3.12. Розмір премії конкретному працівникові визначається Роботодавцем за погодженням з Профкомом і на основі показників у загальній результативності роботи установа.

3.13. Розмір преміального фонду визначається Роботодавцем і доводиться до Профкому як фіксована сума, на основі показників Роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом, залежно від внеску (колективний) Профкому.

3.14. Розмір премії конкретному працівникові визначається Роботодавцем за погодженням з Профкомом і на основі показників у загальній результативності роботи установа.

3.15. Розмір преміального фонду визначається Роботодавцем і доводиться до Профкому як фіксована сума, на основі показників Роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом, залежно від внеску (колективний) Профкому.

3.16. Розмір премії конкретному працівникові визначається Роботодавцем за погодженням з Профкомом і на основі показників у загальній результативності роботи установа.

3.17. Розмір преміального фонду визначається Роботодавцем і доводиться до Профкому як фіксована сума, на основі показників Роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом, залежно від внеску (колективний) Профкому.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників

до колективного договору

Податок №3



Голова професійного комітету
Габар Н.Я.



Прохорук М.В.

...на роботу або дострокове завершення свого робочого місця;
...власні виконання своїх посадових обов'язків;
...установах розпорядження посадових осіб установи;
...дисципліни.

посад (професії), робіт, зайнятість в яких дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці та пов'язана з підвищенням нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я)

ПЕРЕЛІК

Тривалість, К.Л.	Лікар загальної практики – сімейний лікар	7
	Сестра медична загальної практики – сімейної медицини	7
	Фельдшер	7
	Замісць фельдшерського пункту	7
	Замісць асистента (санітарного)	4
	Сестри медичні	7
	Лікар-методист	4
	Медична сестра (санітарка-прибиральниця)	7
	Електроосвітлювач	4

Примітка. Право на передбачені цим додатком права та пільги мають вказані у Переліку посади (професії) незалежно від конкретного найменування та структури підрозділу.

Голова профспілкового комітету

Трабар Н.Я.



Прохорчук М.В.



професії і посади працівників, яким встановлений ненормований робочий день, та які мають право на щорічну додаткову відпустку за ненормований робочий день

ПЕРЕЛІК

Найменування професії, посади
к.д.
відпустки,

№	Найменування професії, посади	к.д. відпустки,
1.	Директор	7
2.	Медичний директор	7
3.	Головна медична сестра	7
4.	Секретар-друкарка	7
5.	Інспектор з кадрів	7
6.	Головний бухгалтер	7
7.	Заступник головного бухгалтера	7
8.	Бухгалтер	7
9.	Оператор комп'ютерного набору	4
10.	Економіст	7
11.	Інженер з охорони праці	7
12.	Завідувач господарством	7
13.	Фахівець з публічних закупівель	4

Право на передбачені цим додатком права та пільги мають вказані у Переліку посади (професії) працівників, яким встановлений ненормований робочий день, та які мають право на щорічну додаткову відпустку за ненормований робочий день

характеру праці (ненормований день) зазначеним посадам (професіям) встановлюється ненормований робочий день, в яких працівник працює на умовах повного робочого дня.

Голова профспілкового комітету
Трапак Н. Я.



Прохорчук М.В.



Додаток №6 до колективного договору

ПЕРЕЛІК
яким надається доплата за безперервну роботу відповідно до ст. 77 Основ законодавства України про охорону здоров'я

№	Відбування професій, посад	Тривалість щорічної доплаткової відпустки, к.д.
1.	Лікар загальної практики – сімейний лікар	3
2.	Сестра медична загальної практики – сімейної	3
	всипани	

Григорук М.В.
Голова профспілкового комітету



Григорук М.В.



Норми
безкоштовної видачі працівникам спецодягу, спецвзуття, засобів захисту згідно з вимогами НПАОП 0.00-4.01-08

Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту, затверджене наказом Держкіпробомнагляду від 24.03.2008 № 53).

Термін використання	Спецодяг, спецвзуття і інші засоби захисту	Лікар ЗП-СЛ Сестра медична ЗП-СМ Залучач ФП Сестра господиня Прибиральник службових приміщень Молодша медична сестра Електроопівлювач
24	Халат х/б (4шт) Ковпак або косинка х/б (4шт) Рушник (4шт) Капці (пара)	
24 24 24 12	Костюм х/б (1шт)	



Прокорчук М.В.



Голова профспілкового комітету
Трабар Н. Я.

ПЕРЕЛІК

професій та посад працівників, робота яких пов'язана із забрудненням та потребує безкоштовної видачі мийочних засобів (мила) відповідно до вимог Закону про охорону праці та КЗпП.

Лінійні медичні сестри 3П-СМ.

Медичні медичні сестри.

Лінійні-господинні.

Електросварювачі.

Транспортувальники службових приміщень.

Водії автотранспортних засобів.



Прохорчук М.В.



Голова профспілкового комітету
Градир Н.Я.

...немає, якщо працівників, безпосередня робота яких пов'язана з надаванням медичної допомоги тим, хто
...наслідком аварії на Чорнобильській АЕС, дає право на підвищення посадових окладів на 25%
...згідно з постановою МОЗ України №308/519 від 05.10.2005 року):

ПЕРЕЛІК

Додаток 9
до колективного договору

- 1. Інспектор ЗПМ
- 2. Сестра медична ЗПМ
- 3. Медична медична сестра.
- 4. Лікар
- 5. Інша

Голова профспілкового комітету
Трабар Н. Я.

Проходько М.В.

спеціаліст, посада працівників, які отримують надбавку за тривалість безперервної роботи та порядок її виплати (підпункт 4.1.1 пункту 4.1 розділу 4 наказу МОЗ України №308/519 від 05.10.2005 року):

Посади	Максимальний розмір надбавок	Від 3 до 5 років безперервної роботи – 10 відсотків, від 5 до 7 років – 20 відсотків, від 7 до 9 років – 30 відсотків, понад 9 років – 40 відсотків.
	Лікві – незалежно від найменування	40 відсотків
Служба медична ЗПЦМ		

ПЕРЕЛІК

Голова профспілкового комітету
Парап Н. Я.



Голова профспілкового комітету
Дрохопчик М. В.





Підписує М.В.



Підписує Н.Я.

Голова профспілкового комітету

І місця	Вища категорія, %	28,3	І категорія, %	18,4	ІІ категорія, %	8,7
---------	----------------------	------	-------------------	------	--------------------	-----

пункт 2.4.1 пункту 2.4 розділу 2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519)

ПЕРЕЛІК

до колективного договору

Додаток 11

ПЕРЕЛІК осіб відповідальних за виконання норм і положень колективного договору

- П.П. Огуцова Н.Д.
- Огуцова Н.Д.
- Павлова Л.Ю.
- Павлова Л.Ю.
- Терещенко В.М.
- Павлова Л.Ю.
- Грабар Н.Я.
- Фесик В.М.

- Позова Н.Д.
- Забезпечення зайнятості
- Формування, регулювання і захист заробітної плати
- Охорона праці
- Соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації
- Гарантії діяльності профкому
- Контроль за виконанням колективного договору
- Відповідальність за порушення колективного договору

Ірина профспілкового комітету

Грабар Н. Я.



Ірина Прохорчук М.В.



Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення кваліфікації працівників, зменшення випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і смерей на 2024 рік

№	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт		Еквівалент	Джерело фінансування	Срок виконання	Особи відповідальні за виконання
		грн.	но				
1	2	3	4	5	6	7	8

1	Забезпечити працівників миючими та знешкоджуючими засобами	5000,0	5000,0	5000,0	Власні кошти	На протязі року	Адміністрація, профком
2	Провести випробування опору ізоляції та контурну фазо-нуль	10000,0	10000,0	10000,0	Власні кошти	На протязі року	Завідувач господарством
3	Закупити засоби пожегогасіння (зарядка вогнетасників)	20000,0	20000,0	20000,0	Власні кошти	На протязі року	Адміністрація, головний бухгалтер
4	Забезпечити працівників безоплатним спеціалістом частково	За наявності коштів	За наявності коштів	За наявності коштів	Власні кошти	На протязі року	Адміністрація, профком
5	Провести навчання з охорони праці, особливо небезпечних професій (електромонтери)	5000,0	5000,0	5000,0	Власні кошти	На протязі року	Інженер з охорони праці

Градир Н. Я.
Голова професійного комітету



Прохорчук М.В.
Голова професійного комітету



Пронумеровано,
прошнуровано та скріплено
печаткою
36 (тридцять шість), аркушів.
Гимчасово виконуючий
обов'язки директора
Комунального підприємства
«Центр первинної медико-
санітарної допомоги
Вовчанської міської ради»



Микола ПРОХОРЧУК

