



**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ІНСПЕКЦІЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ ТА ЗАЙНЯТОСТІ
НАСЕЛЕННЯ**

пр. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. 720 90 58, work@dniprorada.gov.ua

06.03.2023 № 4/2-174

На № _____ від _____

Генеральному директору
Комунального некомерційного
підприємства «Клінічна лікарня
швидкої медичної допомоги»
Дніпровської міської ради
Вікторії КОРПУСЕНКО

Від трудового колективу:
Голові первинної профспілкової
організації Комунального
некомерційного підприємства
«Клінічна лікарня швидкої
медичної допомоги»
Дніпровської міської ради
Професійної спілки працівників
охорони здоров'я України
Ірині ЛОГВИНЕНКО

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради повідомляє, що відповідно до п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» колективний договір розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №164 від 06.03.2023 із рекомендаціями щодо усунення виявлених порушень чинного законодавства:

1. Титульний аркуш та далі по тексту колективного договору не дотримано вимога п.5.22 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства.
2. Стор. «Зміст»: не пронумеровано відповідно до вимог п.7.10 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства.
3. Розділ 1:

- п.1.1.3: невірно зазначено кількість додатків, не враховано додаток (без номера) на стор.56. Привести у відповідність;
 - п.1.3.3: не відповідає вимогам ч.5 ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.1.3.5: не відповідає вимогам ч.9 ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди». Привести у відповідність до чинного законодавства.
4. Розділ 2:
- п.2.1.5: не відповідає вимогам ст.29 Кодексу законів про працю України. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.2.1.41, абз. «за ненормований...»: порушено вимоги ч.2 ст.8 Закону України «Про відпустки», ч.2 п.3 Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, затвердженого наказом Мінпраці та соціальної політики України від 10.10.1997 №7. Речення «У період дії...» виключити. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.2.1.46: викладений некоректно. Не відповідає вимогам ч.1 ст.19 Закону України «Про відпустки». Привести у відповідність до чинного законодавства.
5. Розділ 3, п.3.1.8: зміст пункту не відповідає вимогам ст.48 Закону України «Про відпустки». Привести у відповідність до чинного законодавства та чисельності працівників підприємства.
6. Розділ 4:
- у колективному договорі відсутні тарифні сітки, схеми посадових окладів відповідно до вимог ст.15 Закону України «Про оплату праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.4.1.6: слово «дезінфікуючі» замінити на «дезінфікувальні» відповідно до вимог п.п.3.4.7 п.3.4 п.3 Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 №308/519, Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.4.1.11: викладений некоректно. Привести у відповідність до ч.5 ст.115 Кодексу законів про працю України.
7. Розділ 5:
- п.5.1.5: некоректне послання на нормативний документ. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.5.1.14: у колективному договорі відсутній додаток щодо переліку мийних та знешкочувальних засобів, якими безкоштовно забезпечуються працівники, відповідно до вимог ст.8, ст.20 Закону України «Про охорону праці», ст.1 Закону України «Про колективні договори і угоди». Привести у відповідність до чинного законодавства.
8. Додатки до колективного договору: не завізовано працівником, що його створив, не дотримано вимоги п.5.21 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства.
9. Додаток №2:

- «електрогазоварник»: зазначити локальний нормативний документ, згідно з яким надається зазначена тривалість додаткової відпустки (наказ про результати атестації робочих місць за умовами праці);
 - невірною застосовано чинне законодавство. Професії, зазначені у додатку, крім електрогазоварника, не мають право на додаткову відпустку за шкідливі умови праці, так як відсутні у Додатку 1 постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 №1290. Виключити. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - «електромонтер...»: назва професії не відповідає вимогам ДК 003:2010. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - «робітник з обслуговування...»: зазначена посада відсутня у ДК 003:2010. Привести у відповідність до чинного законодавства.
10. Додаток №6: у назві додатка слово «дезінфікуючих» замінити на «дезінфікувальних» відповідно до вимог п.п.3.4.7 п.3.4 п.3 Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 №308/519. Привести у відповідність до чинного законодавства
11. Додаток №11:
- не зазначено нормативний документ, згідно з яким застосовано норми видачі спецодягу, спецвзуття та засобів індивідуального захисту відповідно до вимог ст.8 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - поз.14, 19, 20: назви посад не відповідають вимогам ДК 003:2010. Привести у відповідність до чинного законодавства.
12. Додаток №12:
- порушено вимоги ст.19, ст.20 Закону України «Про охорону праці», а саме:
 - не зазначено обсяги та джерело фінансування відповідно до вимог ст.20 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - у назві додатка не зазначено рік, на який розроблено «комплексні заходи...». Не відповідає вимогам ст.19 Закону України «Про охорону праці», згідно з якою фінансування заходів з охорони праці здійснюється залежно від фонду оплати праці, тому заходи розробляються щорічно. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - поз.9: не відноситься до заходів з охорони праці відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 27.06.2003 №994. Вказати джерело фінансування відповідно до вимог ст.20 Закону України «Про охорону праці».
13. Додаток на стор. 56: не пронумеровано як додаток до колективного договору. Привести у відповідність.

Звертаємо увагу на те, що відповідно до вимог ст.16 Кодексу законів про працю України, ст.5 Закону України «Про колективні договори і угоди», умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними та не можуть бути включені до колективного договору.

Також повідомляємо, що відомості про повідомну реєстрацію колективного договору буде оприлюднено на офіційному сайті Дніпровської міської ради за посиланням: <https://dniprorada.gov.ua/uk/page/inspekciya-z-pitan-praci-ta-zajnyatosti-naselennya-dniprovskoj-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції



Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

ЗМІСТ

Розділ 1 – Загальні положення.....	стор. 3
Розділ 2 – Трудові відносини.....	стор. 5
Розділ 3 – Забезпечення зайнятості.....	стор.13
Розділ 4 – Оплата праці	стор. 15
Розділ 5 – Охорона праці	стор. 20
Розділ 6 – Соціально-трудова пільга, гарантії та компенсації.....	стор. 25
Розділ 7 – Гарантії діяльності профкому	стор. 27
Розділ 8 – Гарантії працівникам-членам профспілки	стор. 28
Розділ 9 – Контроль за виконанням Колективного договору	стор. 32
ДОДАТКИ до Колективного Договору:	
Додаток 1 – Перелік структурних підрозділів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в(на) яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня	стор.33
Додаток 2 – Перелік професій і посад працівників, робота в (на) яких дає право на щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці.....	стор.34
Додаток 3 – Перелік структурних підрозділів, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці	стор. 34
Додаток 4 – Перелік професій і посад працівників з ненормованим робочим днем, що дає право на щорічну додаткову відпустку	стор. 38
Додаток 5 – Перелік робочих місць, професій і посад працівників, які мають право на надбавки за шкідливі умови праці	стор. 39
Додаток 6 – Перелік професій і посад працівників, які мають право на доплату за використання в роботі дезінфікуючих засобів та зайнятті прибиранням санвузлів	стор. 41
Додаток 7 – Перелік професій, посад працівників, яким здійснюється доплата за роботу в нічний час в розмірі 35% за кожну годину роботи (з 22.00 до 6.00).....	стор. 42
Додаток 8 – Перелік професій і посад працівників, яким здійснюється доплата за роботу в нічний час в розмірі 50% за кожну годину роботи (з 22.00 до 6.00).....	стор. 43
Додаток 9 – Положення про преміювання працівників.....	стор. 44
Додаток 9 – Положення про надання матеріальної допомоги працівникам.....	стор. 47
Додаток 10 – Перелік професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту.....	стор. 48
Додаток 12 – Комплексні заходи.....	стор. 54

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

РОЗДІЛ 1

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено між Генеральним директором комунального некомерційного підприємства «Клінічна лікарня швидкої медичної допомоги» (далі - Підприємство), який діє на підставі Статуту (далі – Роботодавець) з однієї сторони та профспілковим комітетом Первинної профспілкової організації Клінічної лікарні швидкої медичної допомоги в особі Голови, який діє на підставі Статуту Профспілки (далі - Профком) з другої сторони, надалі разом іменовані «Сторони».

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

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

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

1.1.3. Невід'ємною частиною даного Колективного договору є Додатки до нього №№ 1-12.

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 Підприємством.

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

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

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

1.3. Дія Колективного договору:

1.3.1. Колективний договір **набирає чинності з 01 лютого 2023 року**. Після закінчення строку дії Колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

1.3.2. Сторони розпочинають переговори з укладання нового Колективного договору не пізніше ніж за 3 місяця до закінчення терміну дії даного договору.

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

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

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

1.3.6. Зміни та доповнення до Колективного договору вносяться у зв'язку зі змінами положень чинного законодавства України, Генеральної, Галузевої, територіальної угод та за пропозицією однієї зі Сторін після проведення

переговорів (консультацій) та досягнення згоди у 10-денний термін від дня отримання відповідної пропозиції іншої Сторони .

1.3.7. Зміни і доповнення набувають чинності після схвалення загальними зборами (конференцією) найманих працівників і підписання їх Сторонами та підлягають повідомній реєстрації у порядку, встановленому для реєстрації Колективного договору.

1.3.8. Сторони домовилися:

- взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору;

- брати участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг;

- сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів, брати участь у їх розв'язанні шляхом переговорів, а за відсутності результатів – у встановленому законом порядку.

- брати участь у проведенні спільних консультацій з Роботодавцем з метою вжиття заходів щодо запобігання порушень трудового законодавства.

РОЗДІЛ 2 ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

У загальних питаннях:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність Підприємства за рахунок отриманих у встановленому законодавством доходів.

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

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

2.1.4. При прийомі на роботу працівників контрактну форму трудового договору застосовувати лише у випадках, прямо передбачених законами України.

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

2.1.6. Створити для працівників належні умови праці (*Забезпечити медичних та фармацевтичних працівників в обсягах, необхідних для виконання посадових обов'язків портативними персональними комп'ютерами та програмним забезпеченням, доступом до мережі Інтернет, друкованої літератури, періодичних медичних видань професійного спрямування, зокрема, електронних*).

2.1.7. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та посадовою (робочою) інструкцією.

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

2.1.9. Виплачувати вихідну допомогу у розмірі середнього місячного заробітку при припиненні з працівниками трудового договору з підстав:

- відмови працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці;

- змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації або репрофілювання підприємства, скорочення чисельності або штату працівників;

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

- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу.¹

2.1.10. На підставі письмової заяви працівника розірвати з ним трудовий договір якщо на Підприємстві не виконується законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору з виплатою вихідної допомоги у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку.

2.1.11. 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.

2.1.12. Сприяти безперервному професійному розвитку лікарів (провізорів), зокрема, їх участі у заходах формальної, інформальної та неформальної освіти.

Щорічно, до 15 лютого засвідчувати облік балів безперервного професійного розвитку, який ведеться працівником з метою створення особистого освітнього портфоліо.

2.1.13. Забезпечувати своєчасне підвищення кваліфікації молодшими спеціалістами з медичною освітою, зокрема, шляхом складення та погодження з Профкомом Графіку проходження курсів підвищення кваліфікації, обліку строків чергової атестації, підготовки та направлення необхідних документів.

2.1.14. Включати представника Профкому до складу атестаційної комісії Підприємства.

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

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

2.1.17. Співпрацювати під час розробки, прийняття та впровадження локальних нормативних актів з питань регулювання трудових та соціально-економічних відносин, які вимагають погодження з Профкомом.

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

2.1.19. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення, прагнути їх розв'язання без вступу у колективний трудовий спір, що може негативно вплинути на діяльність Підприємства та безперервність надання ургентної (екстреної) медичної допомоги.

У питаннях регулювання робочого часу:

2.1.20. Тривалість робочого тижня, режим роботи для працівників Підприємства визначати Правилами внутрішнього трудового розпорядку, а також, додатково, для окремих категорій працівників, які забезпечують безперервність надання Підприємством медичної допомоги - локальними актами Роботодавця (наказами чи графіками роботи (змінності), погодженими з Профкомом.)

2.1.21. З метою оптимального регулювання та обліку робочого часу працівників зі змінним режимом роботи, при якому неможливе дотримання нормальної тривалості щоденної або щотижневої тривалості робочого часу, встановлювати для даної категорії працівників за погодженням з Профкомом підсумований облік робочого часу з розрахунковим періодом календарний місяць, квартал, півріччя, рік (інший період).

2.1.22. Режим роботи окремих підрозділів, категорій (груп) працівників змінювати лише за попереднім погодженням з Профкомом виключно з метою підвищення ефективності роботи Підприємства, а для окремих працівників – за їх згодою у випадках, передбачених законодавством.

2.1.23. В окремих випадках, зумовлених виробничою необхідністю або інтересами працівника, за погодженням з Профкомом, дозволити молодшому медичному персоналу та технічним службовцям, що виконують роботи в нешкідливих умовах праці (крім водіїв автотранспортних засобів) подовжити робочу зміну до 24 годин, виключно за наявності письмової заяви працівника та у разі відсутності у нього відповідних протипоказань за станом здоров'я.

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

Установити такі норми робочого часу для працівників Підприємства:

- 38,5 год. на тиждень - для медичних працівників, за винятком тих, хто працює у шкідливих умовах праці, а також реєстраторів медичних;
- 40 год. на тиждень - для інших працівників Підприємства;
- іншої тривалості - у випадках, встановлених чинним законодавством (Додаток № 1).

Режим роботи для працівників з нормою робочого часу 40 год. на тиждень:

Початок роботи – 8:00, кінець роботи – 17:00, перерва – з 12:00 до 13:00.

Без перерви: початок – 8:00, кінець – 16:00.

Режим роботи КДЦ, КДВ, жіночої консультації, центру психіатричної допомоги дорослим та дітям, центру стоматологічної допомоги дорослим та дітям :

- в робочі дні – з 8:00 до 18:00,

- субота - з 8:00 до 15:00,

- неділя -вихідний.

- денний стаціонар центру психіатричної допомоги дорослим та дітям

(філія №1 та №2) : - понеділок-п'ятниця – з 8:00 до 15:12,

- субота, неділя – вихідний.

Стаціонар – цілодобово.

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

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

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

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

У питаннях часу відпочинку:

2.1.29. Враховуючи те, що лікарня є безперервною діючою установою, фіксований час перерви встановити не можна. Медичним працівникам усіх найменувань надається час для прийому їжі на робочому місці тривалістю до 30 хвилин протягом робочої зміни. Час прийому їжі входить в робочу зміну без порушення медичного процесу та правил внутрішнього трудового розпорядку.

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

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

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

2.1.33. При складенні графіку роботи (змінності) працівника, що працює за внутрішнім сумісництвом, враховувати необхідність надання такому працівнику перерви між основною роботою і роботою за сумісництвом тривалістю не менш 15 хвилин.

2.1.34. Затверджувати за погодженням з Профкомом Графік надання щорічних відпусток, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи Підприємства і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше «20» грудня поточного року.

Конкретний період надання щорічних відпусток в межах, установлених графіком, узгоджувати з працівниками. Письмово повідомляти працівника про дату початку його відпустки не пізніше, як за два тижні до встановленого графіком періоду.

2.1.35. Надавати працівникам щорічну основну відпустку мінімальною тривалістю не менш як 24 календарних дні, особам з інвалідністю I-II груп – тривалістю 30 календарних днів, особам з інвалідністю III групи – 26 календарних днів, особам віком до 18 років – 31 календарний день за

відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

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

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

2.1.38. Переносити на вимогу працівника щорічну відпустку на інший період у разі порушення терміну повідомлення про час надання відпустки та несвоєчасної виплати йому заробітної плати за час відпустки. Переносити працівнику щорічну відпустку на інший період або продовжувати її у випадках, визначених законодавством.

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

2.1.40. Надавати щорічні відпустки в один і той самий період подружжю, які перебувають у трудових відносинах з Підприємством – за їх бажанням

2.1.41. Встановити щорічні додаткові відпустки:

- за роботу із шкідливими і важкими умовами праці за Списком виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку (Додаток № 2);

- за особливий характер праці окремим категоріям працівників за Списком виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я (Додаток № 3);

- за ненормований робочий день - до 7 календарних днів (Додаток № 4) для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку. У період дії Колективного договору питання встановлення ненормованого робочого часу з наданням додаткової відпустки за особливі умови праці для окремих працівників може визначатися також наказом Роботодавця погодженим з Профкомом;

2.1.42. На підставі медичного висновку надавати жінкам оплачувану відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю не менше:

1) до пологів - 70 календарних днів;

2) після пологів - 56 календарних днів (70 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи з дня пологів.

2.1.43. Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням жінки надавати їй відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а також частково оплачувану відпустку та відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості, які можуть бути використані повністю або частинами також батьком дитини, бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особою, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одним із прийомних батьків чи батьків-вихователів.

2.1.44. Надавати одноразову оплачувану відпустку у зв'язку з усиновленням дитини працівникам, які усиновили дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів, за умови подання заяви про надання такої відпустки не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням про усиновлення.

2.1.45. Надавати працівникам за їх бажанням додаткову відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку за наявності медичного висновку.

2.1.46. Щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку (одному із батьків) жінкам, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матерям осіб з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одиноким матерям, батькові дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків - тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

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

Кожну з підстав, визначену цим пунктом, вважати окремою, а саме:

- жінка, яка має двох або більше дітей віком до 15 років;
- жінка, яка має дитину (двох і більше дітей) з інвалідністю;
- жінка, яка усиновила дитину (двох і більше дітей);
- жінка, яка має одну дитину усиновлену, а другу - дитину з інвалідністю;
- жінці, що має одну дитину з інвалідністю (чи усиновлену дитину), а другу - дитину, що знаходиться під опікою, або дитину, відносно якої вона є опікуном;

- жінка, що має двох дітей у віці до 15 років і третю, усиновлену дитину, або дитину з інвалідністю, або дитину, що знаходиться під опікою, або дитину, відносно якої вона є опікуном;

- одинока матір (батько);

- мати особи (двох і більше осіб) з інвалідністю з дитинства підгрупи А1 групи:

- батько дитини (двох і більше дітей), яких він виховує без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному Закладі);

- батьку, що виховує дитину без матері або у разі тривалого перебування матері дітей в лікувальному закладі і який опікає іншу дитину;

- батько особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А1 групи, яку він виховує без матері (у тому числі й у разі перебування матері в лікувальному Закладі);

- особа, яка взяла дитину (двох і більше дітей) під опіку;

- особа, яка взяла під опіку особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А1 групи:

- один з прийомних батьків дитини (двох і більше дітей).

2.1.47. Надавати працівникам Підприємства на підставі їх письмової заяви в обов'язковому порядку додаткову відпустку без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та Роботодавцем, але не більше 15 календарних днів на рік або іншої тривалості у випадках встановлених законодавством.

2.1.48. Надавати один додатковий день відпочинку працівнику у разі здачі ним крові (її компонентів), який може бути використаний впродовж року з дня здачі крові або її компонентів.

2.1.49. Надавати працівникам інші види відпусток, передбаченні чинним законодавством.

2.2. Профком зобов'язується:

2.2.1. Погоджувати графіки роботи (змінності) та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, надавати дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні (крім працівників, які працюють за затвердженими у встановленому порядку графіками змінності), якщо відповідні документи не суперечать положенням трудового законодавства та не призводять до порушення прав працівників, дискримінації окремих працівників.

2.2.2. Здійснювати громадський контроль за додержанням на Підприємстві законодавства про працю, правильним застосуванням відповідних норм і положень у локальних нормативних актах Роботодавця, вимагати усунення виявлених недоліків.

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

2.2.4. Вести роз'яснювальну роботу серед членів Профспілки з окреслених питань та, додатково, щодо їх соціального захисту.

2.3. Сторони домовилися:

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

2.3.2. Разом вирішувати питання щодо:

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

2.3.3. Проводити роботу з найманими працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна Підприємства.

2.3.4. Вживати заходів щодо недопущення виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв'язання шляхом переговорів між сторонами, а за відсутності узгодженої позиції – у встановленому законом порядку.

2.3.5. Забезпечити умови для ефективної роботи Комісії по трудовим спорам, зокрема, шляхом делегування своїх представників до її складу, матеріально-технічного забезпечення її роботи, виконання рішень комісії.

РОЗДІЛ 3 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Здійснювати аналіз потреби та використання трудових ресурсів на Підприємстві. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць та структурних підрозділів Підприємства.

3.1.2. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з реорганізацією, зокрема, перетворенням Підприємства, що тягнуть за собою можливе звільнення працівників лише після завчасного, не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень, надання Профкому інформації щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних

звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також нового затвердженого штатного розпису Підприємства.

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

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

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

3.1.6. Найменування посад працівників в штатному розписі встановлювати у відповідності з чинною редакцією Національного Класифікатора професій та Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, своєчасно вносити відповідні зміни до Колективного договору та додатків до нього.

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

3.1.8. Не допускати на Підприємстві масового вивільнення працівників з ініціативи Роботодавця.

Масовим вивільненням є одноразове або протягом:

1) одного місяця:

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

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

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

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

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

умови роботи не менше половини робочого часу, встановленого для цієї категорії працівників.

3.1.11. Створювати для працівників з інвалідністю умови праці відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, за необхідності організовувати їх перенавчання або перекваліфікацію. Допускати залучення осіб з інвалідністю до надурочних робіт і робіт у нічний час тільки за їх згодою та відповідно до рекомендацій МСЕК.

3.2. Профком зобов'язується:

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

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

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

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

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

3.3. Сторони домовились:

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

РОЗДІЛ 4

ОПЛАТА ПРАЦІ

(ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ)

4.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. Здійснювати оплату праці працівників згідно з даним Колективним Договором дотримуючись гарантій, передбачених законами та іншими нормативно-правовими актами України, положеннями Генеральної, Галузевої і

відповідної територіальної угоди.

4.1.2. Встановити працівникам Підприємства розміри посадових окладів їх підвищень, доплат, надбавок, премій, матеріальної допомоги, допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги **на рівні не нижчому, ніж визначені:**

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

б) постановами Кабінету Міністрів України:

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

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

4.1.3. Преміювання працівників здійснювати відповідно до Положення про преміювання (Додаток № 7).

4.1.4. Заступникам генерального директора посадові оклади встановлюються на 10% нижче від посадового окладу генерального директора, визначеного контрактом, укладеним з власником підприємства. Головному бухгалтеру – на 15% нижче від посадового окладу генерального директора.

4.1.5. Підвищувати посадові оклади:

- за керівництво структурним підрозділом - завідувачам структурних підрозділів - лікарям, керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (старшим сестрам медичним, фельдшерам тощо);

- за старшинство - фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою (старшим сестрам медичним, фельдшерам тощо);

- за оперативне втручання;

- за наявність кваліфікаційної категорії - керівникам Підприємства, зокрема медичному директору, та їх заступникам з числа лікарів і провізорів, керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою та головним сестрам медичним (головним фельдшерам);

- за керування санітарним транспортом – водіям на 20 %;

- у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці - на 15 - 30 % посадового окладу (тарифної ставки) (Додаток № 5);

- за роботу з вірусом імунодефіциту людини - на 60% посадового окладу (тарифної ставки) (Додаток № 5);

- в інших випадках.

4.1.6. Встановлювати наступні доплати:

- за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, розширення зони обслуговування або збільшення

обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50 % посадового окладу за основною посадою включно;

- за роботу в нічний час (з 22:00 до 06:00) у розмірі 35 % посадового окладу. (Додаток №8);

- за роботу в нічний час (з 22:00 до 06:00) у розмірі 50% посадового окладу за кожну годину роботи в нічний час. (Додаток № 7).

- працівникам, які мають науковий ступінь: доктора наук – 25% до посадового окладу; кандидата наук – 15% до посадового окладуⁱ;

- для водіїв легкових та санітарних автомобілів, автомобілів невідкладної медичної допомоги, яким установлений ненормований робочий день - 25 відсотків посадового окладу за відпрацьований час;

- працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць - до 12 відсотків посадового окладу (Додаток №5).

- працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також які зайняті прибиранням туалетів - 10 відсотків посадового окладу (Додаток №6).

4.1.7. Встановлювати наступні надбавки:

- за вислугу років лікарям, фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою і професіоналам з вищою немедичною освітою залежно від стажу роботи у розмірі:

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

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

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

 - за почесне звання «заслужений» - 20 % посадового окладу, «народний» - 40 % посадового окладу.

- за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); складність, напруженість у роботі – до 50 % посадового окладу;

- за професійну майстерність робітникам VI і вище розрядів - у % до посадового окладу: III розряду - 12 %, IV розряд - 16 %, V розряду - 20 %, VI і вищих розрядів - 24 %;

- водіям легкових автомобілів за класність, за фактично відпрацьований час: водіям II класу - 10 %; водіям I класу - 25 %;

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

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

4.1.9. Заробітну плату виплачувати:

- за першу половину місяця (аванс) 16-22 числа кожного місяця;

- за другу половину місяця(остаточна виплата) 1-7 числа наступного за відпрацьований місяць.

При цьому, сума заробітної плати, що виплачується за першу половину місяця(аванс), не може бути менше 30 % посадового окладу працівника та нижче оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку посадового окладу працівника.

4.1.10. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем виплачувати її напередодні, незалежно від графіка роботи (змінності) конкретного працівника.

4.1.11. Виплачувати заробітну плату за весь час щорічних відпусток не пізніше ніж за три робочих дні до їх початку.

4.1.12. При переведенні працівника на іншу нижчеоплачувану роботу, зберігати його попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення.

4.1.13. Оплачувати робочий час, що припадає на святкові та неробочі дні у розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад або шляхом надання іншого дня відпочинку (за бажанням працівника).

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

4.1.15. Забезпечити проведення індексації заробітної плати працівникам Підприємства згідно з Порядком проведення індексації грошових доходів населення, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 р. № 1078, а також іншими актами законодавства.

4.1.16. У випадку виникнення заборгованості із заробітної плати за один і більше календарні місяці, виплачувати працівникам компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

4.1.17. Зберігати середній заробіток 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.

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

4.1.19. У разі неможливості забезпечити надання цілодобової медичної допомоги населенню наявним штатним персоналом, залучати, як у межах норми робочого часу за обліковий період, так і за його межами, штатних медичних працівників (лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою освітою), зайнятих наданням медичної допомоги населенню до чергування вдома на підставі наказу згідно з переліком посад, затвердженим Колективним

договором та з урахуванням необхідності надання часу відпочинку для працівників, якщо їх викликали до хворого вночі.

У разі виклику медичного працівника до хворого під час чергування вдома, оплачувати всі години фактично відпрацьованого часу (зокрема, час надання медичної допомоги пацієнту та час проїзду до пацієнта і назад), виходячи з посадового окладу працівника.

Якщо ця робота виконувалась понад місячну норму робочого часу, у вихідні, неробочі та святкові дні, оплату здійснювати у розмірі подвійної годинної ставки.

За виклик до пацієнта у вечірній час (з 18:00 до 22:00) нараховувати працівнику доплату в розмірі 20 % годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу), а у нічний час (з 22:00 до 06:00) - 50 % за кожен годину роботи в такий час за надання екстреної медичної допомоги.

4.1.20. У разі продовження працівником роботи внаслідок неявки працівника, якого замінює, до моменту закінчення зміни та неможливості замінити його іншим працівником, оплату проводити за фактично відпрацьовані години як за роботу в надурочний час.

4.1.21. Забезпечувати оплату часу простою не з вини працівника з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові(окладу).

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

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

4.2. Профком зобов'язується:

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

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

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

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

4.2.5. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної,

адміністративної відповідальності згідно з чинним законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов оплати праці, передбачених Колективним договором.

4.3. Сторони домовилися:

4.3.1. Спільно визначати та затверджувати умови оплати праці працівників Підприємства шляхом роботи у тарифікаційній комісії (комісії з формування заробітної плати), представника Профкому.

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

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

4.3.4. Щорічно одночасно із затвердженням фінансового плану (балансу) та у випадках зміни розмірів посадових окладів, доплат та надбавок, структури оплати праці вносити відповідні зміни до тарифікаційного списку та штатного розпису.

РОЗДІЛ 5 ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

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

З метою створення здорових та безпечних умов праці постійно удосконалювати механізм безперервного функціонування ефективної системи управління охороною праці на Підприємстві, забезпечивши, зокрема, дотримання вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативних актів щодо:

- впровадження у Закладі системи управління охороною праці;
- створення у Закладі служби з охорони праці, забезпечення організаційно-методичного керівництва її роботою, зокрема, затвердження положення про неї, прав та обов'язків працівників служби, розроблення необхідної нормативно – методичної документації і введення її в дію;
- належного утримання будівель і споруд, здійснення контролю технічного стану обладнання та устаткування щодо їх безпечного використання;

- усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування таких випадків;

- контролю за дотриманням працівниками технологічних процесів, правил поводження з машинами, механізмами та устаткуванням, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог законодавства з охорони праці;

- розроблення та затвердження положень, інструкцій, інших локальних нормативних актів, встановлення правил виконання робіт і поведінки працівників у приміщеннях зі шкідливими виробничими факторами, на робочих місцях, відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.

- вжиття термінових заходів для надання допомоги потерпілим, залучення (за необхідності) професійних аварійних (рятувальних) служб і формувань у разі виникнення в Закладі аварій та нещасних випадків.

Забезпечити умови праці, оснащення робочих місць, режим праці та відпочинку при роботі з комп'ютерною технікою відповідно до державних санітарних правил і норм роботи з візуальними дисплейними терміналами електронно-обчислювальних машин, вимог щодо безпеки та захисту здоров'я працівників під час роботи з екранними пристроями.

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

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

5.1.4. Проводити за встановленим графіком навчання, інструктаж та перевірку знань з питань з охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

Не допускати до роботи працівників, в т.ч. посадових осіб, які не пройшли навчання, інструктажі та перевірку знань з питань охорони праці.

До виконання робіт підвищеної небезпеки або там, де є потреба у професійному доборі, допускати працівників, які пройшли спеціальне навчання та перевірку знань з питань охорони праці та мають посвідчення.

5.1.5. Забезпечити згідно із Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» загальнообов'язкове державне соціальне страхування всіх найманих працівників Підприємства, зокрема, своєчасне та у повному обсязі перерахування єдиного соціального внеску.

5.1.6. Укласти договори страхування лікарів, фахівців з неповною вищою медичною освітою та молодшого медичного персоналу на випадок інфікування ВІЛ під час виконання ними професійних обов'язків.

5.1.7. 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, професійних захворювань і аварій. (Додаток № 12).

5.1.8. Спільно з Профкомом:

- розробляти нормативно-правові акти та технічну документацію з охорони праці, а також заходи щодо запобігання виробничому травматизму, призначення робочих місць у відповідність до вимог з охорони праці;

- здійснювати аналіз стану охорони праці та причин виробничого травматизму і захворювань, виконання невідкладних заходів щодо попередження виробничого травматизму.

5.1.9. Двічі на рік надавати Профкому Інформацію про стан охорони праці, причини аварій, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, які вжито для їх усунення та для забезпечення на Підприємстві умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

5.1.10. 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, технічне освідоцтво та діагностування.

5.1.11. Забезпечувати працівників, які працюють на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або в несприятливих метеорологічних умовах, санітарним та спеціальним одягом, спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (Додаток № 11).

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

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

5.1.14. Забезпечити безоплатно працівників мийними та дезінфікуючими засобами у відповідності до чинного законодавства України.

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

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

5.1.17. Забезпечувати в осінньо-зимовий період стійкий температурний режим у виробничих та службових приміщеннях Підприємства згідно з встановленими нормами, щорічно виконувати заходи з підготовки зазначених приміщень до роботи в такий період у терміни до 15 жовтня, але не пізніше дати початку опалювального сезону.

5.1.18. Вчасно проводити профілактичні щеплення медичних працівників:

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

5.1.19. Організувати за рахунок Підприємства проведення попереднього (при прийнятті на роботу) та періодичних медичних оглядів працівників, щорічного профілактичного флюорографічного обстеження всіх працюючих на виявлення туберкульозу, а також щорічного обов'язкового медичного огляду працівників віком до 21 року.

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

5.1.20. Відсторонювати від роботи працівників без збереження заробітної плати, які вчасно не пройшли обов'язковий медичний огляд.

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

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

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

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

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

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

5.1.27. Щорічно передбачати витрати на охорону праці в розмірі 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік.

5.1.28. Не залучати жінок до важких робіт та підйому і переміщення важких речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми.

5.1.30. Застосовувати до працівників заходи економічного стимулювання за участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та покращення умов праці.

5.2. Профком зобов'язується:

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

5.2.2. Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу в складних і небезпечних умовах праці, відшкодуванням шкоди, заподіяної підприємцю працівника.

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

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

5.2.5. Брати участь в:

- розробці програм, правил, положень, інструкцій 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 з окресленого питання;

- організації і проведенні навчання з питань охорони праці.

5.2.6. Заслуховувати на засіданнях Профкому звіт Роботодавця, про виконання ним нормативно-правових актів з охорони праці.

5.2.7. Направляти Роботодавцю та/або власнику Підприємства та/або органам державного нагляду з питань додержання законодавства про охорону працю подання у випадках, передбачених законодавством.

5.2.8. Проводити навчання профспілкового активу з питань охорони праці.

5.3. Працівники зобов'язуються:

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

5.3.2. Використовувати в роботі засоби індивідуального і колективного захисту.

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

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

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

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

РОЗДІЛ 6.

СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Надавати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі не менше посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки – один раз на рік, а також в інших випадках відповідно до затвердженого Положення (Додаток № 10).

6.1.2. Створити спільно із Профкомом на паритетних засадах комісію із культурно-обов'язкового державного соціального страхування та забезпечити належні умови її діяльності.

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

6.1.4. Щомісячно перераховувати на рахунок Профкому кошти на культурно-масову, фізкультурну, спортивно-оздоровчу роботу у розмірі 0,3 % фонду оплати праці Підприємства.

6.1.5. Завчасно, але не пізніше ніж за 1 календарний місяць до дня досягнення працівником встановленого законодавством пенсійного віку, письмово повідомити його про виникнення у нього права на пенсію, зокрема, на пільгових умовах.

Сприяти у наданні (одержанні) працівниками документів, необхідних для призначення пенсії.

У 10-денний термін з дня одержання від працівника письмової заяви надати всі необхідні документи і направити їх до органу, що призначає пенсію, за місцезнаходженням підприємства або видати документи працівнику для самостійного звернення до відповідного органу за місцем проживання (реєстрації).

6.2. Профком зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати культурно-масову, фізкультурно-спортивну і оздоровчу роботу за рахунок коштів, перерахованих Роботодавцем на відповідні заходи та, додатково, коштів первинної профспілкової організації, за рішенням профспілкового комітету.

6.2.2. Контролювати питання оформлення на Підприємстві документів для призначення пенсій працівникам, зокрема, щодо:

- висвітлення працівника Підприємства, до посадових обов'язків якого належить оформлення документів для призначення пенсій працівникам;

- перевірки правильності записів у трудових книжках осіб, які найближчим часом вийдуть на пенсію та вжиття заходів для витребування необхідних додаткових документів;

- налагодження на Підприємстві належного обліку і зберігання документів, які підтверджують періоди роботи працівників та отримувану ними заробітну плату;

- забезпечення належного обліку і зберігання документів, які підтверджують право працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, на пільгове пенсійне забезпечення.

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

6.3. Сторони домовилися:

6.3.1. Контролювати цільове використання коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу.

6.3.2. Сприяти користуванню найманими працівниками можливостями щодо медичного обслуговування, забезпечення путівками до оздоровчих і профілактичних закладів та іншими послугами і пільгами згідно зі Статутом Підприємства та цим Колективним договором.

6.3.3. Розглянути питання щодо участі у недержавному пенсійному забезпеченні.

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

РОЗДІЛ 7

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ

7.1. Роботодавець зобов'язується:

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

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

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

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

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

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

7.1.7. На підставі письмових заяв працівників, які є членами Профспілки щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати у безоплатковому порядку протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати на рахунок Первинної профспілкової організації (субрахунок

Первинної профспілкової організації у вищестоящій організації Профспілки) членській (профспілкові) внески.

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

- Голосі Профкому – 5 годин на тиждень;
- членам Профкому – 2 години на тиждень.

7.1.9. Увільняти членів Профспілки від роботи із збереженням середнього заробітку на час їх участі як делегатів (офіційно запрошених учасників) у роботі Конференцій (Зборів) первинної профспілкової організації, а також вищестоящих виборних органів організацій Профспілки, Профспілки, Об'єднань профспілок, до складу яких входить Профспілка.

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

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

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

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

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

РОЗДІЛ 8

ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ - ЧЛЕНАМ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

8.1. Роботодавець зобов'язується:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.2. Розглядати рекомендації (пропозиції) Профкому у випадках:

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

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

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

- встановлення та визначення конкретного розміру надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;

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

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

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

8.2. Профком зобов'язується:

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

Профком розглядає в п'ятнадцятиденний термін обґрунтоване письмове подання Роботодавця, підписане керівником Підприємства або іншою повноваженою особою про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником – членом Профспілки.

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

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

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

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

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

- незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;
- доновалення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;

- звільнення керівника Підприємства (відокремленого структурного підрозділу) його заступників, головного бухгалтера Підприємства, його заступників;

- звільнення працівника, який вчинив за місцем роботи розкрадання (у тому числі дрібне) майна Роботодавця, встановлене вироком суду, який набрав законної сили, або постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення).

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

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

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

8.2.6. В межах затвердженого кошторису частково відшкодувати документально підтверджені витрати сім'ї, пов'язані з похованням члена Профспілки або членів його сім'ї.

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

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

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

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

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

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

РОЗДІЛ 9

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

9.1. Сторони домовилися:

9.1.1. Проводити соціальний діалог при реалізації норм і положень Колективного договору, в тому числі при підготовці проектів наказів, розпоряджень, які стосуються соціально-економічних і трудових відносин та соціального захисту працюючих.

9.1.2. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати шляхом з розроблення, укладання, внесення змін та доповнень до Колективного договору.

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

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

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

9.1.6. Підсумки виконання Колективного договору розглядати не рідше одного разу на рік (у першому кварталі) на Загальних зборах (конференції) працівників із оформленням відповідного Акту.

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


Підписи Сторін:

Керівник:

Генеральний директор

Комуніального некомерційного підприємства «Клінічна лікарня швидкої медичної допомоги» ДМР

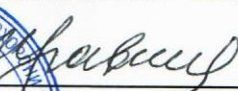
КОРТУСЕНКО В.Г.



01 2023 року

Голова Первинної профспілкової організації КНП «Клінічна лікарня швидкої медичної допомоги» ДМР
Професійної спілки працівників охорони здоров'я України

ДОГВИНЕНКО І.М.



01 2023 року

**ДОДАТКИ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

Додаток № 1

**ПЕРЕЛІК
СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ, ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ІЗ ШКІДЛИВИМИ
УМОВАМИ ПРАЦІ, РОБОТА В (НА) ЯКИХ ДАЄ ПРАВО НА
СКОРОЧЕНУ ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ТИЖНЯ
(згідно Постанови КМУ №163 від 21 лютого 2001 року)**

№	Найменування підрозділу, професії, посади	Тривалість робочого тижня (годин)
1	Рентгенівське відділення, рентгенологічні кабінети КДЦ, КДВ (завідувач відділенням, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою, молодші медичні сестри, реєстратор медичний)	30
2	Патологоанатомічне відділення (завідувач відділенням, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою, молодші медичні сестри всіх найменувань)	30
3	Центр зі стоматологічної допомоги дорослим та дітям - лікарі амбулаторного прийому, зубний технік - лаборант	33 18
4	Клініко-діагностична лабораторія (завідувач лабораторії, лікарі-лаборанти, молодші спеціалісти з медичною освітою лабораторій, біолог).	36
5	Відділення інтервенційної діагностики та перкутанної терапії (завідувач відділенням, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою, молодші медичні сестри).	30
6	Центр психіатричної допомоги дитячому та дорослому населенню - лікарі-психіатри, лікар з фізіотерапії, практичний психолог, фахівці з базовою та повною вищою медичною освітою, молодші медичні сестри, інструктор з трудової терапії, працівник з господарської діяльності закладу охорони здоров'я, - лаборант	36 18
7	Дезінфектор	36

ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, РОБОТА В (НА) ЯКИХ ДАЄ ПРАВО НА ЩОРІЧНУ ДОДАТКОВУ ВІДПУСТКУ ЗА РОБОТУ ІЗ ШКІДЛИВИМИ І ВАЖКИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ

Найменування посади (професії)	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях*
Комп'ютерсько-обслуговуючий персонал:	
-електрогазозварник,	7
-електромонтер з ремонту та обслуговуванню електроустановок,	4
-монтажник санітарно- технічних систем і устаткування,	4
-робітник з обслуговування кисневих установок	4
керівник службових приміщень	4

ПЕРЕЛІК СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ, РОБІТ, ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, РОБОТА ЯКИХ ПОВ'ЯЗАНА З ПІДВИЩЕНИМ НЕРВОВО-ЕМОЦІЙНИМ ТА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИМ НАВАНТАЖЕННЯМ, ЩО ДАЄ ПРАВО НА ЩОРІЧНУ ДОДАТКОВУ ВІДПУСТКУ ЗА ОСОБЛИВИЙ ХАРАКТЕР ПРАЦІ

згідно Постанови КМУ ен 17 листопада 1997 року №1290 зі змінами)

№	Найменування структурного підрозділу, робіт професій і посад	Тривалість додаткової відпустки за особливий характер праці у календарних днях
1	Хірургічні відділення №2, №3, №4 та перинатального профілю (завідувач відділенням, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	7
2	Гінекологічне відділення та відділення реконструктивно-пластичної гінекології (завідувач відділенням, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	7
3	Травматологічне відділення (завідувач відділенням, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	7

4	Відділення політравми (завідувач відділенням, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	7
5	Неврологічне відділення для хворих з порушенням кровообігу головного мозку (завідувач відділенням, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), інструктор з фізкультури лікувальної, молодші медичні сестри(всіх найменувань)	7
6	Відділення екстреної (невідкладної) медичної допомоги(завідувач відділенням, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	7
7	Операційне відділення (завідувач відділенням, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	7
8	Відділення інтенсивної терапії загального профілю №1, відділення анестезіології та інтенсивної терапії хірургічного профілю №2, відділення анестезіології та інтенсивної терапії №3, відділення анестезіології та інтенсивної терапії: -завідувач відділенням, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), -молодші медичні сестри(всіх найменувань)	11 7
9	Кардіологічне відділення №1, №2 для хворих на інфаркт міокарду, кардіологічне відділення (завідувач відділенням, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	7
10	Терапевтичне відділення (завідувач відділенням, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	7
11	Алергологічний центр (завідувач центром, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	7
12	Відділення дитячої алергології та КДВ з ліжками денного стаціонару (завідувач відділенням, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	7
13	Резерфузійний центр (завідувач центром, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань)	7

14	Відділення інтервенційної діагностики та перкутанної терапії (завідувач відділенням-лікар – кардіолог-інтервенційний, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	11
15	Рентгенівське відділення (завідувач відділенням, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	11
16	Клініко-діагностична лабораторія, експрес-лабораторія (завідувач відділенням, лікарі, біолог, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	7
17	Відділення ультразвукової та функціональної діагностики (завідувач відділенням, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	7
18	Патологоанатомічне відділення (завідувач відділенням, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	7
19	Травмпункт (завідувач відділенням, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	7
20	Відділення мінінвазивних ендоскопічних втручань та інструментальної діагностики (завідувач відділенням, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	7
21	Фізіотерапевтичне відділення (завідувач відділенням, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	7
22	Відділення трансфузіології (завідувач відділенням, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	7
23	Центральна стерилізаційна, стерилізаційні відділів (молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	7
24	Консультативно-діагностичний центр, консультативно-діагностичні відділення №1, №2, №3, №4 (завідувач КДЦ, завідувачі КДВ, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	7

18	Рентгенкабінети КДЦ, КДВ (лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	11
19	Кабінет «Довіра» (лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	18
20	Жіноча консультація (завідувач жіночою консультацією, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	7
21	Центр стоматологічної допомоги дорослим та дітям : -завідувачі відділеннями, лікарі, сестра медична старша, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань), - рентгенлаборант рентгенівського кабінету.	7 11
22	Ортопедичне відділення: -завідувач відділенням, лікар-стоматолог-ортопед, фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою, молодші медичні сестри, -технік зубний, -ливарник. Відділення стоматологічної допомоги: -завідувач відділенням, лікар-стоматолог, фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою, технік зубний, молодші медичні сестри, -лікар-анестезіолог дитячий, сестра медична – анестезист	7 7 7 7 11
23	Центр психіатричної допомоги дорослому та дитячому населенню (філія №1 та №2 з денним стаціонаром) - медичний директор -завідувач відділенням, лікар-психіатр, лікар-психіатр дільничий, лікар-психіатр дитячий дільничий, лікар-психотерапевт, лікар-невролог, лікар-психолог, - фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою, - молодші медичні сестри, інструктор з трудової терапії, - практичний психолог, - лікар з фізіотерапії, сестра медична з фізіотерапії	18 25 25 25 11 7
24	Відділення реабілітації: -завідувач відділенням, лікар фізичної та реабілітаційної медицини, - лікар фізичної та реабілітаційної медицини,	7 7

- ерготерапевт, фізичний терапевт	7
- асистент ерготерапевта або фізичного терапевта,	7
- фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою, молодші медичні сестри.	7
Лікарі-інтерни:	
- з внутрішніх хвороб, з хірургії,	7
- з анестезіології та інтенсивної терапії	11
Загально-лікарняний персонал (лікарі, провізор, фармацевт, асистент фармацевта, дезінфектор)	7
Оператор ком'ютерного набору	4

Додаток № 4

ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ З НЕНОРМОВАНИМ РОБОЧИМ ДНЕМ, ЩО ДАЄ ПРАВО НА ЩОРІЧНУ ДОДАТКОВУ ВІДПУСТКУ

Найменування професій, посад	Кількість додаткових днів
Адміністративно-управлінський персонал – генеральний директор, заступники генерального директора, медичний директор, заступники медичного директора, головна медична сестра, головний енергетик, начальник відділу організаційно-кадрової та правової роботи, інспектор з кадрів старший, інспектори з кадрів, секретар керівника, діловод, фахівець з питань цивільного захисту	7
Бюджетерський та економічний відділи – головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера, бухгалтери, старший касир, касир, економісти, фахівець з публічних закупівель.	7
Інженерно-технічний відділ – головний інженер, інженери всіх спеціальностей, технік	7
Господарсько-обслуговувальний персонал:	
- завідувач господарством, завідувач складом,	7
- майі,	4
- прибиральник службових приміщень	4
Рекордери медичні всіх підрозділів	4
Працівники з господарської діяльності закладу охорони здоров'я	7
Інформаційно-аналітичний відділ медичної статистики (завідувач відділенням, лікар-статистик, статистик медичний, інженер-програміст)	7
Інформаційно-методичний відділ (завідувач відділом, лікар-статистик, лікар-методист, статистик медичний, інженер, інженер-програміст, економіст, інспектор з кадрів.)	7

ПЕРЕЛІК

робочих місць, професій і посад працівників,
які мають право на надбавки за шкідливі умови праці
(згідно наказу МОЗ України від 05.10.2005 р. №308/519)

Найменування професії, посада	Надбавка в %
Рентгенівське відділення (завідувач відділенням-лікар-рентгенолог, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань), регістратор медичний	15
Відділення інтенсивної терапії загального профілю №1, відділення анестезіології та інтенсивної терапії хірургічного профілю №2, відділення анестезіології та інтенсивної терапії №3, відділення анестезіології та інтенсивної терапії: -завідувач відділенням-лікар-анестезіолог, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), -молодші медичні сестри з догляду за хворими, -працівник з господарської діяльності закладу охорони здоров'я(сестра-господарка)	15 15 15
Неврологічне відділення для хворих з порушенням кровообігу головного мозку (завідувач відділенням, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань), працівник з господарської діяльності закладу охорони здоров'я (сестра-господарка)	15
Алергологічний центр (завідувач центром- лікар-алерголог, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань)	15
Відділення дитячої алергології та КДВ з ліжками денного стаціонару (завідувач відділенням-лікар-алерголог, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань),	15
Клініко-діагностична лабораторія, експрес-лабораторія (завідувач відділенням-лікар-лаборант, лікарі, біолог, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	15
Відділення трансфузіології (завідувач відділенням-лікар-трансфузіолог, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань)	15
Відділення інтервенційної діагностики та перкутанної терапії(завідувач відділенням-лікар –кардіолог-інтервенційний, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	15
Відділення ультразвукової та функціональної діагностики(завідувач відділенням, лікарі, молодші спеціалісти з	15

медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)		
Патологоанатомічне відділення (завідувач відділенням, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	30	
Відділення мініінвазивних ендоскопічних втручань та інструментальної діагностики, кабінети ендоскопічних досліджень КДВ (завідувач відділенням-лікар-ендоскопіст, лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	15	
Фізіотерапевтичне відділення, кабінет фізіотерапевтичний КДВ (молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань)	15	
Центр психіатричної допомоги дорослому та дитячому населенню (філія №1 та №2 з денним стаціонаром) -завідувач відділенням, лікар-психіатр, лікар-психіатр дільничий, лікар-психіатр дитячий дільничий, лікар-психотерапевт, лікар-невролог, лікар-психолог, -фахівець з базовою та неповною вищою медичною освітою, -молодші медичні сестри, інструктор з трудової терапії, -артистичний психолог, -ліпосед, -лікар з фізіотерапії, сестра медична з фізіотерапії, -працівник з господарської діяльності закладу охорони здоров'я (сестра-господарка), -реєстратор медичний	25 25 25 20 20 25 25 25	
Кабінет інфекційних захворювань КДЦ та КДВ -лікар-інфекціоніст, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	15	
Кабінет «Довіра» (лікар-інфекціоніст, молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань), молодші медичні сестри(всіх найменувань)	60	
Дезінфектор	15	
Електрогазозварник	8	
Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування	4	

**ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА
ДОПЛАТУ ЗА ВИКОРИСТАННЯ В РОБОТІ ДЕЗИНФІКУЮЧИХ
ЗАСОБІВ ТА ЗАЙНЯТІ ПРИБИРАННЯМ САНВУЗЛІВ**

Відділення	Найменування професії	Доплата у %
Стаціонари	Молодша медична сестра (всіх найменувань)	10
КДЦ, КДВ, центри психіатричної допомоги та стоматологічної допомоги	Молодша медична сестра	10
Центральна стерилізаційна, стерилізаційні підрозділів	Сестра медична старша, медична сестра, молодша медична сестра	10
Господарсько- обслуговувальний персонал	Прибиральник службових приміщень та санвузлів	10
Патологоанатомічне відділення	Молодша медична сестра	10

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

Найменування структурного підрозділу	Найменування професії, посади
35 % (З 22.00 ДО 6.00)	
Станіонарні відділення	ургентні: лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою , молодші сестри медичні
Травмпункт	ургентні: лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою , молодші сестри медичні
Рентгенівське відділення	ургентні: лікарі, рентгенолаборанти, молодші спеціалісти з медичною освітою працівники
Клініко-діагностична лабораторія, хіміко-лабораторія	ургентні: лікарі, лаборанти, молодші спеціалісти з медичною освітою
Відділення малоінвазивних хірургічних втручань та інструментальної діагностики	ургентні: лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою, молодші сестри медичні
Центральна стерилізаційна	молодші сестри медичні
Помікробна частина	технічні робітники, сторожа

**ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ
ДОПЛАТА В РОЗМІРІ 50% ГОДИННОЇ ТАРИФНОЇ СТАВКИ
(ПОСАДОВОГО ОКЛАДУ) ЗА КОЖНУ ГОДИНУ РОБОТИ В НІЧНИЙ
ЧАС (З 22.00 ДО 6.00)**

(підпункт 3.2.2 пункту 3.2 розділу 3 наказу МОЗ України №308/519)

№	Найменування структурного підрозділу	Найменування професії, посади
	Відділення екстреної(невідкладної) медичної допомоги	ургентні: лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою, молодші медичні сестри
	Відділення інтенсивної терапії загального профілю №1, відділення анестезіології та інтенсивної терапії хірургічного профілю №2, відділення анестезіології та інтенсивної терапії №3, відділення анестезіології та інтенсивної терапії.	ургентні: лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою, молодші медичні сестри

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників

1. Положення про преміювання вводиться з метою посилення мотивації працівників та підвищення впливу матеріального стимулювання на якість і культуру медичного обслуговування, зростання продуктивності праці, якісного та швидкого виконання інших видів робіт, які забезпечують діяльність Підприємства.

2. Дія Положення поширюється на всіх працівників Підприємства.

3. Премія нараховується кожному працівнику в залежності від показників діяльності Підприємства (структурного підрозділу), особистого внеску в досягненні результату роботи підрозділу, Підприємства і граничними розмірами в частині фонду оплати праці не обмежується.

4. Премія може виплачуватися:

- за підсумками роботи за місяць, квартал, півріччя, за рік або інший період;

- за Дня медичного працівника, за умови виконання основних показників діяльності Підприємства і залежно від особистого внеску конкретного працівника в результати діяльності.

5. Преміювання може здійснюватись за наявності коштів також до:

- державних, професійних свят;

- ювілейних дат працівників (50-, 60-, 70- річчя з Дня народження);

- ювілейних дат Підприємства та/або його структурних підрозділів.

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

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

8. Розмір премії визначається у відсотковому співвідношенні до місячного окладу за фактично відпрацьований час або у конкретному розмірі фіксованої суми відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи та виплачується за рахунок економії фонду оплати праці.

9. Керівник Підприємства визначає розмір премії:

- своїм заступникам, керівникам структурних підрозділів (відділень, кабінетів, лабораторій тощо) Підприємства, а також медичному директору (за наявності);

- іншим медичним працівникам та спеціалістам;

- працівникам фінансово-економічної та виробничо-господарської діяльності.

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

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

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

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

- виконання стандартів діагностики, обстеження та лікування;

- поліпшення показників роботи;

- впровадження нових методів лікування;

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

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

у фінансово-економічних підрозділах:

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

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

у господарсько-виробничих:

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

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

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

- порушення медичної етики і деонтології;

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

- систематичного запізнення на роботу;

- невиконання або неналежного виконання функціональних обов'язків;

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

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

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

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

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

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

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

18. Працівникам, які звільняються з роботи в період, за який провадиться преміювання (місяць, квартал, півріччя, рік), премія виплачується пропорційно відпрацьованому часу.

19. Премія виплачується працівникам на підставі наказу по Підприємству укладенням з Профкомом.

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

21. Керівники структурних підрозділів преміюються за показниками діяльності підрозділів.

ПОЛОЖЕННЯ про надання матеріальної допомоги працівникам

1. Це положення розроблено згідно із вимогами КЗпП України, Закону України «Про оплату праці» з метою забезпечення якісного виконання працівниками своїх професійних обов'язків, оздоровлення та соціально-економічного захисту працівників.
2. Матеріальна допомога надається працівникам за наявності фінансової можливості:
 - на оздоровлення .
3. Надавати лікарям та фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою допомогу на оздоровлення у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки згідно відпрацьованого часу
4. У разі поділу щорічної відпустки на частини, допомога на оздоровлення виплачується працівникові один раз на рік при наданні більшої частин щорічної відпустки.
5. Рішення про надання працівникові матеріальної допомоги (крім матеріальної допомоги, що виплачується в обов'язковому порядку) та визначення конкретного розміру допомоги приймається Работодавцем за погодженням з Профкомом.
6. Матеріальна допомога надається за заявами працівників.

**Перелік
професій і посад працівників, яким
видається безкоштовно спецодяг, спецвзуття
та інші засоби індивідуального захисту**

Найменування професії, посади	Вид спецодягу (спецвзуття та/або ЗІЗ)	Кількість предметів на працівника шт.	Термін носки
2	3	4	5
Лікарі, молодші спеціалісти з середньою освітою операційних, перев'язувальних та процедурних кабінетів стаціонарів КДЦ та КДВ	Халат бавовняний	2	12
	Ковпак або косинка	2	12
	Рукавички гумові		чергові
	Халат бавовняний	2	12
	Ковпак або косинка	2	12
	Фартух непромокаючий, при роботі з електроінструментом	1	черговий
Лікарі-отоларингологи, акушери, гінекологи, урологи відділень і кабінетів	Халат бавовняний	2	12
	Косинка	2	12
	Фартух непромокнутий	1	черговий
Лікарі, молодші спеціалісти з середньою освітою, обслуговуючі інфекційних хворих у стаціонарах	Костюм бавовняний	2	12
	Шапочка або косинка	2	12
	Рукавички гумові		чергові
	Ізоляційні халати (одноразові) Костюми біозахисту (одноразові)		
Лікарі-лаборанти, біологи, лаборанти, фельдшери-лаборанти, молодші медичні сестри КДЛ та патологоанатомічної лабораторії	Халат бавовняний	2	12
	Ковпак або косинка бавовняні	2	12
	Рукавички гумові		чергові
	Фартух прорезинений з нагрудником	1	черговий
	Окуляри захисні	1	до зносу

Лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою, молодший медичний персонал зайнятий на роботі з трупами, трупним матеріалом.	Комбінезон бавовняний	2	12
	Костюм бавовняний	2	12
	Ковпак або косинка бавовняна	2	12
	Фартух непромокнутий		черговий
	Калоші гумові	1	чергові
Лікар, середній медичний персонал світло – електролікувальних кабінетів	Халат бавовняний	2	12
	Рукавички діелектричні	1	чергові
	Окуляри захисні	1	до зносу
Зубні техніки	Халат бавовняний	2	12
	Косинка-ковпак бавовняна	2	12
	Фартух непромокнутий	1	черговий
Лікарі-рентгенологи, лікарі зайняті у відділеннях інтервенційної радіології, молодші спеціалісти з медичною освітою рентген-відділень та відділення інтервенційної радіології	Фартух захисний односторонній	1	черговий
	Фартух захисний двосторонній	1	черговий
	Фартух захисний стоматологічний	1	черговий
	Накидка захисна (пелерина)	1	чергова
	Спідниця захисна	1	чергова
	Комір захисний	1	черговий
	Шапочка захисна	1	чергова
Лікарі, фармацевт	Халат бавовняний	3	24
	Ковпак або косинка	3	24
Молодша медична сестра (санітарка)	Халат бавовняний	2	12
	Ковпак або косинка	2	12
	Рукавички комбіновані	1	2
Молодша медична сестра (санітарка-буфетниця)	Халат бавовняний	2	12
	Ковпак або косинка	2	12
	Рукавички комбіновані	1	2
	Фартух з нагрудником	1	8
Молодший медичний персонал, зайнятий миттям посуду, суден, плювальниць та іншого медичного інвентарю	Фартух непромокальний	1	черговий
	Рукавички гумові.	1	чергові
	Калоші гумові	1	чергові

Газозварник	Костюм брезентовий	1	12
	Чоботи кирзові	1	24
	Рукавиці брезентові	1	1
	Рукавички діелектричні	1	чергові
	Каска захисна з підшоломником		чергова
	Щиток зварника		черговий
	Узимку додатково:		
	Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці	1	36
	Штани бавовняні на утеплювальній прокладці	1	36
Монтер з ремонту та монтажу ванн і пристроїв	Костюм	1	12
	Берет	1	12
	Черевики	1	12
	Рукавиці	1	1
	Окуляри захисні відкриті	1	до зносу
	Рукавички діелектричні	1	чергові
	Калоші діелектричні	1	Чергові
	Під час виконання робіт на висоті додатково:		
	Пояс запобіжний		черговий
	Каска захисна з підшоломником	1	до зносу
	Халат бавовняний	1	12
	Шапка або косинка	1	12
Монтер санітарно-технічних систем і пристроїв	Костюм	1	12
	Берет	1	12
	Черевики	1	12
	Нарукавники прогумовані	1	6
	Рукавиці	1	2
	Окуляри захисні відкриті	1	До зносу
	Каска	1	Чергова

		Під час ремонту каналізаційних мереж додатково - чоботи		
		Окуляри захисні закриті	1	12
		Респіратор газозахисний	1	До зносу
		Протигаз шланговий	1	До зносу
		Пояс запобіжний	1	Черговий
			1	Черговий
17.	Підсобний робітник	Костюм	1	12
		Берет	1	12
		Напівчеревики	1	12
		Рукавиці	1	3
		На зовнішніх роботах узимку додатково		
		Куртка утеплена	1	36
		Штани утеплені	1	36
		Калоші гумові	1	24
		Шапка	1	24
		Рукавиці	1	12
18.	Прибиральник службових приміщень	Халат	1	12
		Косинка	1	12
		Рукавички комбіновані	1	3
		Фартух з нагрудником	1	6
19.	Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будівель	Костюм	1	12
		Берет	1	12
		Черевики	1	12
		Рукавички	1	1
		Фартух з нагрудником	1	6
		На зовнішніх роботах узимку додатково		
		Куртка утеплена	1	36
20.	Робітник з обслуговування часневих установок	Костюм	1	12
		Берет	1	12
		Черевики	1	12

	Рукавиці	1	1
	Окуляри захисні закриті		До зносу
	Костюм	1	12
	Черевики	1	12
	Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	1	36
	Костюм	1	12
	Берет	1	12
	Фартух бавовняний	1	6
	Рукавиці	1	3
	Костюм	1	12
	Берет	1	12
	Черевики	1	12
	Рукавиці	1	2
	Плащ з капюшоном	1	36
	На зовнішніх роботах узимку додатково		
	Куртка утеплена	1	36
	Штани утеплені	1	36
	Калоші гумові	1	24
	Шапка	1	24
	Рукавиці	1	12
	Костюм	1	12
	Берет	1	12
	Черевики	1	12
	Рукавички	1	3
	Фартух з нагрудником	1	6
	Нарукавники прогумовані	1	6
	Окуляри захисні закриті	1	До зносу
	Респіратор газозахисний	1	До зносу

**Комплексні заходи
щодо досягнення встановлених нормативів
безпеки, гігієни праці та виробничого середовища,
підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам
виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій**

Назва заходів (робіт)	Вартість робіт, грн.		Ефективність заходів, грн.		Термін виконання	Відповідальні особи
	Асигновано	факт. викор.	планується	досягнуто		
2	3	4	5	6	7	8
Постійно створювати безпечні умови праці, проводити навчання та інструктажі з охорони праці працівників лікарні для попередження випадків виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій					I-IV кв.	Зав. структурними підрозділами, інженер з ОП
Придбання необхідних нормативно-правових актів з ОП.			0,85%		II-IV кв.	Інженер з ОП
Проводити обов'язкові медичні огляди для попередження захворювання на виробництві.					Згідно графіку	Довірений лікар

Іспит інструменту електрика та засобів індивідуального захисту.			0,75%		Травень, листопад	Завгосп
Вимірювання опору розтікання на основних заземлювачах і заземленнях магістралей і устаткування.			5,75%		Квітень, травень	Головний інженер, головний енергетик
Перевірка опору ізоляції силових проводок.			3,0%		Травень	Головний інженер, головний енергетик
Перевірка ефективності роботи вентиляції.			1,85%		Березень	Головний інженер
Навчання з питань охорони праці			7,35%		I-IV кв.	Головний бухгалтер, інженер з ОП
Страховання: - потенційно-небезпечних об'єктів (кисневих станцій), - з ВІЛ-інфекції - ДПД			0,5%		Березень	Інженер з ОП,
			1,25%		Листопад	Головний інженер,
			1,25%		Жовтень	Головна медсестра, Головний інженер
Радіаційний контроль рентгенапаратів в кабінетах КДВ, КДЦ, рентгенвідділенні.			2,45%		II-III кв.	Зав. рентгенвідділенням, зав. КДЦ, інженер з ОП
Лабораторні дослідження в структурних підрозділах лікарні.			6,75%		II-IV кв.	Зав. структурними підрозділами, головна медсестра
Перевірка на опір мастила рентгенустановок.			2,45%		II-III кв.	Зав. рентгенвідділенням
Проведення радіаційних вимірювань для контролю дозоформувальних параметрів рентгенапаратів			4,3%		III кв.	Зав. рентгенвідділенням

№ 4	Іспит засобів індивідуального захисту рентгенвідділення.			5,5%		II-III кв.	Зав. рентгенвідділенням інженер з ОП
№ 5	Забезпечення працівників спеціальним одягом, взуттям та засобами індивідуального захисту.			56%		III-IV кв.	Зав. відділеннями, інженер з ОП, голова профкому
ВСЬОГО:				100%			

ПОЛОЖЕННЯ

про оплату праці в комунальному некомерційному підприємстві «КЛІНІЧНА ЛІКАРНЯ ШВИДКОЇ МЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ»

І. Загальні положення та визначення

1.1. Метою цього Положення є забезпечення мотивації персоналу на ефективну працю, спрямовану на задоволення потреб працівників комунального некомерційного підприємства.

1.2. Основними законодавчими документами формування «Положення про оплату праці» є:

- Кодекс Законів про працю України;
- Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. №108/95-ВР;
- Закон України «Про охорону праці» від 14.10.1992 р. №2694-ХІІ;
- Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена наказом Мінстату №323 від 11.12.1995р. зі змінами та доповненнями.

1.3. Цим Положенням визначаються структура заробітної плати, склад і джерела витрат на оплату праці.

Визначення:

1.4. Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому вираженні, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівнику за виконану ним роботу

1.5. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати - до них належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами та положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства України або які провадяться понад установлені норми.

Джерела коштів на оплату праці

Джерелом фінансування на оплату праці є:

- медична субвенція;
- кошти, отримані від Національної служби здоров'я України (при укладенні договору з нею);
- дотація з місцевих бюджетів на стимулювання оплати праці.
- інше, що передбачено Статутом підприємства.

II. Порядок оплати праці працівників підприємства

- 2.1. В КНП застосовується тарифна схема посадових окладів з дотриманням норм, передбачених Законодавством та галузевою профспілкою.
- 2.2. Оплата праці здійснюється у вигляді нарахування й виплати працівникам заробітної плати та інших додаткових виплат, передбачених чинним законодавством України, Колективним договором і цим Положенням.
- 2.3. Розмір заробітної плати працівника підприємства залежить від кваліфікації, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та результатів діяльності підприємства за звітний період (місяць) (ч.2 ст.94 КЗпП України).
- 2.4. Заробітна плата встановлюється з такого розрахунку, що вона не може бути нижче за встановлений державою мінімальний розмір (ч.1 ст.95 КЗпП України) при виконаній працівником місячній, погодинній нормі праці (виконаному обсязі робіт).
- 2.5. В разі підвищення законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати адміністрація підприємства повинна відновити міжкваліфікаційні (міжпосадові) співвідношення розмірів тарифних ставок (посадових окладів).
- 2.6. Заробітна плата працівників підприємства складається з посадового окладу й інших заохочувальних та компенсаційних виплат, а саме:
- 2.6.1. Посадовий оклад відповідно до схем тарифних назв сітки встановлюється працівникам підприємства згідно затвердженого штатного розкладу; До посадового окладу здійснюється виплата за вислугу років та визначених доплат і надбавок.
- 2.6.2. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати у формі винагород за виконання разових робіт першорядної важливості працівникам підприємства, що приймають активну участь у покращанні показників діяльності закладу, виконанні термінових робіт, у формі матеріальної допомоги й інших компенсаційних виплат призначаються відповідно до чинного законодавства.
- 2.7. Працівники підприємства, що працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу (ч.1 ст.1021 КЗпП України).
- 2.8. З метою посилення матеріальної зацікавленості працівників в покращенні якості медичного обслуговування населення впроваджуються доплати:
- 2.8.1. За суміщення професій (посад)**
Суміщення професій (посад) має місце тоді, коли працівник одночасно зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, в межах свого робочого часу за основною посадою виконує обов'язки за іншою посадою (спеціальністю).
- Перелік професій та посад, за якими може бути визначена доплата за суміщення професій (посад), встановлюється відповідним додатком до колективного договору.
- Доплата встановлюється керівником закладу за письмовою згодою працівника в розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки).

Суміщення професій (посад) передбачає, що професія (посада), яку суміщають, є вакантною у штатному розписі. При відсутності вакансій встановлювати доплату неможливо.

27.2. Розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт

Розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт має місце тоді, коли працівник виконує роботу за відсутнього за тією ж професією (посадою), що займає сам: лікар за лікаря, сестра медична за сестру медичну, молодша медична сестра за молодшу медичну сестру, тощо.

Доплата встановлюється керівником закладу за письмовою згодою працівника в розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки) за наявності вакансій.

28.3. Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника

Доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника може встановлюватися тоді, коли посада за штатним розписом зайнята, але працівник тимчасово відсутній (знаходиться у відпустці, на час хвороби, надання курсів підвищення кваліфікації тощо).

Доплата встановлюється керівником закладу за письмовою згодою працівника в розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки) при наявності коштів фонду оплати праці.

28.4. Інші доплати

Доплата за ненормований робочий день водіям автотранспортних засобів в розмірі 25% тарифної ставки встановлюється при наявності цієї посади в переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці, затверджений відповідним додатком до колективного договору.

Працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби встановлюється доплата у розмірі 10% посадового окладу (тарифної ставки) за переліком посад, визначених відповідним додатком до колективного договору.

Цю доплату мають право отримувати працівники, посадові та робочі інструкції яких передбачають застосування в роботі дезінфікуючих засобів більше 50% робочого часу. Доплата встановлюється без проведення атестації робочих місць.

29. Надбавки

29.1. Встановлення надбавки за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи, складність і напруженість у роботі передбачає різнобічну роботу, нелегку для виконання, яка потребує додаткової уваги та зусиль.

29.2. Як правило, ця вищезазначена надбавка встановлюється, якщо працівник виконує роботу, не передбачену посадовою (робочою) інструкцією.

Вона може встановлюватися тоді, коли працівник виконує роботу, передбачену посадовою (робочою) інструкцією, особливо якісно та/або з виявленням власної ініціативи.

2.9.3. Надбавка встановлюється в розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки) при наявності коштів фонду оплати праці.

2.9.4. Надбавка встановлюється як за основним місцем роботи, так і за роботу за внутрішнім сумісництвом пропорційно відпрацьованому часу.

2.9.5. Працівникам закладу надбавка встановлюється наказом головного лікаря.

2.9.6. За суміщення професій (посад)

2.9.7. Підставою для нарахування бухгалтерією заробітної плати працівникам за підсумками роботи за місяць є:

- штатний розклад підприємства;
- таблиць обліку робочого часу;
- акт виконаних робіт по трудовій угоді;
- наказ про нарахування інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

III. Відповідальність

3.1. Керівник Підприємства несе відповідальність за:

- забезпечення нарахування та виплати заробітної плати відповідно до чинного законодавства України, Колективного договору та цього Положення;

- своєчасне затвердження та підписання документів, що є підставою для нарахування заробітної плати (штатний розклад, накази).

3.2. Головний бухгалтер Підприємства несе відповідальність за:

- забезпечення своєчасного та правильного нарахування і виплати заробітної плати;

- забезпечення своєчасного надання працівнику інформації щодо його заробітної плати.

