



**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  
*22.03.2023 № 2/2-84* На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Генеральному директору  
Комунального підприємства  
«Дніпропетровський обласний  
клінічний центр діагностики та  
лікування»  
Дніпропетровської обласної ради»  
Олені ЛУГОВІЙ

Від трудового колективу:  
Голові профспілкового комітету  
Комунального підприємства  
«Дніпропетровський обласний  
клінічний центр діагностики та  
лікування»  
Дніпропетровської обласної ради»  
Наталії МАТВІЄЦЬ

Про повідомну реєстрацію  
змін і доповнень до  
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» зміни і доповнення до колективного договору розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №208 від 22.03.2023 із рекомендаціями:

1. П.5.3.6: вказати джерело фінансування відповідно до вимог ст.9<sup>1</sup> Кодексу законів про працю України.
2. П.6.1.8: застосовано загальні вислови. Привести у відповідність до діяльності підприємства.
3. Стор.5: відсутні підписи сторін та дата підписання змін до колективного договору відповідно до вимог ч.2 ст.9, ч.3 ст.13 Закону України «Про колективні договори і угоди», п.5.10, п.5.22 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства.
3. Додаток №8:

- гр. «Тривалість...»: невірно застосовано чинне законодавство. Відповідно до вимог додатку 2 постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 №1290 зазначається максимальна тривалість відпустки. Назву графі привести у відповідність до чинного законодавства;
  - додати примітку відповідно до вимог п.6, п.7 Порядку застосування Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 30.01.1998 №16 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 30.01.1998 №58/2498.
4. Додаток №9: вказати нормативний документ (наказ про результати атестації робочих місць за умовами праці), згідно з яким надаються зазначені відпустки за роботу із шкідливими умовами праці відповідно до вимог ст.7 Закону України «Про відпустки». Привести у відповідність до чинного законодавства.
5. Додаток №10:
- порушено вимоги ст.20 Закону України «Про охорону праці, саме: не зазначено джерело фінансування заходів. Привести у відповідність до чинного законодавства»;
  - поз.6: не відповідає вимогам ст.17 Закону України «Про охорону праці». згідно з якою працівники, які працюють в шкідливих умовах праці проходять обов'язкові медичні огляди, а не профілактичні. Привести у відповідність до чинного законодавства;
  - поз.8, 10, 11: не відносяться 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». Привести у відповідність до чинного законодавства.

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 змін і доповнень до 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-dniprovskoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції



Тетяна ЯНУШКЕВИЧ



**ПІДПИСАНО:**

Від роботодавця:

Від трудового колективу:

Директор комунального підприємства «Дніпропетровський обласний клінічний центр діагностики та лікування» Дніпропетровської обласної ради»

Голова первинної профспілкової організації працівників охорони здоров'я комунального підприємства «Дніпропетровський обласний клінічний центр діагностики та лікування» Дніпропетровської обласної ради»

  
Олена ЛУГОВА  
М.П.  
„21” лютого 2023 року



  
Наталя МАТВИЦЬ  
М.П.



**ЗМІНИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ  
комунального підприємства  
«Дніпропетровський обласний клінічний центр кардіології та  
кардіохірургії» Дніпропетровської обласної ради»  
на 2022 -2025 роки**

**СХВАЛЕНО**  
зборами трудового колективу  
комунального підприємства  
«Дніпропетровський обласний  
клінічний центр діагностики та  
лікування»  
Дніпропетровської обласної ради»

Протокол №   1   від  
«21» лютого 2023 року

м. Дніпро  
2023 рік



У зв'язку з рішенням Дніпропетровської обласної ради від 25.11.2022 року №248-14/VIII про зміну назви комунального підприємства «Дніпропетровський обласний клінічний центр кардіології та кардіохірургії» Дніпропетровської обласної ради» на комунальне підприємство «Дніпропетровський обласний клінічний центр діагностики та лікування» Дніпропетровської обласної ради» та на виконання рекомендацій листа «Про повідомну реєстрацію колективного договору» №2/2-179 від 14.11.2022 року Інспекції з питань праці та зайнятості населення Дніпропетровської міської ради, зборами трудового колективу (протокол №1 від 21.02.2023 року) схвалено наступні зміни до колективного договору комунального підприємства «Дніпропетровський обласний клінічний центр кардіології та кардіохірургії» Дніпропетровської обласної ради» на 2022-2025 роки.

Викласти в новій редакції:

1. Титульна аркуш.

Назва підприємства: комунальне підприємство «Дніпропетровський обласний клінічний центр діагностики та лікування» Дніпропетровської обласної ради».

Підписи: Генеральний директор КП ДОКЦДЛ ДОР

Голова ППО ПОЗ України КП ДОКЦДЛ ДОР

## 2. Розділ 1. Загальні положення.

1.1.1. Цей колективний договір (далі — Договір) укладено з метою посилення соціального захисту працівників Комунального підприємства «Дніпропетровський обласний клінічний центр діагностики та лікування» Дніпропетровської обласної ради», підвищення ефективності праці, удосконалення організації та оплати праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці та поліпшення медико-соціальної допомоги, забезпечення соціальних гарантій працівникам, запобігання трудовим конфліктам, реалізації конституційних прав і гарантій працівників та власника, узгодження їх інтересів з питань, що є предметом цього Договору.

1.1.2. Договір розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про охорону праці», «Про відпустки», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Основ законодавства України про охорону здоров'я, інших нормативно-правових актів щодо діяльності закладів охорони здоров'я.

1.1.3. Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи Комунального підприємства «Дніпропетровський обласний клінічний центр діагностики та лікування» Дніпропетровської обласної ради», реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів його працівників.

1.2.1. Комунальне підприємство «Дніпропетровський обласний клінічний центр діагностики та лікування» Дніпропетровської обласної ради» ( далі - Підприємство, Роботодавець) в особі Генерального директора Лугової Олени Володимирівни (далі - Керівник), яка представляє інтереси власника, з однієї сторони. Під Адміністрацією в цьому Договорі розуміється Керівник або інша уповноважена особа чи орган.



1.2.2. Профспілковий комітет Первинної профспілкової організації Комунального підприємства «Дніпропетровський обласний клінічний центр діагностики та лікування» Дніпропетровської обласної ради» в особі голови Профспілкового комітету Матвієць Наталії Іванівни (далі — Профспілковий комітет), який уповноважений на представництво трудовим колективом, з другої сторони.

1.2.3. Адміністрація визнає Профспілковий комітет єдиним представником працівників Комунального підприємства «Дніпропетровський обласний клінічний центр діагностики та лікування» Дніпропетровської обласної ради», що здійснює представництво та захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів цих працівників.

1.3.13. видалено

### 3. Розділ 3. Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку.

3.34. Адміністрація надає щорічні відпустки працівникам згідно з графіком, який затверджує за погодженням з Профспілковим комітетом до 05 січня поточного року. При складанні графіків враховуються інтереси Підприємства, особисті інтереси працівників і можливості для їх відпочинку. За бажанням працівників, які відповідно до статті 10 Закону України «Про відпустки» можуть використовувати щорічні відпустки у зручній для них час, Адміністрація враховує отриману від них інформацію щодо бажаного строку надання відпусток під час складання графіку відпусток у порядку, визначеному Правилами внутрішнього трудового розпорядку Підприємства.

3.5. Для працівників, зайнятих роботою у шкідливих умовах праці, норма робочого часу встановлюється згідно з атестацією робочих місць за умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 року №442 та чинними нормативно-правовими актами України. (Додаток №6).

3.26. Працівникам Підприємства надаються додаткові відпустки:

- додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.

- одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку 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 надається щорічно додаткова оплачувана відпустка 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.

#### 4. Розділ 5. „Оплата праці”

5.1.3. Для працівників Підприємства Керівник(генеральний директор) встановлює наказом по підприємству місячні посадові оклади. Також керівник підприємства може встановлювати доплати та надбавки працівникам з метою заохочення та диференціації заробітної плати.

5.1.4. Схемний посадовий оклад генерального директора встановити згідно підпункту 1<sup>1</sup> пункту 1 постанови КМУ від 19 травня 1999 року №859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств». Доплати та інші види виплат нараховувати згідно контракту генерального директора, даного Колективного Договору, та інших Законодавчих актів України, які стосуються медичної галузі.

#### 5.2. Адміністрація зобов'язується:

5.2.8. Здійснювати виплату заробітної плати працівникам у грошових знаках, що мають законний обіг на території України. Генеральний директор може встановлювати своїм розпорядженням інші доплати або надбавки з метою диференціації заробітної плати або стимулюючого характеру.

5.2.15. Виплачувати відпускні до початку відпустки, а якщо термін відпустки до 5 днів, то за домовленістю при виплаті авансу або заробітної плати.

5.3.6. За рішенням керівника підприємства (за письмовим проханням працівника) може надаватися матеріальна допомога працівникам у зв'язку з сімейними обставинами: на оплату лікування, поховання та вирішення інших соціально-побутових питань. Розмір такої виплати встановлює керівник підприємства.

#### 5. Розділ 6. Охорона праці

6.1.8. Фінансування охорони праці здійснюється роботодавцем.

Фінансування профілактичних заходів з охорони праці, виконання загальнодержавної, галузевих та регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, інших державних програм, спрямованих на запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням, передбачається, поряд з іншими джерелами фінансування, визначеними законодавством, у державному і місцевих бюджетах.

Для підприємств, незалежно від форм власності, або фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, витрати на охорону праці становлять не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік.

6.1.10. Працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами, видається безоплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, а також мийні та знешкоджувальні засоби. Ті працівники, які залучаються до разових робіт, пов'язаних з ліквідацією наслідків аварій, стихійного лиха тощо, що не передбачені трудовим договором, забезпечуються зазначеними засобами.

**6. Розділ 10.** Порядок внесення змін та доповнень, контроль за виконанням колективного договору.

10.5.2. Підсумки виконання Колективного договору розглядати не рідше одного разу на рік (у першому кварталі) на Загальних зборах (конференції) найманих працівників із оформленням відповідного Акту (Додаток № 11).

10.6. Сторони утворюють спільну комісію, яка здійснює контроль за виконанням положень Договору. (Додаток № 12).

**7. Розділ 11.** Строк колективного договору

11.1 Цей Договір укладено строком на 4 роки. Договір набуває чинності з дня його підписання сторонами.



**8. ПЕРЕЛІК ДОДАТКІВ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ  
КП ДОКЦДЛ ДОР НА 2022 – 2025 РОКИ**

№ додатку	Найменування додатку	Сторінка в тексті
Додаток 1	Правила внутрішнього трудового розпорядку.	6,7,8
Додаток 2	Норма робочого часу.	6,8
Додаток 3	Перелік доплат і надбавок до заробітної плати .	18
Додаток 4	Положення про преміювання працівників	17
Додаток 5	Положення про порядок надання та виплати доплат і надбавок.	18
Додаток 6	Перелік професій та посад із шкідливими умовами праці, робота за якими дає право на скорочену тривалість робочого тижня.	8,9
Додаток 7	Перелік посад працівників, яким може встановлюватися ненормований робочий день та надається додаткова відпустка за не нормований робочий день.	11
Додаток 8	Список робіт, які пов'язані з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, а також за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, і які дають право на щорічну додаткову відпустку	11
Додаток 9	Перелік професій і посад працівників, які мають право на щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці	11
Додаток 10	Комплексні заходи по досягненню встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій і пожеж	21
Додаток 11	Перелік осіб відповідальних за виконання норм та положень колективного договору.	30
Додаток 12	Склад робочої групи з контролю виконання колективного договору.	31



## 9. Додатки

### Додаток №1.

5.2. Час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) передбачається правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками змінності у відповідності з законодавством.

5.5. Працівникам, які одержують місячний оклад, - у розмірі одинарної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота у святковий і неробочий день провадилася у межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота провадилася понад місячну норму.

Оплата у зазначеному розмірі провадиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день.

На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

5.9. Надурочні роботи проводяться у виняткових випадках, які передбачені законодавством за погодженням профспілкового комітету.

5.10. Працівникам КП «ДОКЦДЛ»ДОР» надаються щорічні основна та додаткові відпустки відповідно до чинного законодавства України.

Черговість надання щорічних відпусток визначається графіком, який у термін до 05 січня поточного року затверджується генеральним директором КП «ДОКЦДЛ»ДОР» за погодженням із профспілковим комітетом і під особистий підпис доводиться до відома працівників. Графік є обов'язковим для сторін трудових відносин.

Перенесення відпусток на інший час можливе лише у випадках, передбачених законодавством та за згодою сторін.

У разі перенесення щорічної відпустки новий термін її надання встановлюється за згодою між працівником і керівником підприємства.

Про дату початку відпустки працівників повідомляють письмово не пізніше як за два тижні.

5.12. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік.

7.2. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення: догана, звільнення.

Законодавством, статутами і положеннями про дисципліну можуть бути передбачені для окремих категорій працівників й інші дисциплінарні стягнення.



**Перелік**

**робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я, та дає право на щорічну додаткову відпустку**

№ п/п	Назва структурного підрозділу (відділення)	Найменування професії, посади	Тривалість додаткової відпустки (в календарних днях)
1.	Підрозділи стаціонару та поліклініки	Лікарі	7 календарних днів
2.	Підрозділи стаціонару та поліклініки	Сестри медичні (всіх найменувань), фельдшери-лаборанти,	7 календарних днів
3.	Підрозділи стаціонару та поліклініки	молодші медичні сестри, молодші медичні сестри (палатні)	7 календарних днів
4.	Адміністративно-управлінський персонал	Бухгалтери, інспектори відділу кадрів, економісти, реєстратори медичні, оператор комп'ютерного набору, секретар, інженери-програмісти, інженер з ремонту провідний, фахівець з питань цивільного захисту	4 календарних дні (за роботу на комп'ютері)

Заступник генерального директора з фінансово-економічних питань



Ольга САДКОВА

Начальник відділу кадрів



Тетяна ЗАБРОДА



**Перелік  
професій і посад працівників,  
які мають право на щорічну додаткову відпустку  
за роботу із шкідливими і важкими умовами праці**

№ п/п	Назва структурного підрозділу (відділення)	Найменування професії, посади	Тривалість додаткової відпустки (в календарних днях)
1.	Відділення променевої діагностики	Лікарі-рентгенологи, рентген лаборанти, молодші медичні сестри з догляду за хворими	11 календарних днів
2.	Палати інтенсивної терапії відділення кардіохірургії, операційний блок, відділення анестезіології та інтенсивної терапії, блок інтенсивної терапії та палати інтенсивної терапії відділення інтервенційної кардіології, відділ анестезіології з палати інтенсивної терапії відділення дитячої кардіохірургії	Лікар-анестезіолог, лікар-анестезіолог дитячий, сестри медичні палат інтенсивної терапії, сестри медичні стаціонару, сестри медичні-анестезисти, сестри медичні блоку інтенсивної терапії, відділення анестезіології та інтенсивної терапії, молодші медичні сестри з догляду за хворими	11 календарних днів
3.	Відділення електрофізіологічної діагностики та анестезіологічної допомоги	Лікар-анестезіолог, лікар-кардіолог (1), фізіолог (спеціаліст з вищою немедичною освітою), сестри медичні-анестезисти	11 календарних днів
4.	Відділення рентгеноваскулярної хірургії (рентген-операційний блок)	Лікарі хірурги серцево-судинні, лікарі-анестезіологи, лікарі-кардіологи, сестри медичні операційні, сестри медичні-анестезисти, молодші медичні сестри з догляду за хворими	11 календарних днів
5.	Господарсько-обслуговуючий персонал, господарська частина	Кухар	4 календарних дні

Заступник генерального директора з фінансово-економічних питань  
Начальник відділу кадрів

*Ольга Садкова*  
*Тетяна Заброда*

Ольга САДКОВА  
Тетяна ЗАБРОДА





Голова ППО КП «ДОКІДЛ» ДОР»  
 Микола МАТВИЄЦЬ  
 2023 р.



Директор КП «ДОКІДЛ» ДОР»  
 Олена ЛУГОВА  
 2023 р.

**КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ**

з забезпечення устаткованих нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійного захворювання, аварій і пожежам  
 КП «ДОКІДЛ» ДОР» на 2023 рік

№ з/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт, сума, тис.грн.		Ефективність заходів (к-сть робітників)		Строк виконання	П.І.Б. особи відповідальної за виконання
		Асигнування	Факт. Затрач	План	Факт		
1.	Безпечна експлуатація діючого технологічного та іншого виробничого обладнання (діагностика ліфтів, освітлення електроприладів);	72,000		479		I-IV кв.	Заст. ген. директора з адмін.-господарських питань Журавель С.Я.
2.	Безпечна експлуатація діючого технологічного та іншого виробничого обладнання (гідравлічні іспити автоклавів);	1,950		180		I-IV кв.	-/-
3.	Безпечна експлуатація систем вентиляції (тех. обслуговування вентиляції, перевірка ефективності роботи вентиляції)	41,040		479		I-IV кв.	-/-
4.	Захист працюючих від ураження електричним струмом. дії статичної електрики та розрядів блискавок (вимірювання опору заземлення, випробування електроінструменту та індивідуальних засобів захисту електрика);	2,998		479		IV кв.	-/-
5.	Навчання, повторна перевірка знань керівників, відповідальних осіб, працівників з ОП, ПБ, ПУБЕЛ, ПБЕЕС, ПТЕЕС	20,000		21		I-IV кв.	Інженер з охорони праці Ткаченко І.Г.
6.	Проходження обов'язкових медичних профілактичних оглядів особами, які пов'язані зі шкідливими умовами праці			80		I-IV кв.	-/-
7.	Придбання мийних засобів	150,000		479		I-IV кв.	Гол. м/с Губенко І.О., Гол. бухгалтер
8.	Придбання нейтралізуючих засобів	146,610		479		I-IV кв.	-/-
9.	Придбання засобів індивідуального захисту (перчатки, маски, одяг)	46,000		479		I-IV кв.	-/-
10.	ТО та перезарядка вогнегасників	2,928		479		I-IV кв.	Фахівець з питань ПЗ Іванов О.М.
11.	Технічне обслуговування пожежної сигналізації	15,600		479		IV кв.	-/-
		<b>499,126</b>					
	<b>ВСЬОГО:</b>						

Інженер з охорони праці

*Ирина ТКАЧЕНКО*

Ірина ТКАЧЕНКО



Пронумеровано, прошито  
та скріплено печаткою

10 аркуш.

*[Handwritten signature]*

21 02 2023р.

