

Україна
Виконавчий комітет Довгинцівської
районної в місті ради
вул. Дніпропетровське шосе, 11,
м. Кривий Ріг,
Дніпропетровська область, 50086
Телефон 71-13-29, факс 71-12-30
Ідентифікаційний код 05520744

№ 11/26-2А від 14.05.2020
на № _____ від _____

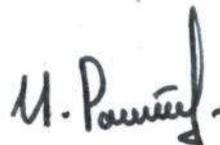
**Комунальне підприємство
«Криворізький
онкологічний диспансер»
Дніпропетровської
обласної ради»**

**вул. Дніпровське шосе, 41
м. Кривий Ріг, 50048**

Щодо здійснення повідомної реєстрації

Виконкомом Довгинцівської районної в місті ради відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 768) здійснено повідомну реєстрацію колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом КП «Криворізький онкологічний диспансер» Дніпропетровської обласної ради» на 2020-2025 роки, прийнятого на зборах трудового колективу від 06.05.2020. Реєстраційний номер 14 від 12.05.2020.

**Голова Довгинцівської
районної в місті ради**



Ігор Ратінов

Ірина Карамушка 948488

СХВАЛЕНО
Конференцією трудового колективу
Комунального підприємства
«Криворізький онкологічний диспансер»
Дніпропетровської обласної ради»
«06» травня 2020 року
Протокол № 1 від 06 травня 2020 року.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«КРИВОРІЗЬКИЙ ОНКОЛОГІЧНИЙ ДИСПАНСЕР»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»
на 2020 - 2025 роки

Генеральний директор
КП «Криворізький ОД» ДОР»



Беккер С.Є.

Голова профспілкового комітету
КП «Криворізький ОД» ДОР»



Чайченко Л.А.

м. Кривий Ріг
2020 рік

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено між адміністрацією комунальним підприємством «Криворізький онкологічний диспансер «Дніпропетровської обласної ради» в особі генерального директора Беккера Сергія Євгенійовича, який діє на підставі Статуту Підприємства з однієї сторони та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації комунального підприємства «Криворізький онкологічний диспансер» Дніпропетровської обласної ради» в особі голови профспілкового комітету Чайченко Любов Анатоліївни, яка уповноважена на представництво трудового колективу (профспілкового комітету).

1.2. Профспілковий комітет є єдиним представником працівників Підприємства, що здійснює представництво та захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів цих працівників за цим Договором.

1.3. Цей Договір схвалено конференцією трудового колективу (протокол № 1 від «06» травня 2020 року).

1.4. Договір укладено на строк із 06.05.2020 року до укладення нового. Він набуває чинності з 06.05.2020 року та діє до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний Договір.

1.5. Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін.

1.6. Пропозицій однієї зі сторін є обов'язковими для розгляду іншою стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-ти денний термін. Зміни, що впливають зі змін чинного законодавства застосовуються без внесення змін до колективного договору.

Інші зміни та доповнення або припинення дії Договору – тільки після переговорів Сторін за таким порядком:

- одна зі Сторін письмово повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо внесення змін до Договору;
- у семиденний строк Сторони утворюють робочу комісію і розпочинають переговори;
- після досягнення Сторонами згоди щодо внесення змін оформляється відповідний протокол;
- зміни та доповнення виносяться на розгляд конференцій трудового колективу.

Після схвалення проекту колективного договору (змін, доповнень) конференцією трудового колективу, уповноважені представники сторін у п'ятиденний термін підписують колективний договір (змін, доповнення). Після підписання колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації.

Адміністрація зобов'язується у 5-х денний термін після проведення повідомної реєстрації, ознайомити під розпис з ним всіх працівників, а також нових працівників під час укладення з ними трудового договору.

1.7. Жодна зі сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють його виконання.

2. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ВІДПОЧИНКУ

2.1. Режим роботи працівників, час початку й закінчення щоденної роботи визначаються Правилами внутрішнього трудового розпорядку, графіками змінності.

2.2. Установити такі норми робочого часу для працівників підприємства:

- **38,5 години на тиждень** - для лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (середнього медичного персоналу), медичних реєстраторів, дезінфектора, за винятком тих, хто працює у шкідливих умовах праці.

- **33 години на тиждень** - для лікарів, зайнятих виключно амбулаторним прийомом хворих (для диспансерного відділення): лікар-хірург-онколог, лікар - онколог, лікар - отоларинголог - онколог, лікар – гінеколог - онколог, лікар – онколог – дитячий, лікар – уролог.

- **40 годин на тиждень** - для керівника підприємства, медичного директора, заступника генерального директора з економічних питань, головного бухгалтера, керівників відділів, служб та інших підрозділів, головних фахівців (головної медичної сестри, фахівців, технічних службовців та робітників, фармацевта аптеки, молодших медичних сестер з догляду за хворими, сестер – господарок (за винятком тих, хто працює із шкідливими умовами праці).

- **30 годин на тиждень** – для лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (середнього медичного персоналу), молодших медичних сестер - патологоанатомічного відділення, рентгендіагностичного відділення, відділення променевої терапії та лабораторії радіонуклідної діагностики.

- **36 годин на тиждень** – для лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою, молодших медичних сестер - клінічної та біохімічної лабораторії (лікарі – лаборанти, фельдшери - лаборанти).

2.3. При зарахуванні працівника на роботу Адміністрація зобов'язана роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати про умови праці на робочому місці. Ознайомити з правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовою (робочою) інструкцією, антикорупційною програмою, проінструктувати працівника з техніки безпеки, протипожежної охорони під розписку.

2.4. Протягом двох тижнів із дня одержання офіційної інформації доводити до відома працівників нові нормативні акти з питань трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права й обов'язки.

2.5. Працівникам Підприємства надається щорічна основна відпустка тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований рік, який відлічується з дня укладення трудового договору. Для інвалідів I та II груп

щорічна відпустка складає 30 календарних днів, III групи 26 календарних днів (ст. 6 Закону „Про відпустки”).

2.6. Щорічна відпустка, на прохання працівника, може бути поділена на частини будь якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів (ст.79 КЗпП України).

2.7. Щорічна основна та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи надаються працівникам після закінчення шести місяців безперервної роботи на підприємстві. У разі надання зазначених відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу крім визначених законом випадків, коли ці відпустки за бажанням працівника надаються повної тривалості (ст.79 КЗпП України).

2.8. Черговість надання відпусток визначається графіком, який затверджується генеральним директором за погодженням з профспілковим комітетом до 15 грудня поточного року і доводиться до відома всіх працівників під розпис. При складанні графіку ураховуються інтереси підприємства, особисті інтереси працівників та можливості їх відпочинку.

2.9. Працівникам підприємства надаються інші додаткові відпустки, передбачені законом України, в тому числі але не виключно, учасникам ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС I та II категорії – тривалістю 16 календарних днів; жінкам, які працюють і мають двох або більше дітей у віці до 15-ти років або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері а також особі, яка взяла дитину під опіку – тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів протягом календарного року за заявою. За наявності декількох підстав для надання додаткової відпустки загальна її тривалість не може перевищувати 17 календарних днів (ст.1821 «Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей» КЗпП України).

2.10. Працівникам, що поєднують працю і навчання, надаються додаткові відпустки в зв'язку з навчанням у порядку і на умовах визначених законодавством.

2.11. Працівникам Підприємства надаються щорічні додаткові відпустки відповідно до законодавства України:

- за роботу з ненормованим робочим днем – до 7 календарних днів (додаток № 1 до колдоговору). ст.8 Закон України «Про відпустки».
- зайнятим на роботах із шкідливими і важкими умовами праці відповідно до Списку виробництв, цехів, професій і посад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997. № 1290 в редакції від 13.05.2003. № 679 в залежності від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу фактичної зайнятості працівника в цих умовах (додаток № 2 до колдоговору) ст. 7 Закону України «Про відпустки».
- за особливий характер праці (додаток № 3 до колдоговору) ст. 8 Закон України «Про відпустки».

2.12. Надавати працівникам підприємства додаткові неоплачувані відпустки:

- батькові новонародженої дитини – до 3 календарних днів;
- одруження дітей працівників – до 3 календарних днів;
- ювілейна дата або день народження – 1 календарних дні;
- батькам дітей, які навчаються у першому або випускному класах – 1 календарний день;

2.13. Надавати відпустки без збереження заробітної плати в обов'язковому порядку (ст. 25 Закону «Про відпустку»):

- пенсіонерам за віком та інвалідам III групи тривалістю до 30 календарних днів щорічно;
- інвалідам II групи тривалістю до 60 календарних днів;
- працівникам які вступають до шлюбу до 10 календарних днів;
- працівникам у випадку смерті рідних по крові чи по шлюбу тривалістю до 7 календарних днів, інших рідних – тривалістю до 3 кал. днів (без урахування часу, потрібного до місця погребіння та повернення).

2.14. За згодою сторін працівникові може бути надана відпустка без збереження заробітної плати за сімейними обставинами та з інших поважних причин до 15 календарних днів (ст. 26 Закону «Про відпустки»).

3. ОПЛАТА ПРАЦІ.

3.1. Система оплати праці.

3.1.1. Оплата праці здійснюється відповідно до Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП), Законів України «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії», «Про оплату праці», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» та інших нормативно-правових актів України, цього Договору в межах надходжень з дотриманням гарантій, встановлених чинним законодавством.

3.1.2. Джерелом коштів на оплату праці є кошти, одержані в результаті фінансування за Договором між Підприємством та Національною службою здоров'я України (далі - НСЗУ). Про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій (надалі - Договір), фінансовою підтримкою та/або укладення договорів про медичне обслуговування населення.

3.1.3. Адміністрація Підприємства забезпечує вчасне доведення до відома працівників штатного розпису, встановлених їм посадових окладів та інші умови оплати праці.

3.1.4. Винагорода працівникам Підприємства за виконану роботу проводиться за погодинно-преміальною системами оплати праці з фонду заробітної плати.

3.1.5. Згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999 р. № 859, розмір посадового окладу керівника підприємства встановлюється залежно від середньо-облікової чисельності працівників в еквіваленті повної зайнятості за

рік, вартості активів підприємства або чистого доходу від реалізації послуг, за даними останньої річної фінансової звітності, у кратності до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії - до 10 окладів. У разі наявності можливості застосування двох і більше максимально допустимих розмірів посадового окладу керівника підприємства використовується найвищий із максимально допустимих розмірів посадових окладів;

3.1.6. Посадові оклади медичного директора, заступника генерального директора з економічних питань, головного бухгалтера, головної медичної сестри нараховуються в процентному співвідношенні до посадового окладу керівника – 77%, 55%, 55%, 33% відповідно.

3.1.7. Для працівників, професійні назви яких віднесено до категорій «Керівники», «Професіонали», «Фахівці», «Технічні службовці», «Робітники», Керівник встановлює фіксовані місячні посадові оклади, згідно єдиної тарифікаційної сітки (Додаток № 4).

3.1.8. Посадові оклади працівникам встановлюються на підставі затвердженого штатного розпису, чинного законодавства та цього Договору.

3.1.9. Посадовий оклад за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути встановлений меншим ніж розмір мінімальної заробітної плати, встановленої для працездатних осіб Законом України «Про державний бюджет» на відповідний рік.

3.1.10. Оплата праці працівників здійснюється за фактично відпрацьований час, виходячи зі встановленого посадового окладу, з урахуванням підвищень, доплат, надбавок та премій, передбачених чинним законодавством та цим Договором. При цьому обов'язковим є дотримання встановленої законодавством тривалості робочого часу та виконання працівником посадових обов'язків (норм праці).

3.1.11. Нарахована заробітна плата працівнику граничним розміром не обмежується.

3.1.12. Здійснювати преміювання працівників відповідно Положення про преміювання (Додаток № 5) за поданням профспілкового комітету:

- за результатами роботи щомісячно, щоквартально або щорічно, в залежності від фінансових можливостей підприємства, виплачувати періодичні премії.

- з нагоди ювілейних дат, святкових, державних, професійних свят працівникам може бути виплачена одноразова премія.

3.2. Адміністрація зобов'язується:

3.2.1. Здійснюючи оплату праці працівників, дотримуватися затвердженого законодавством розміру мінімальної заробітної плати, інших державних гарантій у сфері оплати праці.

3.2.2. Своєчасно й регулярно виплачувати заробітну плату працівникам, у робочі дні, зокрема до 16 числа аванс (першу частину заробітної плати за місяць), а до останнього числа місяця – решту нарахованої заробітної плати, але не рідше двох разів на місяць та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який

здійснюється виплата крім випадків ненадходження коштів на рахунок підприємства.

3.2.3. Виплачувати заробітну плату напередодні, якщо день її виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем.

3.2.4. У разі отримання Підприємством дотацій із бюджету, додатково здійснювати регулювання оплати праці на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 31.08.1997 № 948 «Про умови й розміри оплати праці працівників підприємств і організацій, що дотуються з бюджету».

3.3. Підвищення посадових окладів.

3.3.1. Встановлення чи зміна розміру посадових окладів, підвищень, доплат, надбавок та премій, що визначають заробітну плату працівників, проводяться з моменту (з дня):

- призначення на посаду фахівця відповідної кваліфікації;
- зміни розміру окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду.

3.3.2. Підвищувати посадові оклади:

- За керівництво структурним підрозділом - завідувачам структурних підрозділів – лікарям на 10 – 25% в залежності від кількості посад лікарів (підпункти 2.2.3 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) на 10% (підпункт 2.2.10 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

3.3.3. Посадові оклади лікарів – хірургів усіх найменувань (в тому числі лікарів – гінекологів – онкологів, лікаря – отоларинголога – онколога, лікаря – онколога та ін. відповідно підпункту 2.2.5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519), лікарів – анестезіологів, у тому числі керівників структурних підрозділів – лікарів цих спеціальностей, встановити з урахуванням підвищення за здійснення оперативних втручань у залежності від обсягу, складності й характеру їх праці при роботі: в амбулаторно поліклінічному (диспансерному) відділенні – до 15% посадового окладу, в стаціонарах підприємства – до 40%. Розмір підвищення регулюється Керівником підприємства.

3.3.4. Встановити підвищення до посадового окладу водіям за керування санітарним транспортом на 20%.

3.3.5. Працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими і важкими умовами праці, встановити посадові оклади з підвищеннями згідно додатку № 6.

3.3.6. Машиністам з прання та ремонту спецодягу встановити посадові оклади з урахуванням підвищення на 20%.

3.3.7. Генеральному директору, медичному директору, заступнику генерального директора з економічних питань, головному бухгалтеру, головній медичній сестрі встановити посадовий оклад з підвищенням на 15% за наявність поліклінічного відділення.

3.4. Доплати та надбавки до посадового окладу.

3.4.1. За суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово

відсутнього працівника та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт працівникам, які виконують такі додаткові обов'язки встановлюються доплати в розмірі до 50%.

3.4.2. Професіоналам, фахівцям, технічним службовцям та робітникам за розширення зони обслуговування, збільшення обсягу виконуваних робіт, виконання на Підприємстві поряд зі своєю основною роботою додаткової роботи за іншою професією (посадою) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, проводиться доплата в розмірі до 50 % посадового окладу за основною посадою.

3.4.3. Конкретний розмір цих доплат встановлюється наказом Керівника залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт в межах фонду заробітної плати.

3.4.4. Керівнику Підприємства та його заступникам – лікарям, дозволяється вести на Підприємстві роботу за спеціальністю в межах робочого часу за основною посадою з виплатою їм до 25 % посадового окладу лікаря відповідної спеціальності. Зазначена робота повинна фіксуватись у відповідних медичних документах.

3.4.5. За наявності на військовому обліку на Підприємстві менше 500 призовників і військовозобов'язаних, обов'язки щодо ведення військового обліку покладаються на відповідальну особу, якій встановлюється доплата у розмірі до 50 відсотків посадового окладу, згідно Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженого Постановою КМУ від 07.12.2016 № 921.

3.4.6. Встановити доплату працівникам за науковий ступінь кандидата наук у граничному розмірі 15% посадового окладу.

3.4.7. Працівникам, які залучаються до роботи в нічний час, здійснювати доплату в розмірі 35% посадового окладу за кожну годину роботи в нічний час.

3.4.8. Працівникам зайнятим на роботах із шкідливими і важкими умовами праці (Додаток 7), за результатами атестації робочих місць встановлюється доплата в розмірі до 12% посадового окладу.

3.4.9. Працівникам, які використовують в роботі дезінфікувальні засоби, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, встановити доплату в розмірі 10% посадового окладу. Перелік відповідних посад оформлюється наказом по підприємству.

3.4.10. Згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 29.12.2009р. «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я», зі змінами, лікарям всіх найменувань та середньому медичному персоналу встановити доплату від 10% до 30% в залежності від стажу роботи.

3.4.11. За високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи, складність та напруженість у роботі працівникам підприємства встановити надбавку в розмірі до 50% посадового окладу, в залежності від фінансових можливостей установи.

3.4.12. За невідкладну роботу у понаднормові години встановити доплату працівникам згідно чинного законодавства. Вони не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік (ст. 65 КЗпП). При цьому керівник підрозділу повинен вести облік надурочних робіт кожного працівника.

3.4.13. Встановити доплату до посадового окладу працівникам на 60% погодинної ставки (окладу) за кожен годину роботи в умовах безпосереднього контакту зі СНІД — інфікованими та ВІЛ — інфікованими хворими згідно чинного законодавства (додатку № 4 наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519).

3.5. Матеріальна допомога.

3.5.1. Всім працівникам Підприємства, за рішенням керівника Підприємства, виплачується матеріальна допомога на оздоровлення у межах фонду заробітної плати у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, не пізніше ніж за 3 дні до її початку.

3.5.2. За рішенням керівника Підприємства у межах фонду заробітної плати матеріальна допомога працівникам може надаватись також у випадках:

- тривалої або тяжкої хвороби працівника, яка потребує невідкладних заходів, пов'язаних з витратами коштів;
- на поховання.

3.6. Інші питання організації оплати праці на Підприємстві.

3.6.1. Найменування професій (посад) визначається відповідно до вимог Класифікатора професій та Довідника кваліфікаційних професій у галузі охорони здоров'я.

3.6.2. Атестація керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців та робітників проводиться в установлені законодавством строки.

3.6.3. Медичним працівникам – лікарям та середньому медичному персоналу, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки й перепідготовки, Підприємство зберігає та виплачує середній заробіток згідно законодавства України.

3.6.4. Працівникам, які направляються у відрядження, виплачуються: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлюваних законодавством. За відрядженими працівниками зберігаються протягом усього часу відрядження місце роботи (посада).

3.6.5. Адміністрація своєчасно ознайомлює працівників з умовами оплати праці. Зміни умов заробітної оплати праці здійснюються в порядку, визначеному чинним законодавством.

3.6.6. Адміністрація повинна виплачувати заробітну плату працівникам за час відпустки не пізніше, ніж за три дні до її початку (ст. 21 Закону України «Про відпустки»).

3.6.7. Адміністрація зобов'язується здійснювати індексацію заробітної плати

працівників за умови, що величина індексу споживчих цін перевищує встановлений поріг індексації відсоток у порядку, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 № 1078 «Про індексацію грошових доходів населення».

3.6.8. Заробітна плата виплачується в першочерговому порядку перед іншими платежами. Адміністрація несе відповідальність за своєчасне та правильне визначення розміру заробітної плати працівників згідно з чинним законодавством. При встановленні факту неправильної оплати праці Адміністрація зобов'язана вжити заходів щодо негайного виправлення помилок та виплати працівникові належної йому суми за весь час неправильної оплати, а також визначити ступінь дисциплінарної та матеріальної відповідальності осіб, безпосередньо винних у цьому.

3.6.9. У разі затримки виплати заробітної плати, Адміністрація надаватиме Профспілковому комітету інформацію про наявність коштів на рахунках Підприємства.

3.6.10. При кожній виплаті заробітної плати працівникам надається інформація про загальну суму заробітної плати з розшифруванням за видами виплат (у вигляді табуляграм): розміри й підстави нарахувань, утримань, суму зарплати, що належить до виплати.

3.6.11. При звільненні працівникам виплачується вихідна допомога у випадках і розмірах, передбачених статтею 44 КЗпП України.

3.6.12. В окремих випадках працівникам Підприємства можуть бути встановлені доплати до посадового окладу за рішенням Керівника Підприємства.

3.6.13. Працівникам підприємства відповідно до чинного законодавства України встановлюється оплата:

- щорічних (основної та додаткових) відпусток або суми грошових компенсацій у разі невикористання додаткових відпусток працівникам, які мають дітей;
- оплата додаткових відпусток у зв'язку із навчанням та творчих відпусток;

3.7. Профспілковий комітет зобов'язується:

3.7.1. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства з питань оплати праці, а також цього розділу колективного договору, представляти і захищати інтереси працівників установи у сфері оплати праці.

4. ОХОРОНА ПРАЦІ.

4.1. З метою створення здорових та безпечних умов праці Підприємство зобов'язується:

4.1.1. 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. 13, 19, 20 Закону України «Про охорону праці») додаток 8 до цього договору.

4.1.2. Створити атестаційну комісію для організації та проведення атестації робочих місць за умовами праці, включивши до її складу представників Профспілкового комітету.

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

4.1.4. Проводити позачергову атестацію робочих місць за умовами праці в разі аргументованого звернення Профспілкового комітету або працівника про наявні на його робочому місці несприятливі умови праці.

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

4.1.6. Забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах спеціальним одягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з нормами ст. 8 Закону України «Про охорону праці» (Додаток 10 до цього Договору).

4.1.7. Працівникам, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням видавати безоплатно за встановленими нормами мило.

№ п/п	Найменування виробництв, цехів, професій та посад	Кількість мила на місяць (грам)
1	2	3
Господарсько – обслуговуючий персонал		
1.	Монтажник внутрішніх санітарно-технічних систем та обладнання.	400
2.	Електромонтер	400
3.	Водій	400
4.	Прибиральник службових приміщень	400
5.	Прибиральник території	400

Підстава: Кодекс законів про працю України ст.165, ст.8 Закону України «Про охорону праці»

4.1.8. Забезпечити своєчасну заміну, ремонт або відновлення засобів індивідуального захисту за рахунок підприємства в разі їх передчасного зношення не з вини працівника.

4.1.9. Встановлювати працівникам, зайнятим на роботах із важкими та шкідливими умовами праці, працівникам, 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, згідно зі ст. 7 Закону України «Про охорону праці»:

- скорочену тривалість робочого часу;
- додаткову оплачувану відпустку;
- оплату праці у підвищеному розмірі.

4.1.10. Забезпечувати в осінньо - зимовий період стійкий температурний режим

у виробничих та службових приміщеннях Підприємства згідно зі встановленими нормами, щорічно виконувати заходи з підготовки зазначених приміщень до роботи в такий період у термін до 15 жовтня.

4.1.11. Організувати за свій рахунок проведення попереднього (при прийнятті на роботу) та періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. Підприємство зобов'язується забезпечити за свій рахунок позачерговий медичний огляд працівників за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці. При своєчасному проходженні працівником медичного огляду зберігати за ним місце роботи та середній заробіток за час такого огляду (ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).

4.1.12. Відстороняти від роботи працівників, які ухиляються від проходження обов'язкових медичних оглядів (ст. 46 КЗпП України, ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).

4.1.13. Систематично проводити систему оперативного контролю за станом охорони праці згідно з орієнтовним переліком питань та у строки, визначені наказом МОЗ України від 01.11.2001 № 444 «Про введення оперативного контролю за станом охорони праці в установах, закладах та на підприємствах системи МОЗ України».

4.1.14. Організувати проведення своєчасного розслідування та обліку кожного випадку травмування працівників на території Підприємства або в 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 виникненню в майбутньому.

4.1.15. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для життя або здоров'я його або працівників, які його оточують. Факт наявності такої ситуації підтверджується фахівцем з охорони праці Підприємства за участю представника Профспілкового комітету (за наявності), а також страхового експерта Фонду соціального страхування, а в разі виникнення конфлікту – відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представника Профспілкового комітету та організації профспілки вищого рівня (за наявності). (ст.6 Закону України «Про охорону праці»).

4.1.16. 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 встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити його перепідготовку та працевлаштування. (ст.9 Закону України «Про охорону праці»).

4.1.17. Проводити:

- Щороку за рахунок підприємства проводити спеціальне навчання і перевірку знань працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою, відповідних нормативно-правових актів з охорони праці за участю профспілок. (Ст. 18 Закону України «Про охорону праці»)
- Під час прийняття на роботу і періодично один раз на три роки проводити навчання посадових осіб, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт.
- Розробляти необхідні нормативні акти з охорони праці, технічну документацію з охорони праці та заходи щодо запобігання виробничому травматизму, приведення місць у відповідність до вимог з охорони праці.

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

4.1.19. Не залучати жінок до важких робіт та підйому і переміщення важких речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми, затверджені наказом МОЗ України від 10.12.1993 № 241.

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

4.1.21. Забезпечувати функціонування куточка (стенда) з охорони праці.

4.1.22. 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»).

4.2. Профспілковий комітет зобов'язується :

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

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

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

4.2.4. Інформувати працівників про їхні права і гарантії у сфері охорони праці.

4.2.5. Брати участь у:

- розробці програм, положень, локальних нормативних актів з питань охорони праці на 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 із зазначеного питання.

4.3. Працівники Підприємства зобов'язуються:

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

4.3.2. Використовувати в роботі засоби індивідуального і колективного захисту.

4.3.3. Проходити в установленому законодавством порядку попередній та періодичні огляди.

4.3.4. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я людей, які їх оточують, під час перебування на території Підприємства.

4.3.5. Своєчасно інформувати відповідних посадових осіб про виникнення небезпечних і аварійних ситуацій на робочому місці, дільниці, в структурному підрозділі.

4.3.6. Особисто вживати заходів щодо їх відвернення та усунення.

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

5. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВИХ ПОТРЕБ ПРАЦІВНИКІВ.

5.1. Профспілковий комітет зобов'язується .

5.1.1. Удосконалити організацію фізкультурно - оздоровчої та спортивної роботи серед працівників та їхніх сімей. Організувати проведення конкурсів, спортивних змагань за рахунок коштів, перерахованих Підприємством на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

5.1.2. Контролювати цільове використання коштів, перерахованих роботодавцем Профспілковому комітетові на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу, звітувати про витрачання зазначених коштів перед членами трудового колективу.

5.1.3. Сприяти оздоровленню членів профспілки та їхніх дітей.

5.2. Сторони домовилися:

5.2.1. Відраховувати кошти первинній профспілковій організації на культурномасову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі 0,33% від фонду оплати праці. (Підстава: стаття 250 КЗпП України, стаття 44 Закону України «Про профспілки...»).

5.2.2. Здійснювати контроль за роботою комісії з соціального страхування відповідно до Положення про неї та за цільовим використанням коштів Фонду соціального страхування.

5.2.3. Забезпечити гендерну рівність працівників відповідно до Закону України від 08.09.2005 № 2866 «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».

6. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ

6.1. Підприємство зобов'язується:

6.1.1. Забезпечувати реалізацію прав і гарантій діяльності Профспілкового комітету, встановлених чинним законодавством. Не допускати втручання в діяльність Профспілкового комітету.

6.1.2. Надавати для роботи виборного профспілкового органу та проведення зборів працівників приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням.

6.1.3. Надавати Профспілковому комітету всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Договору.

6.1.4. За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати на рахунок профспілки членські профспілкові внески працівників у терміни виплати заробітної плати.

6.1.5. При підготовці локальних нормативних актів підприємства, що стосуються управління персоналом, залучати до обговорення представників Профспілкового комітету.

6.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати захист трудових, економічних, соціальних і професійних прав та інтересів працівників у питаннях колективних інтересів працівників, а членів профспілки – також у питаннях індивідуальних інтересів.

*Додаток №1.
до договору*

***Перелік посад працівників, яким може встановлюватися
ненормований робочий день і надається додаткова відпустка
за ненормований робочий день***

<i>Найменування структурного підрозділу</i>	<i>Найменування професій та посад</i>	<i>Додаткова відпустка</i>
Адміністративно-управлінський персонал	Генеральний директор, медичний директор, заступник генерального директора з економічних питань, головний бухгалтер, головна медична сестра, фахівець з питань цивільного захисту, інженер з охорони праці, старший інспектор з кадрів, економіст з фінансової роботи, економіст з праці, бухгалтер, юрисконсульт, секретар-друкарка.	7
Господарсько-обслуговуючий персонал	комірник, каштелян, сестра-господиня, технік.	7
Оргметодкабінет	лікар-статистик, статистик-медичний, інженер-програміст	7

Підстава: Рекомендації щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці - із змінами і доповненнями внесеними наказом Міністерства праці та соціальної політики від 05.02.1998р. № 18.

ПЕРЕЛІК
*посад та професій, робота яких дає право
на додаткову відпустку за роботу із
шкідливими і важкими умовами праці*

<i>Найменування структурного підрозділу</i>	<i>Найменування професій та посад</i>	<i>Додаткова відпустка</i>
ХАРЧОБЛОК	Кухар, Кухонний робітник	4
ПРАЛЬНЯ	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	4
РЕМОНТНО – БУДІВЕЛЬНА СЛУЖБА	Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування	4

Підстава: стаття 7 закону України «Про відпустки», Додаток № 1 до Постанови № 1290 від 17.11.1997 р. «Список виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників в яких дає право на щорічну додаткову відпустку», (у редакції Постанови Кабінету міністрів України від 13.05.2003 року № 679)

ПЕРЕЛІК
посад та професій, робота яких дає право на додаткову відпустку
за особливий характер праці

Найменування структурного підрозділу	Найменування професії та посади	Додаткова відпустка
Відділення променевої терапії	<u>Робітники, безпосередньо зайняті повний робочий день в умовах відділення променевої терапії з джерелами гамма – випромінювання:</u> Завідувач відділенням, лікар з променевої терапії; лікар з променевої терапії; сестра медична старша; сестра медична стаціонару (гамма-терапевтичного устаткування); сестра медична стаціонару (рентгендіагностичної установки); молодша медична сестра (гамма-терапевтичного устаткування); молодша медична сестра (рентгендіагностичної установки); технік – дозиметрист; інженер – радіолог; інженер — електронік	11
Лабораторія радіонуклідної діагностики	<u>Робітники, безпосередньо зайняті на роботах з відкритими радіоактивними речовинами з активністю на робочому місці, яка відповідає II класу робіт:</u> завідувач, лікар з радіонуклідної діагностики; лікар з радіонуклідної діагностики; сестра медична старша; сестра медична, молодша медична сестра	11
Патологоанатомічне відділення	Завідувач відділенням, лікар-патологоанатом ; лікар – патологоанатом; фельдшер – лаборант, лаборант; молодша медична сестра	7

Анестезіологічне відділення, в тому числі палата інтенсивної терапії	Завідувач відділенням, лікар – анестезіолог; лікар-анестезіолог; сестра медична старша, сестра медична анестезист; сестра медична стаціонару	11
	Сестра-господиня; молодша медична сестра з догляду за хворими	7
Рентгендіагностичне відділення	Завідувач відділенням, лікар-рентгенолог; лікар-рентгенолог; рентгенлаборант; молодша медична сестра з догляду за хворими	11
Диспансерне відділення	Завідувач відділенням, лікар-онколог; лікар-хірург-онколог; лікар-онколог; лікар-отоларинголог-онколог; лікар-онколог дитячий; лікар-гінеколог-онколог; лікар-уролог; лікар ендоскопіст; лікар з ультразвукової діагностики, сестра медична старша; сестра медична поліклініки; сестра медична поліклініки (процедурна); сестра медична операційна; сестра медична з лікувальної фізкультури; молодша медична сестра; сестра-господиня	7
	Реєстратор медичний	4
Абдомінальне відділення	Завідувач відділенням, лікар-хірург-онколог; лікар-хірург-онколог; лікар-уролог; сестра медична старша; сестра медична стаціонару; сестра медична стаціонару (перев'язувальна); сестра медична стаціонару (процедурна); сестра медична операційна; сестра-господиня; молодша медична сестра (палатна), молодша медична сестра (перев'язувальна); молодша медична сестра (буфетниця); молодша медична сестра (прибиральниця); молодша медична сестра (операційна)	7

Мамологічне відділення	Завідувач відділенням, лікар-хірург-онколог; лікар-хірург-онколог; сестра медична старша; сестра медична стаціонару; сестра медична стаціонару (перев'язувальна); сестра медична стаціонару (процедурна); сестра медична операційна; сестра-господиня; молодша медична сестра (палатна), молодша медична сестра (перев'язувальна); молодша медична сестра (буфетниця); молодша медична сестра (прибиральниця); молодша медична сестра (операційна)	7
Гінекологічне відділення	Завідувач відділенням, лікар-гінеколог-онколог; лікар-гінеколог-онколог;; сестра медична старша; сестра медична стаціонару; сестра медична стаціонару (перев'язувальна); сестра медична стаціонару (процедурна); сестра медична операційна; сестра-господиня; молодша медична сестра (палатна), молодша медична сестра (перев'язувальна); молодша медична сестра (буфетниця); молодша медична сестра (прибиральниця); молодша медична сестра операційна	7
Торакальне відділення	Завідувач відділенням, лікар-хірург-онколог; лікар-хірург-онколог; сестра медична старша; сестра медична стаціонару; сестра медична стаціонару (перев'язувальна); сестра медична стаціонару (процедурна); сестра медична операційна; сестра-господиня; молодша медична сестра (палатна), молодша медична сестра (перев'язувальна); молодша медична сестра (буфетниця); молодша медична сестра (прибиральниця); молодша медична сестра операційна	7

Хіміотерапевтичне відділення	Завідувач відділенням, лікар-онколог; лікар - онколог; сестра медична старша; сестра медична стаціонару; сестра медична стаціонару (перев'язувальна); сестра медична стаціонару (процедурна); сестра медична операційна; сестра-господиня; молодша медична сестра (палатна), молодша медична сестра (перев'язувальна); молодша медична сестра (буфетниця); молодша медична сестра (прибиральниця); молодша медична сестра операційна	7
Клініко-діагностична лабораторія	Завідувач лабораторією, лікар-лаборант, лікар-лаборант; фельдшер-лаборант, молодша медична сестра	7
Господарсько-обслуговуючий персонал	Електромонтер з ремонту та обслуговування; Водій автотранспортних засобів	4
Загальнолікарняний персонал	Лакар-терапевт; лікар-психолог; сестра медична з дієтичного харчування; дезінфектор; фармацевт	7

Підстава: „Список виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці „ Постанова Кабміну України від 17.11.1997р. № 1290 , та постанова Кабміну України від 21.02.2001р. №163 „ Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня.”

СХЕМА ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА

<i>Тарифні розряди</i>	<i>Коефіцієнт підвищення окладу</i>	<i>Оклад згідно розряду</i>
1	1,00	4 723
2	1,09	5 148
3	1,18	5 573
4	1,27	5 998
5	1,36	6 423
6	1,45	6 848
7	1,54	7 273
8	1,64	7 746
9	1,73	8 171
10	1,82	8 596
11	1,97	9 304
12	2,12	10 013
13	2,27	10 721
14	2,42	11 430
15	2,58	12 185
16	2,79	13 177
17	3,00	14 169
18	3,21	15 161

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ

Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці» та Колективного договору.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення запроваджується з метою матеріального стимулювання працівників Підприємства за висококваліфіковану та ініціативну працю, підвищення її ефективності, сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни, зацікавленості в наслідках роботи, посилення відповідальності за доручену роботу або поставлені завдання.

1.2. Преміювання працівників Підприємства здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці Підприємства за підсумками роботи за місяць/квартал/рік або з нагоди ювілейних, святкових, державних, професійних свят, виключно за наказом керівника Підприємства.

1.3. Преміювання працівників Підприємства здійснюється відповідно до Наказу керівника Підприємства за наявності підстав, зазначених у пункті 1.1. цього Положення.

1.4. Керівнику Підприємства надається право позбавляти премії частково або повністю у разі порушення трудової, виробничої дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку.

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

1.6. Положення про преміювання працівників Підприємства визначає порядок і умови преміювання, а також загальний порядок оплати, оцінки і розрахунку виплат стимулюючого характеру.

2. ПІДСТАВИ, УМОВИ ТА ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ.

2.1. За рішенням Адміністрації в окремих випадках за виконання особливо важливої роботи, або з нагоди ювілейних дат, святкових, державних, професійних свят працівникам може бути виплачена одноразова чи періодична премія.

2.2. Для визначення розміру разових премій за виконання особливо важливої роботи враховується:

- виконання заходів та завдань, передбачених для здійснення протягом відповідного періоду у структурному підрозділі;
- стан виконавчої дисципліни (виконання окремих доручень керівництва, органів державної влади України);

- рівень дотримання трудової дисципліни.
- 2.3. Премії з нагоди ювілейних дат, святкових, державних, професійних свят можуть виплачуватися за рішенням керівника Підприємства.
- 2.4. Розмір разової премії встановлюється у відсотковому відношенні до посадового окладу в межах фонду заробітної плати.
- 2.5. Періодичні премії здійснюються щомісячно, щоквартально або щорічно в залежності від фінансових можливостей установи.
- 2.6. Конкретні розміри премій визначаються керівником Підприємства.
- 2.7. Працівники мають право на отримання премії за наявності коштів для цього у фонді заробітної плати Підприємства.
- 2.8. Премії виплачуються працівникам за поданням профспілкового комітету.
- 2.9. Працівники, які звільнилися за власним бажанням або з ініціативи Адміністрації, а також на яких були накладені дисциплінарні стягнення, преміюванню не підлягають.
- 2.10. Проект наказу про преміювання працівників Підприємства готує відділ кадрів і подає для розгляду керівнику Підприємства.
- 2.11. Виплата премії провадиться не пізніше виплати заробітної плати за першу половину місяця, наступного за тим, в якому таку премію було призначено.

3. ПІДСТАВИ ДЛЯ ДЕПРЕМІЮВАННЯ ЧИ ЗМЕНШЕННЯ РОЗМІРУ ПЕРІОДИЧНОЇ ПРЕМІЇ

- 3.1. Працівники Підприємства можуть бути позбавлені премії частково або повністю у випадках:
- порушення медичної етики і деонтології;
 - несвоєчасного і неякісного виконання покладених на них виробничих завдань і функцій;
 - систематичного запізнення на роботу;
 - невиконання або неналежного виконання функціональних обов'язків;
 - появи на робочому місці в нетверезому стані, в стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
 - прогулу (в. т. ч. відсутності на робочому місці без поважних причин більше 3 годин);
 - притягнення до дисциплінарної відповідальності за порушення трудової дисципліни, неналежного виконання посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку тощо;
 - порушення правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки.
- 3.2. Зменшення розміру премій здійснюється одноразово у місяці, в якому працівник припустився правопорушення, або в наступному місяці на підставі наказу Керівника.

Перелік посад працівників (робітників), яким посадові оклади, підвищуються у зв'язку із шкідливими і важкими умовами праці

<i>№ п/п</i>	<i>Найменування підрозділу</i>	<i>Найменування посади</i>	<i>Розмір підвищення</i>
1	Загальнолікарняне відділення	Дезінфектор	15%
2	Диспансерне відділення	Лікар-онколог	15%
3	Диспансерне відділення	Сестра медична поліклініки (процедурна)	15%
4	Кабінет УЗД	Лікар з ультразвукової діагностики	15%
5	Кабінет УЗД	Сестра медична поліклініки	15%
6	Кабінет УЗД	Молодша медична сестра	15%
7	Кабінет ендоскопічний	Лікар- ендоскопіст	15%
8	Кабінет ендоскопічний	Сестра медична поліклініки	15%
9	Кабінет ендоскопічний	Молодша медична сестра	15%
10	Відділення променевої терапії	Лікар з променевої терапії	15%
11	Відділення променевої терапії	Сестра медична старша	15%
12	Відділення променевої терапії	Сестра медична стаціонару (гама-терапевтичного устаткування)	15%
13	Відділення променевої терапії	Сестра медична стаціонару (рентгенологічної установки)	15%
14	Відділення променевої терапії	Молодша медична сестра (гама-терапевтичного устаткування)	15%
15	Відділення променевої терапії	Молодша медична сестра (рентгенологічної установки)	15%
16	Відділення променевої терапії	Інженер - радіолог	15%
17	Відділення променевої терапії	Технік - дозиметрист	15%
18	Відділення променевої терапії	Інженер - електронік	15%
19	Лабораторія радіонуклідної діагностики	Лікарі з радіонуклідної діагностики	15%
20	Лабораторія радіонуклідної діагностики	Сестра медична	15%
21	Лабораторія радіонуклідної діагностики	Молодша медична сестра	15%
22	Анестезіологічне відділення в	Лікар - анестезіолог	15%

	т.ч. палата інтенсивної терапії		
23	Анестезіологічне відділення в т.ч. палата інтенсивної терапії	Сестра медична - анестезист	15%
24	Анестезіологічне відділення в т.ч. палата інтенсивної терапії	Сестра медична стаціонару	15%
25	Анестезіологічне відділення в т.ч. палата інтенсивної терапії	Молодша медична сестра з догляду за хворими	15%
26	Анестезіологічне відділення в т.ч. палата інтенсивної терапії	Сестра - господиня	15%
27	Клініко-діагностична лабораторія	Лікар - лаборант	15%
28	Клініко-діагностична лабораторія	Фельдшер - лаборант	15%
29	Патологоанатомічне відділення	Лікар - патологоанатом	15%+15%*
30	Патологоанатомічне відділення	Лаборанти	15%+15%*
31	Патологоанатомічне відділення	Фельдшер - лаборант	15%+15%*
32	Патологоанатомічне відділення	Молодша медична сестра	15%
33	Рентгендіагностичне відділення	Лікар - рентгенолог	15%
34	Рентгендіагностичне відділення	Рентгенлаборант	15%
35	Рентгендіагностичне відділення	Молодша медична сестра з догляду за хворими	15%
36	Хіміотерапевтичне відділення	Лікар - онколог	15%
37	Хіміотерапевтичне відділення	Сестра медична стаціонару	15%
38	Пральня	Машиніст із прання та ремонту одягу	20%

* Працівникам патологоанатомічного відділення додатково нараховується доплата 15% за роботу з хімічними речовинами, віднесеними до алергенів (додаток № 7 наказу МОЗ України № 308/519 від 05 жовтня 2005 р.)

ПЕРЕЛІК
*посад з важкими і шкідливими умовами праці,
на яких устанавлюється доплата в розмірі до 12 відсотків тарифної ставки*

<i>№ п/п</i>	<i>Найменування підрозділу</i>	<i>Найменування посади</i>	<i>Розмір підвищення</i>
1	Клініко-діагностична лабораторія	Молодша медична сестра	12%
2	Харчоблок	Кухар	12%
3	Харчоблок	Кухонний робітник	12%
4	Ремонтно-будівельна служба	Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування	12%
5	Пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	12%

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

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

Найменування заходів (робіт)*	Вартість робіт, грн.		Ефективність заходів		Джерело фінансування	Строк виконання	Особи відповідальні за виконання
	Заплановано	Фактично витрачено	План	Досягнуті результати			
1	2	3	4	5	6	7	8
Перевірка ефективності роботи вентиляційної системи	12442,2		11			Щорічно згідно графіку	Відповідальна за роботу ГОП Рудь Л.В.
Проведення навчання робітників, працюючих на роботах з підвищеною небезпекою та посадових осіб	6880		29			Щорічно згідно графіку	Відповідальна за роботу ГОП Рудь Л.В. Інженер з ОП Навроцька С.Б.

З метою своєчасного гасіння пожежі: провести перезарядку вогнегасників, випробування пожежних гідрантів та пожежних рукавів.	6000					Щорічно згідно графіку	Відповідальна за роботу ГОП Рудь Л.В.
Вимірювання опору розтікання на основних заземлювачах та заземленнях магістралей та устаткування.	8140					1 раз на 2 роки	Відповідальна за роботу ГОП Рудь Л.В.
Перевірка повного опору петлі «фаза-нуль»	2224,6		20			1 раз на 5 років	Відповідальна за роботу ГОП Рудь Л.В.
Монтаж автоматичної пожежної сигналізації	1123054					До кінця 2020 року	Відповідальна за роботу ГОП Рудь Л.В.
Обстеження радіологічного та рентгенодіагностичного відділень на вміст важких металів	1790		37			Щорічно згідно графіку	Головна медсестра Івкіна Н.Ю.
Страхування медпрацівників від СНІД	26		152			Щорічно	Головна медсестра Івкіна Н.Ю.
Страхування членів пожежної дружини	2700		6			Щорічно	Відповідальна за роботу ГОП Рудь Л.В.

Проведення технічного діагностування ліфтів	3500		1			1 раз на 2 роки	Відповідальна за роботу ГОП Рудь Л.В.
Перевірка атестації робочих місць на відповідність нормативно – правовим актам з ОП	10000		5			1 раз на 5 років	Атестаційна комісія

Підстава: ст. 13, 19, 20 Закону України «Про охорону праці», ст. 161, 162 КЗпП України

Узагальнений перелік заходів та засобів з охорони праці затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 27.06.2003 № 994.

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

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

У разі якщо візуально неможливо переконатися у виконанні заходу, до акта додаються акти прихованих робіт (офіційні документи, що складаються за результатами виконаних робіт, що були приховані подальшими роботами).

СКЛАД
робочої комісії з контролю за виконанням
колективного договору

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада
Від адміністрації		
1.	Медведков Олександр Володимирович	Медичний директор
2.	Івкіна Наталя Юріївна	Головна медична сестра
3.	Донченко Олена Сергіївна	Старший інспектор з кадрів
4.	Навроцька Світлана Борисівна	Інженер з охорони праці
5.	Захарова Олена Олександрівна	Економіст з праці
6.	Романенко Олена Сергіївна	Юрисконсульт
Від Профспілкового комітету		
1.	Чайченко Любов Анатоліївна	Голова ПК, зав диспансерним відділенням
2.	Балута Юрій Миколайович	Заступник голови ПК, зав. мамологічним відділенням
3.	Вігуро Максим Сергійович	Сектор фізкультури та спорту, зав торакальним відділенням
4.	Сідак Олексій Євгенійович	Сектор соціального страхування, завідувач гінекологічним відділенням
5.	Коваль Наталя Олександрівна	Казначій, завідувач клініко-діагностичної лабораторії

*Додаток № 10
до договору*

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким безоплатно видаються спеціальний та санітарний одяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту

№ п/п	Найменування професій та посад	Термін носіння в міс.	Найменування спецодягу, спецвзуття, засобів захисту
1	2	3	4
1.	Лікарі і середній медперсонал операційних, перев'язувальних кімнат	черговий черговий до зносу	Фартух непромокальний, рукавички гумові, при роботі з електроінструментом: калоші діелектричні при роботі кварцових ламп: окуляри захисні
2.	Лікарі та середній медперсонал процедурних кабінетів хірургічних відділень та кабінетів поліклініки	черговий черговий	Фартух непромокальний рукавички гумові
3.	Лікарі і середній медперсонал патологоанатомічного відділення, зайняті на роботі з трупами і трупним матеріалом	черговий до зносу	Фартух непромокальний, калоші гумові, рукавички гумові, нарукавники клейончасті, окуляри захисні
4.	Молодший персонал, зайнятий на роботі в секційній і моргах з трупами і трупним матеріалом	24 черговий черговий до зносу	Комбінезон бавовняний, фартух непромокальний, калоші гумові, нарукавники клейончасті, рукавички гумові, окуляри захисні
5.	Лікар-рентгенолог, рентген лаборант, молодша медсестра (з догляду за хворими)	6 12 2 до зносу черговий черговий	Комплект основного мед одягу, Туфлі Шкарпетки Рукавички Фартух захисний Спідниця захисна

6.	Лікар, середній та молодший медперсонал клінічної лабораторії	черговий до зносу черговий	Халат бавовняний, фартух прогумований з нагрудником, рукавички гумові, нарукавники непромокальні, окуляри захисні на мийці посуду: калоші гумові
7.	Ліфтери	24	Халат бавовняний, косинка бавовняна або ковпак
8.	Молодший персонал, зайнятий на мийці суден, плювальниць і іншого медичного інвентарю	черговий	Фартух непромокальний, калоші гумові, рукавички гумові
9.	Дезінфектор	12 черговий до зносу	Халат бавовняний черевики гумові, рукавички гумові, респіратор
10.	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	18 черговий 12 18 черговий	Халат бавовняний – 2шт. фартух непромокальний, черевики гумові онучі косинка бавовняна рукавички гумові
11.	Прибиральник службових приміщень	12 черговий черговий	Халат бавовняний, косинка бавовняна калоші гумові рукавички гумові
12.	Прибиральник території	12 черговий до зносу 36	Костюм бавовняний, фартух з нагрудником рукавички комбіновані взимку: куртка бавовняна на теплій основі, плащ непромокальний
13.	Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування	12 черговий 3	Комбінезон бавовняний черевики гумові рукавички комбіновані
14.	Електромонтер	12 черговий	Полукомбінезон бавовняний калоші, рукавички діелектричні
	Кухар та кухонні робітники	черговий 6 до зносу	Фартух непромокальний, Рукавиці бавовняні, Рукавиці гумові

15	Лікар з променевої терапії, середній та молодший медперсонал, ІТР, працюючі з закритими радіоактивними джерелами	6 12 2 одноразові	Комплект основного мед одягу, Туфлі, Шкарпетки, Рукавички медичні
16	Лікар, середній та молодший медперсонал, працюючі з відкритими радіоактивними речовинами	6 міс. 12 2 черговий черговий черговий черговий одноразові черговий до зносу	Комплект основного медичного одягу Туфлі Шкарпетки Засоби радіаційного захисту Халат Фартух з нагрудником Нарукавники Бахали Рукавички медичні Окуляри захисні від дії шкідливих випромінювань Респіратор протиаерозольний

Підстава:

*Кодекс законів про працю України ст. 163; Закон України «Про охорону праці ст.8»,
Наказ Міністерства соціальної політики України від 29.11.2018р. №1804 «Про
затвердження Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні
працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці »;*

*Наказ Міністерства енергетики та вугільної промисловості України №116 від
06.02.2014 «Про затвердження Норм безоплатної видачі спеціального одягу,
спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам, які
зайняті на роботах з радіоактивними речовинами та джерелами іонізуючого
випромінювання» ;*

*Наказ Міністерства охорони здоров'я України № 293 від 30.04.2014 «Про
затвердження інструкції зі збору, сортування, транспортування, зберігання,
дезінфекції та прання білизни у закладах охорони здоров'я» ;*

*НПАОП 52.0-7.02-80 «Типові галузеві норми безоплатної видачі спецодягу,
спецвзуття інших ЗІЗ працівникам державної торгівлі та громадського
харчування»*

*Наказ Міністерства охорони здоров'я СРСР №65 від 29.01.88р. «Про введення
галузевих норм безкоштовної видачі спецодягу, спецвзуття і інших засобів
індивідуального захисту»*

ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКІВ, ВИЗНАЧЕНІ ЗАКОНОДАВСТВОМ

Законодавство України передбачає широкий перелік гарантій трудових, виробничих та соціально - економічних прав працівників медичних закладів. Особливістю цих гарантій є те, що їх закріплено в актах різної юридичної сили та різного обсягу дії. Зокрема, способи реалізації соціально - економічних прав працівників закладу охорони здоров'я можна знайти в КЗпП України, законах України «Про відпустки», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Основах законодавства України про охорону здоров'я, Генеральній, галузевій та регіональній угодах, контракті керівника медичного закладу тощо.

<i>Гарантії медичних працівників закладу охорони здоров'я</i>	<i>Гарантії керівника підприємства охорони здоров'я³⁶</i>
Право на належні, безпечні та здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом; на захист від незаконного звільнення ³⁷	
Право на щотижневий відпочинок, оплачувану щорічну відпустку ³⁸	
Право на збереження місця роботи (посади) і на середній заробіток у разі направлення до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації ³⁹	Право видавати у межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників закладу
Право на переведення на іншу роботу в тому самому медичному закладі тільки за згодою такого працівника, за винятком випадків, передбачених законодавством ⁴⁰	Обмежена матеріальна відповідальність у випадках, передбачених пунктом 2 частини 1 статті 133 КЗпП України
Право на: першочергове одержання медичної допомоги; соціальну допомогу з боку держави у разі захворювання, каліцтва або в інших випадках втрати працездатності, що настала у зв'язку з виконанням професійних обов'язків; додаткову оплачувану щорічну відпустку тривалістю три календарні дні за безперервну роботу понад три роки на визначених законодавством посадах ⁴¹ .	Право на відсторонення працівників від роботи у разі появи на роботі в нетверезому стані, відмови або ухилення від обов'язкових медичних оглядів та в інших випадках, передбачених законодавством ⁴²

Право на приймання їжі протягом робочого часу на тих роботах, де за умовами виробництва перерву для відпочинку і харчування встановити неможливо ⁴³	Право на застосування дисциплінарного стягнення до працівника, який порушує трудову дисципліну ⁴⁴
Право на скорочений робочий час.	
	Право ініціювати укладення колективного договору або внесення змін до нього ⁴⁷
	Право звертатися до суду з поданням про притягнення другої сторони колективного договору до відповідальності за порушення умов зазначеного договору ⁴⁹
Право на підвищені посадові оклади, надбавки за особливий характер праці, за особливі умови праці, на матеріальну допомогу для оздоровлення під час надання щорічної відпустки у розмірі одного посадового окладу, якщо це передбачено колективних договором ⁵⁰	

36 Більшість гарантій керівника підприємства охорони здоров'я встановлюються у його контракті.

37 Стаття 43 Конституції України.

38 Стаття 45 Конституції України.

39 Стаття 122 КЗпП України.

40 Стаття 32 КЗпП України.

41 Стаття 77 Основ законодавства України про охорону здоров'я.

42 Стаття 46 КЗпП України.

43 Пункт 20 Галузевих правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів, установ, організацій та підприємств системи охорони здоров'я України.

44 Стаття 147 КЗпП України.

45 Наказ МОЗ України від 25.05.2006 № 319 «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я».

46 Стаття 23 Закону України «Про протидію захворюванню на туберкульоз».

47 Закон України «Про колективні договори і угоди».

48 Стаття 21 Закону України «Про протидію поширенню хвороб, зумовлених вірусом імунодефіциту людини (ВІЛ), та правовий і соціальний захист людей, які живуть з ВІЛ».

49 Стаття 20 Закону України «Про колективні договори і угоди».

50 Як зазначалося вище, для збереження статусу неприбуткової організації КНП може виплачувати матеріальну допомогу на оздоровлення лише систематично всім працівникам або більшості працівників.

51 Стаття 37 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб».

52 Стаття 7 Закону України «Про охорону праці».

ОХОРОНА ПРАЦІ

- Створити на кожному робочому місці належні, здорові та безпечні умови праці, забезпечити належні санітарно-побутові умови відповідно до вимог Кодексу законів про працю України, Закону України «Про охорону праці», санітарних норм та правил.
- Інформувати під розписку працівників під час укладення трудового договору про умови праці на Підприємстві та про наявність на їхньому робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їхнього впливу на здоров'я та про права працівника на пільги та компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та цього Договору (стаття 5 Закону України «Про охорону праці»).
- Не пропонувати працівникам роботу, яка згідно з медичним висновком протипоказана їм за станом здоров'я (стаття 5 Закону України «Про охорону праці»).
- До виконання робіт підвищеної небезпеки та тих, що потребують професійного добору, допускати працівників виключно за наявності висновку психофізіологічної експертизи (стаття 5 Закону України «Про охорону праці»).
- Своєчасно сплачувати внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (стаття 5 Закону України «Про охорону праці», Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»).
- Розірвати трудовий договір у строк, визначений працівником, якщо на Підприємстві не виконуються вимоги законодавства про охорону праці або умови цього Договору з вказаних питань, з виплатою працівникові вихідної допомоги в розмірі тримісячного заробітку (або вказати інший більший розмір) (ч. 4 статті 6 Закону України «Про охорону праці»).
- Укласти договори страхування лікарів, фахівців з неповною вищою медичною освітою та молодшого медичного персоналу кабінетів хірургічного профілю та маніпуляційних кабінетів на випадок інфікування ВІЛ під час виконання ними професійних обов'язків відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 16.10.1998 № 1642, Закону України «Про протидію поширенню хвороб, зумовлених вірусом імунодефіциту людини (ВІЛ), та правовий і соціальний захист людей, які живуть з ВІЛ».
- Забезпечити дотримання вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативних актів, зокрема щодо:
- належного утримання будівель і споруд, здійснення контролю технічного стану обладнання та устаткування щодо їх безпечного використання;

- контролю дотримання працівниками технологічних процесів, правил поводження з машинами, механізмами та устаткуванням, використання засобів колективного та індивідуального захисту, виконання робіт відповідно до вимог законодавства з охорони праці;
- розроблення і 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;
- ужиття термінових заходів для надання допомоги потерпілим, залучення (за необхідності) професійних аварійних (рятувальних) служб і формувань у разі виникнення на Підприємстві аварій та нещасних випадків (стаття 13 Закону України «Про охорону праці»).
- Забезпечити своєчасну розробку і виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам (стаття 20 Закону України «Про охорону праці») (Додаток 9 до колективного договору).
- Здійснювати аналіз стану охорони праці та причин виробничого травматизму і захворювань, розробляти щорічно та аналізувати виконання невідкладних заходів щодо запобігання виробничому травматизму (стаття 23 Закону України «Про охорону праці»).
- Надавати Профспілковому комітету двічі на рік інформацію про стан охорони праці, причини аварій, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, яких ужито для їх усунення та для забезпечення на Підприємстві умов і безпеки праці на рівні вимог статті 23 Закону України «Про охорону праці»
- 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 їхнього технічного стану (стаття 13 Закону України «Про охорону праці»).
- Видавати на роботах, де можливі забруднення або вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, безплатно за встановленими нормами мийні та знежелезуювальні засоби відповідно до статті 8 Закону України «Про охорону праці»

Прощито та пронумеровано
на 38 (тридцяти восьми) аркушах

Генеральний директор
КП "Криворізький ОД" ДОР"


Беккер С.Є.

