



**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](mailto:work@dniprorada.gov.ua)  
15.03.2022 № 7/2-228 На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Директору товариства  
з обмеженою відповідальністю  
«МЕДІКЛАБ»  
Яніні ЛЕРНЕР

Від трудового колективу:  
голови первинної профспілкової  
організації товариства  
з обмеженою відповідальністю  
«МЕДІКЛАБ»  
Олені АКУЛЕНКО

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 № 65 від 15.03.2022 із рекомендаціями:

1. Невірна нумерація сторінок колективного договору, не враховано в нумерацію титульний аркуш. Поручено вимоги п.7.10 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства.
2. Зворотний аркуш: у засвідчувальному написі невірно зазначено кількість сторінок колективного договору. Привести у відповідність.
3. По тексту колективного договору вислови «заклад», «установа», «фірма», «підприємство» привести до єдиного найменування відповідно до Статуту.
4. Стор.2, «Зміст»: невірно зазначено кількість додатків до колективного договору. Привести у відповідність.
5. Розділ I:

- п.1.7: слова «інвалід праці» привести у відповідність до привести у відповідність до вимог Закону України від 19.12.2017 №2249-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України»;
- п.1.12: викладений некоректно. Привести у відповідність до вимог п.1 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115.

#### 6. Розділ III:

- порушено вимоги ст.15 Закону України «Про оплату праці», а саме: до колективного договору не додано тарифні сітки, схеми посадових окладів. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.3.7: додатки №1-5 до колективного договору, на які йдеться посилання, не мають відношення до змісту пункту. Привести у відповідність;
- п. 3.20, п. 3.21: викладений некоректно. Привести у відповідність до вимог ст.73 Кодексу законів про працю України.

#### 7. Розділ IV:

- у колективному договорі не відображено вимоги ст.7 Закону України «Про колективні договори і угоди», ст.13 Кодексу законів про працю України щодо режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.4.8: привести у відповідність до вимог Закону України від 19.12.2017 №2249-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України», ч.7 ст.6 Закону України «Про відпустки»;
- п.4.9: привести у відповідність до вимог Закону України від 19.12.2017 №2249-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України», ст. 10 Закону України «Про відпустки».

#### 8. Розділ V:

- п.5.1: відсутнє посилання на додаток до колективного договору;
- п.5.2: викладений некоректно. Не відповідає вимогам ст.5 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.5.3: додати до колективного договору переліки посад, професій, що працюють в шкідливих умовах праці та мають право на відповідні пільги та компенсації відповідно до вимог ст.7, ст.20 Закону України «Про охорону праці»;
- п.5.5:
  - посилання на неіснуючий додаток. Привести у відповідність;
  - слова «змиваючі та знешкоджуючі» замінити на «мийні та знешкоджувальні» відповідно до вимог ст.8 Закону України «Про охорону праці», на яку йдеться посилання. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.5.8: викладений некоректно. Привести у відповідність до п.1.2 колективного договору;
- п.5.10: викладений некоректно, не відповідає вимогам ст.12 Закону України «Про охорону праці», на яку йдеться посилання. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.5.15-п.5.19, п.5.20.1, п.5.20.3: некоректна назва Закону України. Привести у відповідність до чинного законодавства;

- п.5.20.3: після слів «атестації робочих місць» додати «за умовами праці» відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 №442, на яку йдеться посилання;
  - п.5.20.4: некоректна назва нормативного документу, на який йдеться посилання. Привести у відповідність до чинного законодавства;
  - у розділі не відображено вимоги ст.6 (щодо прав працівників), ст.8 (щодо забезпечення спецодягом, спецвзуттям), ст.9-11, ст.19 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства.
9. Розділ VI, п.6.5: невірне посилання на статтю Закону України, некоректна назва законодавчого акту. Привести у відповідність до чинного законодавства.
10. Розділ VII: по тексту розділу некоректна назва Закону України, на який йдеться посилання. Привести у відповідність до чинного законодавства.
11. Стор.13:
- порушено нумерацію розділів та його пунктів. Привести у відповідність;
  - п.8.3, п.8.5: некоректна назва законодавчих актів, на які йдеться посилання. Привести у відповідність до чинного законодавства;
  - п.8.7: викладений некоректно. Привести у відповідність до вимог п.1 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115;
  - відсутня дата підписання колективного договору стороною трудового колективу відповідно до вимог ст.13 Закону України «Про колективні договори і угоди», п.5.22 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства.
12. Додаток №1:
- поз.7: після слів «атестації робочого місця» додати «за умовами праці» відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 №442;
  - поз.12-14: не відносяться до заходів з охорони праці відповідно до ч.5 ст. 19 Закону України «Про охорону праці» та постанови Кабінету Міністрів України від 27.06.2003 №994. Вказати джерело фінансування відповідно до ст.20 Закону України «Про охорону праці».
13. Додаток №2:
- додаток не завізовано працівником, що його створив, відповідно до вимог п.4.4 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства;
  - поз. «взуття...»: посилання на нормативний документ, що втратив чинність;
  - не зазначено нормативний документ, згідно з яким розроблено норми видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту відповідно до ст.8 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства.
14. Додаток №3: назва додатка викладена некоректно. Привести у відповідність до вимог НПАОП 0.00-4.12-05.
15. Додаток №6:

- п.2.5: посилання на додаток, який не має відношення до змісту пункту;
- п.3.3.2: порушено вимоги ч.1, ст.115 Кодексу законів про працю України, а також не відповідає вимогам п.3.14 колективного договору. Привести у відповідність до чинного законодавства та колективного договору;
- п.3.4.1, абз. «перелік та розміри...»: є нормами іншого підприємства, яке не має відношення до діяльності товариства Виключити;
- п.3.4.3: посилання на додаток, що відсутній у Положенні. Привести у відповідність, додати зазначений додаток;
- додаток 1, поз. «робота у нічний час»: викладений некоректно. Не конкретизовано розмір доплати відповідно до вимог ст.108 Кодексу законів про працю України, п.3.2.1 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.

Звертаємо увагу на те, що відповідно до 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 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-dniprovs-koi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

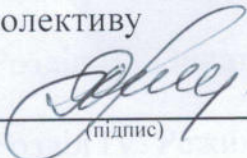
Начальник інспекції



Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:  
Уповноважений трудового  
колективу

  
(підпис) Яніна ЛЕРНЕР

«16» лютого 2022 року

Від роботодавця:

Директор



Олена АКУЛЕНКО

«16» лютого 2022 року

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**  
**між роботодавцем та трудовим колективом**  
**по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і**  
**захисту прав працівників**  
**ТОВ „МЕДІКЛАБ”**  
**(безстроково)**

Схвалений на зборах трудового  
колективу “16” лютого 2022 року  
протокол № 1

Дніпро 2022 рік

## ЗМІСТ

Розділ I. Загальні положення.

Розділ II. Зміни в організації виробництва і праці, забезпечення зайнятості працівників та їх конституційного права на працю.

Розділ III. Оплата праці.

Розділ IV. Режим праці та відпочинку, відпустки.

Розділ V. Охорона праці та здоров'я.

Розділ VI. Соціальні пільги та гарантії, соціальне страхування, забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організація оздоровлення і відпочинку працівників.

Розділ VII. Прикінцеві положення.

Додатки (5 додатків)

## Розділ 1. Загальні положення

**1.1.** Цей колективний договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів найманих працівників і власника (далі - директора) з питань, що є предметом цього договору. Положення і норми колективного договору розроблено на підставі КЗпП України, Закону України "Про колективні договори і угоди" від 01.07.93 р. №3356-ХП, Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" від 15.09.99 р. №1045-XIV, інших законодавчих та нормативно-правових актів, галузевої та регіональної угод.

**1.2.** Колективний договір укладається між Директором ТОВ «МЕДІКЛАБ» в особі АКУЛЕНКО Олени Володимирівни з однієї сторони та первинною профспілковою організацією ТОВ «МЕДІКЛАБ» в особі голови ЛЕРНЕР Яніни Зіновіївни, уповноваженої на представництво інтересів трудового колективу з іншої сторони.

**1.3.** Директор підтверджує свої повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом закладу, на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору та виконання зобов'язань сторони власника, передбачених цим колективним договором.

**1.4.** Профспілкова сторона має повноваження, визначені чинним законодавством, на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору та виконання зобов'язань профспілкової сторони, передбачених цим колективним договором.

**1.5.** Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання відповідних сторін галузевої та регіональної угод, та зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього колективного договору.

**1.6.** Сторони оперативно вживають заходів щодо усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов'язань та положень колективного договору, віддають перевагу розв'язанню суперечливих питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

**1.7.** Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників закладу.

Окремі положення договору, що визначаються за взаємною згодою сторін, поширюються на пенсіонерів та інвалідів праці, колишніх працівників закладу: на працівників, звільнених з ініціативи власника у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, або форми власності установи до їх працевлаштування.

Положення цього договору є обов'язковими для сторін, що його уклали.

**1.8.** Колективний договір набирає чинності з дня його підписання сторонами і діє до укладення нового.

**1.9.** Сторони розпочинають переговори з укладення нового колективного договору не пізніше як через місяць після виникнення обставин, які тягнуть за собою необхідність його укладення.

**1.10.** Зміни та доповнення до колективного договору вносяться тільки за взаємною згодою сторін і, в обов'язковому порядку, у зв'язку із змінами чинного законодавства, угод вищого рівня (галузевої, регіональної) з питань, що є предметом договору.

Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень, письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, що спільно розглядаються у семиденний термін з дня їх отримання іншою стороною.

**1.11.** Директор зобов'язується в десятиденний термін після підписання колективного договору забезпечити його тиражування у необхідній кількості примірників, ознайомлення з ним всіх працівників, а також при прийнятті їх на роботу.

**1.12.** Директор подає колективний договір на повідомчу реєстрацію протягом 10 днів з дня підписання його сторонами.

## ***Розділ II. "Зміни в організації виробництва і праці, забезпечення зайнятості працівників та їх конституційного права на працю".***

### ***Директор зобов'язується:***

**2.1.** Забезпечити підвищення ефективності роботи закладу, втілювати в життя прогресивні форми організації виробництва і праці, сприяти розвитку виробничої і суспільної активності працівників.

**2.2.** Своєчасно та в повному обсязі здійснювати матеріально-технічне забезпечення для виконання працівниками закладу покладених на них обов'язків та створювати належні умови праці.

**2.3.** За підсумками роботи за півріччя та календарний рік інформувати трудовий колектив про результати фінансово-господарської діяльності закладу та перспективи його розвитку, при цьому надаючи профспілковій стороні письмову інформацію та копії документів з цих питань.

**2.4.** Забезпечити участь повноважного представника первинної профспілкової організації закладу у засіданнях, нарадах, зборах, які проводить директор.

**2.5.** Брати участь у заходах профспілкової сторони, щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників, на її запрошення.

**2.6.** Гарантувати додержання прав та інтересів працівників, які звільняються у зв'язку із зміною в організації виробництва і праці, зокрема щодо: порядку вивільнення, виплати вихідної допомоги, гарантії працевлаштування, інших пільг та компенсацій таким працівникам.

**2.7.** Не допускати звільнень працівників протягом року понад 5 відсотків від їх загальної чисельності.

**2.8.** У разі скорочення штату, реорганізації, ліквідації, перепрофілювання лікувальної установи, через які неминуче звільнення працівників з ініціативи власника, проводити їх лише за умови письмового повідомлення профспілкової сторони не пізніше як за 3 (три) місяці до намічуваних звільнень, про причини і терміни звільнення, кількість та категорії працівників, що підлягають звільненню.

Проводити консультації з профспілковою стороною стосовно визначення та затвердження заходів щодо запобігання звільненням працівників, їх можливого працевлаштування та забезпечення соціальної підтримки.



Розглядати та враховувати пропозиції профспілкової сторони про перенесення термінів або тимчасове припинення чи скасування заходів, пов'язаних зі звільненням працівників.

**2.9.** Виплачувати працівникам, звільненим з підстав, передбачених пунктом 1 частини 1 статті 40 КЗпП України, вихідну допомогу в розмірі не менше середнього місячного заробітку відповідно до ст.44 КЗпП України та забезпечити повне погашення заборгованості перед ними по заробітній платі.

**2.10.** Працівникам, з якими укладено трудовий договір внаслідок поворотного прийняття на роботу, зарахувати їх попередній стаж в закладі до спеціального безперервного стажу та поновлювати для них соціально-економічні та побутові пільги, які вони мали до звільнення з підстав, передбачених пунктом 1 частини 1 статті 40 КЗпП України.

**2.11.** Не здійснювати прийняття на роботу нових працівників у разі вимушеного з боку директора застосування режимів неповної зайнятості в закладі, та якщо передбачаються звільнення працівників.

**2.12.** З метою посилення правових заходів, захисту прав працівників закладу з питань праці, при досягненні пенсійного віку та з працюючими пенсіонерами проводити перезаклучення трудового договору з безстрокового трудового договору на строковий трудовий договір на визначений строк, встановлений за погодженням сторін (від одного дня до декількох років). При прийнятті на роботу в заклад з пенсіонерами заключати строкові трудові договори згідно статті 23 п.2ч.1 КЗпП України.

**2.13.** Надавати працівникам установи безоплатні юридичні консультації та необхідну інформацію щодо чинного трудового законодавства, гарантії на працю, соціально-економічних пільг, передбачених законодавством і колективним договором.

Сторона уповноваженого трудового колективу зобов'язується:

**2.14.** Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості працівників, використанням і завантаженням робочого часу.

**2.15.** Не надавати згоди на звільнення працівників у разі порушення директором вимог законодавства про працю та зайнятість.

**2.16.** Спільно з директором проводити консультації з питань звільнення працівників та здійснення заходів щодо недопущення, зменшення обсягів або пом'якшення наслідків звільнення. Вносити аргументовані пропозиції про перенесення строків або тимчасове припинення чи скасування заходів, пов'язаних із звільненням працівників.

**2.17.** Доводити до працівників одержану від директора інформацію щодо планування проведення в закладі скорочення робочих місць, звільнення працівників та здійснення заходів щодо недопущення або зменшення негативних соціальних наслідків.

### **Розділ III. "Оплата праці"**

Сторони домовились:

**3.1.** Виплачувати винагороду за виконану роботу працівникам закладу, згідно затвердженим посадовим окладам. Розмір коштів на оплату праці визначати відповідно до вимог законодавства України про оплату праці.

Відповідальні від адміністрації – АКУЛЕНКО О.В.; від уповноваженого трудового колективу – ШКУРОТ.І.

**3.2.** Мінімальна заробітна плата не може бути нижчою від встановленого законодавством і галузевою угодою розміру. При зміні розміру мінімальної заробітної плати, встановленої державою, переглядати її розмір виходячи з фінансових можливостей ТОВ "МЕДІКЛАБ".

**3.3.** Спільно запроваджувати нові або змінювати діючі умови оплати праці та преміювання, повідомляти про це працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження або зміни.

**3.4.** Відповідно до п 5.11 «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 року №308/519, директор має право надавати працівникам матеріальну допомогу, в тому числі, на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

**3.5.** Здійснювати заходи щодо забезпечення своєчасної виплати заробітної плати.

**3.6.** Забезпечити гласність умов оплати праці, порядку виплат заробітної плати, доплат, надбавок, Положення про преміювання, виплат, винагород, матеріальної допомоги, інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

Директор зобов'язується:

**3.7.** Запроваджувати встановлені законодавством розміри посадових окладів працівників згідно з додатками №№1, 2, 3, 4, 5, 6 до колективного договору.

**3.8.** Здійснювати виплату заробітної плати працівникам у грошових знаках, що мають законний обіг на території України.

**3.9.** Проводити нарахування заробітної плати відповідно до штатного розпису з оплати праці, особистого трудового внеску та пропорційно відпрацьованому часу.

**3.10.** Щорічно одночасно з кошторисом та у випадках зміни розміру посадового окладу, доплат та надбавок складати наказ про зміну у штатному розпису та посадових окладів.

**3.11.** Працівникам, які водночас із основною роботою додатково виконують роботу за іншою професією або обов'язки тимчасово відсутнього працівника, встановлювати доплати в розмірі до 50% посадового окладу за основною посадою.

**3.12.** Найменування професій (посад) визначати відповідно до вимог Класифікатора професій та Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників.

**3.13.** Проводити атестацію керівників, професіоналів, фахівців та робітників у встановлені законодавством строки.

**3.14.** Виплату заробітної плати здійснювати два рази на місяць: 20 числа кожного місяця – аванс в розмірі 40-50% заробітної плати та 5 числа кожного місяця – остаточний розрахунок.

**3.15.** При кожній виплаті заробітної плати повідомляти кожного працівника про: загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат; розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати; суми заробітної плати, що належить до виплати.

**3.16.** Зміну умов виплати заробітної плати працівникам закладу здійснювати лише за їх особистою письмовою згодою.

**3.17.** У випадках підвищення посадових окладів, при обчисленні середньої заробітної плати працівників проводити її коригування на коефіцієнт підвищення.

**3.18.** Виплачувати працівникам закладу заробітну плату за час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку, або за їх особистою письмовою заявою у день виплати авансу чи заробітної плати.

**3.19.** Забезпечувати своєчасну індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно з чинним законодавством.

**3.20.** Роботу у святкові та неробочі дні (Пасха, Трійця) за графіками змінності в межах місячної норми робочого часу оплачувати у розмірі денної ставки зверх окладу.

**3.21.** Роботу у святкові та неробочі дні (Пасха, Трійця) за графіками змінності понад місячної норми робочого часу оплачувати у розмірі подвійної денної ставки зверх окладу.

**3.22.** Надурочний час оплачувати в подвійному розмірі за весь надурочний відпрацьований час.

**3.23.** Виплачувати заробітну плату в першочерговому порядку перед іншими платежами.

**3.24.** У разі затримки виплати заробітної плати надавати профспілковій стороні інформацію про наявність коштів на рахунках установи.

#### Сторона уповноваженого трудового колективу зобов'язується:

**3.25.** Здійснювати контроль за дотриманням в закладі законодавства з питань оплати праці, а також цього розділу колективного договору, представляти і захищати інтереси працівників закладу у сфері оплати праці.

**3.26.** Контролювати розподіл та використання коштів фонду оплати праці, вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення розміру заробітної плати, премій, компенсацій, доплат і надбавок, надання пільг працівникам.

**3.27.** Проводити перевірки нарахувань працівникам заробітної плати, розмірів і підстав відррахувань з неї.

#### **Розділ IV. "Режим праці та відпочинку"**

##### Спільні зобов'язання:

**4.1.** Спільним рішенням та за погодженням з органами самоврядування встановити для працівників закладу п'ятиденний робочий тиждень тривалістю 40 годин з двома загальними вихідними днями у суботу та неділю. Початок та закінчення роботи – згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

**4.2.** У разі необхідності, спільно з профспілковим комітетом змінювати тривалість робочого дня (тижня) та режиму праці як в закладі в цілому, так і окремих структурних підрозділів.

##### Директор зобов'язується:

**4.3.** Рішення про перенесення робочих і вихідних днів з метою раціонального

використання робочого часу та створення сприятливих умов для відпочинку працівників і святкові, передсвяткові, неробочі та вихідні дні приймати за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше як за два тижні до їх перенесення з одночасним доведенням інформації про це до відома працівників.

**4.4.** Затверджувати графік надання відпусток за погодженням з профспілковим комітетом до 05 січня поточного року та ознайомлювати з ним кожного працівника підпис.

**4.5.** При складанні графіків відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

**4.6.** Наказ про надання передбаченої графіком відпустки видавати не пізніш як за два тижні до її початку.

**4.7.** На вимогу працівника щорічну відпустку переносити на вказаний ним період у разі порушення терміну повідомлення про час надання відпустки або несвоєчасної виплати йому заробітної плати за час відпустки.

**4.8.** Відповідно до Закону України "Про відпустки", встановити всім працівникам тривалість щорічної відпустки 24 робочих дні.

Інвалідам I та II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи - 26 календарних днів.

Особам віком до 18 років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

**4.9.** Право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на цьому підприємстві.

Щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на цьому підприємстві за бажанням працівника надаються:

1) жінкам - перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї, а також жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда;

2) інвалідам;

3) особам віком до вісімнадцяти років;

4) чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;

5) особам, звільненим після проходження строкової військової або альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення із служби вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців, не враховуючи часу переїзду на постійне місце проживання;

6) сумісникам - одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;

7) працівникам, які успішно навчаються в закладах освіти та бажають приєднати відпустку до часу складання іспитів, заліків, написання дипломних, курсових, лабораторних та інших робіт, передбачених навчальною програмою;

8) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку і не одержали за неї грошової компенсації;

9) працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування;

10) батькам-вихователям дитячих будинків сімейного типу;

11) в інших випадках, передбачених законодавством.

Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові в будь-який час відповідного робочого року.

**4.10.** Відкликання з щорічної відпустки допускається за згоди працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства, за умови, що частина невикористаної відпустки буде використана в поточному робочому році, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, по якому було надано відпустку.

Сторона уповноваженого трудового колективу зобов'язується:

**4.11.** Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань за цим розділом.

**4.12.** Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства. У разі порушення їх трудових прав представляти та відстоювати права працівників у відносинах з директором закладу у судових органах.

## **Розділ V. „Охорона праці та здоров'я”**

З метою створення здорових та безпечних умов праці в установі

Директор зобов'язується:

**5.1.** Розробити, за погодженням, з уповноваженим трудового колективу забезпечити виконання Комплексних заходів щодо встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям.

**5.2.** При укладенні трудового договору проінформувати працівника про умови праці, наявність на виробничому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права та пільги та компенсації за роботу в таких умовах.

*Підстава: стаття 29 КЗпП України, стаття 5 Закону України „Про охорону праці”.*

**5.3.** Проводити атестацію робочих місць за умовами праці згідно з розробленим за участю профспілкової сторони графіком. За результатами атестації вжити заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій.

*Підстава: стаття 13 Закону України „Про охорону праці”.*

**5.4.** Проводити періодично, згідно з нормативними актами, експертизу технічного стану обладнання на предмет безпечного їх використання.

*Підстава: ст. ст. 13, 21 Закону України „Про охорону праці”.*

**5.5.** Працівникам, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням, видавати безплатно за встановленими нормами мило. На роботах, де можливий вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, видавати безплатно за встановленими нормами змиваючі та знешкоджуючі засоби (додатки №23).

*Підстава: стаття 165 КЗпП України, стаття 8 Закону України „Про охорону праці”.*

**5.6.** За рахунок коштів установи здійснювати проведення попереднього і періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із

шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного медичного огляду осіб віком до 21 року. Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

*Підстава: стаття 169 КЗпП України, стаття 17 Закону України „Про охорону праці”.*

**5.7.** Організувати та проводити просвітницькі заходи з профілактики ВІЛ, туберкульозу та інших інфекцій. Забезпечити наявність медичних аптечок для працівників установи.

*Підстава: Закон України „Про запобігання захворюванню на СНІД...” від 12.12.91 р. №1972-ХП, накази МОЗ України від 25.05.2000 р. №120, від 15.12.2000 р. №344 та від 07.07.2004 р. №345/51.*

**5.8.** Створити комісію з питань охорони праці, включивши до її складу рівну кількість осіб від головного лікаря і трудового колективу. Сприяти її роботі відповідно до Положення про неї.

*Підстава: стаття 16 Закону України „Про охорону праці”.*

**5.9.** Проводити спільно з профспілковою стороною своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві. Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку.

*Підстава: стаття 171 КЗпП України, стаття 22 Закону України „Про охорону праці”.*

**5.10.** Створити для працівників, які отримали інвалідність на даному підприємстві, умови праці відповідно до медичних висновків або організувати їх перенавчання, перекваліфікацію та ін.

*Підстава: стаття 12 Закону України „Про охорону праці”, статті 17-25 Закону України „Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні”.*

**5.11.** Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або працівників, які його оточують, і навколишнього середовища.

*Підстава: стаття 153 КЗпП України, стаття 6 Закону України „Про охорону праці”.*

**5.12.** Організувати роботу кабінету з охорони праці установи згідно з Типовим положенням про кабінет охорони праці.

**5.13.** За рахунок коштів установи проводити навчання членів комісій з питань охорони праці установи та структурних підрозділів за їх компетенцією; надавати їм вільний від основної роботи час (не менше 2 годин на тиждень) із збереженням заробітної плати для здійснення перевірок стану умов, безпеки праці та розслідування нещасних випадків.

*Підстава: стаття 42 Закону України „Про охорону праці”.*

**5.14.** Розробити за участю профспілкової сторони та забезпечити виконання Положення про систему стимулювання охорони праці в установі.

*Підстава: стаття 25 Закону України „Про охорону праці”.*

**5.15.** Здійснювати контроль за дотриманням директором законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального та колективного захисту. У разі виявлення порушень вимагати їх усунення.

*Підстава: п. п. 1, 12 статті 247 КЗпП України, стаття 41 Закону України „Про охорону праці”, стаття 38 Закону України „Про профспілки ...”.*

**5.16.** Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у випадках, визначених чинним законодавством, вносити власнику відповідні подання.

*Підстава: п. п. 8, 12 стаття 247 КЗпП України, стаття 41 Закону України „Про охорону праці”, ст.ст. 19, 26, 37, 38 Закону України „Про профспілки ...”.*

**5.17.** Інформувати працівників про їх права и гарантії у сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

*Підстава: ст.ст. 29, 40 Закону України „Про профспілки ...”.*

**5.18.** У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від директора негайного припинення робіт на робочих місцях на час, необхідний для усунення цієї загрози.

*Підстава: стаття 21 Закону України „Про профспілки ...”.*

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

*Підстава: п. п. 1, 6, 12 статті 247 КЗпП України, стаття 41 Закону України „Про охорону праці”, стаття 38 Закону України „Про профспілки ...”.*

**5.20.** Брати участь :

**5.20.1.** В розробці програми, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці в установі.

*Підстава: стаття 247 КЗпП України, стаття 41 Закону України „Про охорону праці”, стаття 38 Закону України „Про профспілки ...”.*

**5.20.2.** В організації навчання працюючих з питань охорони праці.

*Підстава: стаття 18 Закону України „Про охорону праці”, наказ Держкомітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 р. №15.*

**5.20.3.** У проведенні атестації робочих місць, за її результатами вносити пропозиції щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій.

*Підстава: стаття 247 КЗпП України, стаття 41 Закону України „Про охорону праці”, стаття 38 Закону України „Про профспілки ...”, постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 р. №442.*

**5.20.4.** У проведенні перевірки знань посадових осіб з питань охорони праці.

*Підстава: стаття 18 Закону України „Про охорону праці”, наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 р. №15 „Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання ы перевірки”.*

**Розділ VI. «Соціальні пільги та гарантії, соціальне страхування, забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організація оздоровлення і відпочинку працівників».**

Сторони домовились спільно розподіляти кошти на соціальні, культурно-масові заходи та використовувати їх, виходячи з реальних фінансових можливостей фірми.

**6.1.** Забезпечити новорічними подарунками дітей віком до 14 років.

**6.2.** Забезпечити часткову компенсацію витрат працівників установи на:

- довготривале лікування самих працівників та членів їх сімей – допомога до 1000 грн.;

- ритуальні послуги у зв'язку зі смертю:

а) працівника - одноразова допомога до 1000 грн.;

б) близьких родичів – одноразова допомога до 1000 грн.

**6.3.** Здійснювати заохочувальні виплати працівникам у зв'язку з наступними подіями у їх житті:

- з нагоди одруження до 1000 грн.;

- при народженні дитини до 1000 грн.

**6.4.** Щорічно проводити збори працівників закладу, присвячені Дню медичного працівника, на яких оголошувати заохочення стосовно кращих з них, та здійснювати інші святкові заходи.

**6.5.** Щорічно проводити збори працівників закладу, присвячені Новому року та проводити новорічні корпоративні заходи.

Директор зобов'язується:

**6.5.** Створити належні умови для роботи комісії із соціального страхування.

*Підстава: ст. 50 Закону України „Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування...”.*

**6.6.** Забезпечити зберігання архівних документів, згідно з якими здійснюється оформлення пенсій, надання пільг та виплата компенсацій, визначених законодавством.

**6.7.** Виділити та облаштувати меблями, приборами розігріву тощо кімнати для приймання їжі.

**6.8.** Забезпечити транспортом проведення спортивних та культурно-масових заходів, в яких беруть участь працівник установи.

Профспілкова сторона зобов'язується:

**6.9.** Контролювати цільове використання коштів на соціальні пільги, проведення культурно-масових заходів, доводити інформацію з цих питань до відома трудового колективу.

**6.10.** Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників, організувати оздоровлення дітей працівників установи.

**6.11.** Організувати проведення культурно-масових, фізкультурних і оздоровчих заходів для працівників установи та членів їх сімей.



**6.12.** Ознайомлювати членів трудового колективу з новими нормативно-правовими актами з питань житлово-комунальних пілг, соціального та пенсійного страхування, надавати консультативну та методичну допомогу з цих питань.

## **Розділ VII. «Забезпечення правових гарантій діяльності первинної профспілкової організації та її виборних органів».**

### Директор зобов'язується:

**7.1.** Визнавати профспілковий комітет первинної профспілкової організації ТОВ «МЕДІКЛАБ» в особі голови, уповноваженої на представництво інтересів працівників, які працюють в установі, і погоджувати (готувати спільно) з ним накази та інші локальні нормативні акти із питань, що є предметом цього колективного договору.

**7.2.** Забезпечити реалізацію прав та гарантій діяльності профспілкової організації, передбачених чинним законодавством.

*Підстава: стаття 243 КЗпП України, ст.ст. 12, 40-45 Закону України „Про профспілки...”.*

**7.3.** Для забезпечення діяльності профспілкового органу та проведення зборів працівників, які є членами профспілки, надавати безкоштовно приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням; при необхідності надавати транспорт та інше.

Забезпечувати можливість профспілковій організації розміщувати власну інформацію в приміщеннях і на території установи в доступних для працівників місцях.

*Підстава: стаття 249 КЗпП України, ст. ст. 40, 42 Закону України „Про профспілки ...”.*

**7.4.** Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати членам виборних профспілкових органів, не звільненим від службових обов'язків, для виконання ними повноважень та громадських обов'язків в інтересах членів профспілки та трудового колективу тривалістю 1,0 годину на тиждень (голови профкому та членам комісій профкому)

*Підстава: стаття 252 КЗпП України, стаття 41 Закону України „Про профспілки ...”.*

**7.5.** Невідкладно розглядати вимоги профспілкових органів про усунення порушень умов колективного договору, вживати заходів щодо їх усунення та своєчасно, протягом місяця, інформувати про це виборні органи профспілки у письмовій формі.

*Підстава: статті 20, 21 Закону України „Про профспілки ...”.*

**7.6.** Надавати можливість профспілковому комітету перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні та культурні заходи.

*Підстава: стаття 40 Закону України „Про профспілки ...”.*

## Розділ VII. "Прикінцеві положення".

З метою реалізації положень цього колективного договору та здійснення контролю за його виконанням, сторони зобов'язуються:

**8.2.** Створити умови для діяльності спільної робочої комісії з контролю за ходом виконання колективного договору в цілому та окремих його положень. Результати перевірок виконання зобов'язань за колективним договором оформляти відповідним актом.

*Підстава: стаття 19 КЗпП України.*

**8.3.** Надавати повноважним представникам сторін на безоплатній основі необхідну інформацію та документи для здійснення контролю за виконанням колективного договору.

*Підстава: стаття 15 Закону України „Про колективні договори ...”, стаття 45 Закону України „Про профспілки ...”.*

**8.4.** Двічі протягом кожного календарного року виносити питання про підсумки виконання колективного договору (висновки робочої комісії та звіти перших осіб сторін, що підписали договір) на розгляд загальних зборів трудового колективу.

**8.5.** Порушувати питання про відповідальність посадових осіб, винних у невиконанні зобов'язань за колективним договором.

*Підстава: стаття 18 Закону України „Про колективні договори ...”.*

**8.6.** Цей колективний договір укладено у трьох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

**8.7.** Протягом 10 календарних днів з моменту підписання колективного договору сторони надсилають його на повідомчу реєстрацію до відповідного органу місцевого самоврядування.

Колективний договір підписали:

Директор ТОВ «МЕДІКЛАБ»

Олена АКУЛЕНКО



М.П.

„16” лютого 2022 р.

Уповноважений трудового колективу ТОВ «МЕДІКЛАБ»

Яніна ЛЕРНЕР

М.П.

Додаток №1  
до колективного договору  
Товариства з обмеженою відповідальністю  
«Медіклаб»

ТОВ «Медіклаб»  
код ЄДРПОУ 41491856  
р/р UA65305299000026002050268440 в АТ КБ  
"ПРИВАТБАНК" (МФО банка 305299)  
Адреса: 49000 м. Дніпро, вул. Воскресенська, 2-А

### КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожегам ТОВ „ Медіклаб” у 2022 році

№ з/п	Найменування заходів	Вартість робот, тис. грн.		Ефективність заходів	Термін виконання	Особи, відповідальні за виконання
		Асигновано	Витрачено			
1.	Забезпечення працюючих спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту	35		Планується Профілактика професійних захворювань	Березень Жовтень	Лернер Я.З. Шкуро Т.І
2.	Проведення навчання в учбовому комбінаті «Київпрофбезпека»	4			Протягом року	Руденко О.І.
3.	Перевірка усіх видів заземлення згідно ДСТУ	1			Протягом року	Руденко О.І.
4.	Забезпечення працюючих медичними аптечками та ліками для надання	1			Лютий	Руденко О.І.

	першої медичної допомоги								Руденко О.І.
5.	Проведення обов'язкових медичних оглядів працюючих	3,2			Профілактика та виявлення захворювань			Березень-Травень	Руденко О.І.
6.	Проведення дослідження робочих місць працівників на наявність шкідливих факторів	6,0			Забезпечити додержання нормативного температурного режиму, рівня шуму, вібрації, змісту хімічних речовин в повітрі робочої зони, освітлення на робочих місцях			Січень	Руденко О.І.
7.	Проведення атестації робочих місця	5,0			Профілактика виникнення профзахворювань			Грудень	Руденко О.І.
8.	Розроблення та тиражування положень та інструкцій з охорони праці	0,8			Забезпечити усіх працівників пакетом необхідної літератури			Протягом року	Руденко О.І.
9.	Додаткове обладнання приміщень освітлюючими пристроями	1.2			Довести штучне освітлення на робочих місцях 9 осіб/ в т.ч. 4 жінки/ до норми 150 лк			Березень	Руденко О.І.
10.	Організація та проведення поточних вимірювань параметрів шкідливих факторів робочої зони та навколишнього середовища.	1,0			Забезпечити додержання нормативного температурного режиму та освітлення на робочих місцях			Лютий	Руденко О.І.

12	Придбання та перезарядка вогнегасників	2,0	Забезпечити вогнегасниками приміщення із рахунку 1 вогнегасник на 50 кв.м.	Травень	Руденко О.І.
13	Забезпечення працюючих питною водою, чаєм, кавою	2,8		Щомісячно	Лернер Я.З. Шкуро Т.І
14	Технічне обслуговування системи автоматичної пожежної сигналізації за участю ТОВ "Термінал СКВ"	7,8	Забезпечення належного стану пожежної безпеки	Щомісячно	Руденко О.І. Лернер Я.З.
Всього		70,8			



Олена АКУЛЕНКО  
Тетяна ШКУРО  
Ольга РУДЕНКО

Яніна ЛЕРНЕР

Директор  
Бухгалтер  
Інженер з охорони праці

Погоджено:  
Уповноважений представник трудового колективу

Додаток № 2

до колективного договору  
Товариства з обмеженою  
відповідальністю «МЕДІКЛАБ»

ТОВ «МЕДІКЛАБ»  
код ЄДРПОУ 41491856 ІПН  
409876404172  
р/р UA653052990000026002050268440  
в АТ КБ "ПРИВАТБАНК" МФО  
305299  
т. (056) 7903103

Адреса: 49000 Дніпропетровська  
обл.,  
м. Дніпро  
вул. Воскресенська, 2-А

**П Е Р Е Л І К**  
**ПРОФЕСІЙ І ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ БЕЗПЛАТНО ВИДАЄТЬСЯ**  
**СПЕЦОДЯГ, СПЕЦ. ВЗУТТЯ ТА ІНШІ ЗАСОБИ**  
**ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАХИСТУ**

Вид санітарного одягу, взуття, приладдя	Норма видачі на одного працівника		
	лікар	молодший спеціаліст з медичною освітою	молодша медична сестра
Халат бавовняний	4 шт./24 міс.	4 шт./24 міс.(або сукня бавовняна 4 шт./24 міс., або фартух бавовняний 4 шт./24 міс.)	4 шт./24 міс.(або сукня бавовняна 4 шт./24 міс., або фартух бавовняний 4 шт./24 міс.)
Ковпак або косинка бавовняні	4 шт./24 міс.	4 шт./24 міс.	4 шт./24 міс.
Рушник	4 шт./24 міс.	4 шт./24 міс.	4 шт./24 міс.
Щітка для миття рук	Чергова	Чергова	Чергова
Сукня бавовняна (для жінок) або сорочка і штани бавовняні (для чоловіків)	3 шт./24 міс. (для роботи в операційних, перев'язувальних кімнатах стаціонарів, пологових і післяпологових палатах,	3 шт./24 міс. (для роботи в операційних, перев'язувальних кімнатах стаціонарів, пологових і післяпологових палатах,	3 шт./24 міс. (для роботи в операційних, перев'язувальних кімнатах стаціонарів, пологових і післяпологових палатах,

	боксованих операційних із заготівлі крові та її препаратів)	боксованих операційних із заготівлі крові та її препаратів)	боксованих операційних із заготівлі крові та її препаратів)
	3 шт./24 міс.(для роботи з трупами і трупним матеріалом)	3 шт./24 міс.(для роботи з трупами і трупним матеріалом)	3 шт./24 міс.(для роботи з трупами і трупним матеріалом)
Рукавички гумові	Чергові(для обслуговування хворих на трахому)	Чергові(для обслуговування хворих на трахому)	Чергові(для обслуговування хворих на трахому)
Бахіли	Чергові (для роботи в операційних, перев'язувальних кімнатах стаціонарів, пологових і післяпологових палатах, боксованих операційних із заготівлі крові та її препаратів)	Чергові (для роботи в операційних, перев'язувальних кімнатах стаціонарів, пологових і післяпологових палатах, боксованих операційних із заготівлі крові та її препаратів)	Чергові (для роботи в операційних, перев'язувальних кімнатах стаціонарів, пологових і післяпологових палатах, боксованих операційних із заготівлі крові та її препаратів)
Взуття профілактичне (ТУ 17-1501-75)	-	1 пара/12 міс. (для чергування у стаціонарі хірургічного профілю)	-

Додаток № 3  
до колективного договору  
Товариства з обмеженою  
відповідальністю «МЕДІКЛАБ»

ТОВ «МЕДІКЛАБ»  
код ЄДРПОУ 41491856 ІПН  
409876404172  
р/р UA653052990000026002050268440  
в АТ КБ "ПРИВАТБАНК" МФО  
305299  
т. (056) 7903103

Адреса: 49000 Дніпропетровська  
обл.,  
м. Дніпро  
вул. Воскресенська, 2-А

**ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ ТА ПОСАД,  
ЯКИМ НАДАЮТЬСЯ ДОДАТКОВІ ВИМОГИ БЕЗПЕКИ І ЯКІ  
ПІДЛЯГАЮТЬ ЩОРІЧНІЙ ПЕРЕВІРЦІ ЗНАНЬ ПО ТЕХНІЦІ БЕЗПЕКИ**

1. Директор
2. Заступник директора
3. Інженер з охорони праці
4. Сестра медична старша

Інженер з охорони праці



Ольга РУДЕНКО



Додаток № 4  
до колективного договору  
Товариства з обмеженою  
відповідальністю «МЕДІКЛАБ»

ТОВ «МЕДІКЛАБ»  
код ЄДРПОУ 41491856 ІПН  
409876404172  
р/р UA653052990000026002050268440  
в АТ КБ "ПРИВАТБАНК" МФО  
305299  
т. (056) 7903103

Адреса: 49000 Дніпропетровська  
обл.,  
м. Дніпро  
вул. Воскресенська, 2-А

### ГРАНИЧНІ НОРМИ ПІДЙМАННЯ І ПЕРЕМІЩЕННЯ ВАЖКИХ РЕЧЕЙ ЖІНКАМИ

№№	Характер робіт	Гранично-допустима маса вантажу (кг.)
1.	Переміщення вантажу при чередуванні з іншою роботою (до 2-х раз в годину).	10
2.	Переміщення вантажу постійно протягом робочої зміни.	7
3.	Сумарна маса вантажу переміщуемого протягом кожної години не повинна перевищувати з робочої поверхні з підлоги	350 175
4.	Переміщення вантажу на візках, контейнерах. Зусилля прикладаєме до візка не повинно перевищувати.	10

Інженер з охорони праці



Ольга РУДЕНКО

Додаток № 5  
до колективного договору  
Товариства з обмеженою  
відповідальністю «МЕДІКЛАБ»

ТОВ «МЕДІКЛАБ»  
код ЄДРПОУ 41491856 ІПН  
409876404172  
р/р UA653052990000026002050268440  
в АТ КБ "ПРИВАТБАНК" МФО  
305299  
т. (056) 7903103

Адреса: 49000 Дніпропетровська  
обл.,  
м. Дніпро  
вул. Воскресенська, 2-А

Здійснювати контроль за виконанням кол.договору призначено робочу комісію представників сторін у складі:

1. Від сторони власника: Олена АКУЛЕНКО - директор  
Ірина ЗАВ'ЯЛОВА - заступник головного лікаря  
Олена ЛОМОНОSOVA - адміністратор

2. Від повноваженого представника: Ольга РУДЕНКО - інженер з охорони праці  
Тетяна ШКУРО - бухгалтер  
Вікторія ПІСКОВА - сестра медична старша

Уповноважений трудового колективу

Яніна ЛЕРНЕР

Додаток № 6  
до колективного договору  
Товариства з обмеженою  
відповідальністю «МЕДІКЛАБ»  
Затверджую:  
Директор Олена АКУЛЕНКО



ТОВ «МЕДІКЛАБ»  
код ЄДРПОУ 41491856 ІПН  
409876404172  
р/р UA653052990000026002050268440  
в АТ КБ "ПРИВАТБАНК" МФО  
305299  
т. (056) 7903103

Адреса: 49000 Дніпропетровська  
обл.,  
м. Дніпро  
вул. Воскресенська, 2-А

## ПОЛОЖЕННЯ Про оплату праці

### 1. Загальні положення

- 1.1. Положення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про оплату праці» та визначає категорії працівників для яких вводиться система оплати праці і характеристика цієї системи. Тарифно-кваліфікаційні характеристики розробляються Мінпраці України.
- 1.2. Система оплати праці – це визначений взаємозв'язок між показниками, що характеризують норму праці та міру його оплати в межах і понад норми праці, які гарантують одержання працівником заробітної плати у відповідності з фактично досягнутими результатами праці (відносно норми), погодженої між працівником і роботодавцем ціною його робочої сили.
- 1.3. Організація системи оплати праці здійснюється на підставі законодавчих та інших нормативних актів, генеральної та галузевої угод, колективного договору та трудовому договору.
- 1.4. Суб'єктом організації оплати праці на підприємстві є власники та працівники.
- 1.5. Джерелом коштів на оплату праці працівників підприємства є частина доходу та інші кошти, одержані внаслідок господарської діяльності.

### 2. Тарифна система оплати праці

- 2.1. Основою організації оплати праці-формування та диференціації розмірів заробітної плати на підприємстві, є тарифна система, яка використовується для розподілу робіт в залежності від їх складності, а робітників - в залежності від кваліфікації і по розрядам, що включає: тарифну сітку, тарифні ставки, схему посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики.

2.2. На підприємстві сформована єдина тарифна сітка на основі співвідношення тарифної ставки (окладу) робітників П та наступних розрядів до тарифної ставки робітника 1 розряду, яка встановлюється у розмірі, що перевищує законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати і складає на підприємстві, згідно Генеральної угоди, 120% мінімальної заплати.

2.3. Тарифний розряд, встановлений робітнику, або розряд, до якого віднесена робота-це показник кваліфікації робітника, або кваліфікаційного рівня, необхідного для виконання даної роботи. Кожний розряд має свій коефіцієнт, який вказує на скільки рівень оплати даного розряду вище за перший розряд.

2.4. Схема посадових окладів формується на основі міжпосадових співвідношень розмірів посадових окладів від вищої до нижчої посади штатного розпису посад керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців з визначеними за кожною посадою посадовим окладом в відносному (посадові коефіцієнти) розмірі.

2.5. Єдина тарифна сітка з оплати праці робітників ТОВ «МЕДІКЛАБ» приведена в додатку 1 до Положення про оплату праці на підприємстві..

### **3. Оплата праці, гарантії та компенсації**

3.1. Для всіх працівників на підприємстві встановлена почасово-преміальна система оплати праці.

3.1.1. Оплата праці працівників підприємства здійснюється в першочерговому порядку.

3.2. Плата за працю на підприємстві здійснюється почасово за тарифними ставками, посадовими окладами, доплатами та надбавками до них, премією та за іншими заохочувальними та компенсаційними виплатами.

3.2.1. Розмір заробітної плати працівника залежить від його особистого трудового внеску з урахуванням кінцевих підсумків роботи підприємства і максимальними розмірами не обмежується.

3.2.2. Місячна тарифна ставка робітника 1 розряду дорівнює сумі, яка визначається шляхом помноження мінімальної заробітної плати, існуючої в місяці нарахування заробітної плати, на коефіцієнт 1,2.

3.3. Основна заробітна плата - винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці, згідно штатного розпису за фактично відпрацьований час.

3.3.1. При укладанні трудового договору директор доводить до відома робітника розмір, порядок та строки виплати заробітної плати, умови, згідно яких можуть здійснюватись утримання із заробітної плати.

3.3.1. Робітнику гарантується виплата законодавчо встановленого державою розміру мінімальної заробітної плати за просту некваліфіковану працю, нижче якого не може проводитися оплата за виконаний працівником обсяг робіт. До мінімальної заробітної плати не включаються доплати, надбавки, заохочувальні та компенсаційні виплати.

3.3.2. Заробітна плата виплачується за місцем роботи грошовими коштами в національній валюті України – гривні, 10 і 25 числа щомісячно. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

3.4. Додаткова заробітна плата - винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість, і за особливі умови праці. Вона включає доплати та надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

3.4.1. Доплати та надбавки встановлюються директором підприємства і оформляються наказом по підприємству з визначенням терміну, на який встановлюється доплата або надбавка та умови, за якими ця доплата або надбавка може бути скасована або знижено їх розмір.

Перелік та розміри доплат та надбавок встановлених на підприємстві робітникам ТОВ «Інжинірингова компанія електромонтаж» приведені в додатку 2 до Положення про оплату праці на підприємстві.

3.4.2. Для преміювання на підприємстві використовується система показників оцінки результатів праці. Розмір коштів на преміювання визначається за підсумками роботи за місяць за умови прибутку від виконання електромонтажних робіт, згідно укладених договорів, може становити максимально 70% від прибутку: розмір преміювання складає для керівного складу до 65%, окремим виконавцям робіт (індивідуальна премія) до 70%.

Система показників оцінки результатів праці та особистих якостей робітників та керівників і фахівців приведена у додатку 3 до Положення про оплату праці на підприємстві.

3.4.3. Премія може бути знижена за допущені недоліки в роботі або низькі особисті якості.

Перелік недоліків та упущень, за які знижується оцінка результатів праці та особистих якостей працівника приведений у додатку 4 до Положення про оплату праці на підприємстві.

3.5. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати – виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства, або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

3.5.1. Виплати у формі винагород за підсумки роботи за рік на підприємстві не встановлювати.

3.5.2. Премії за спеціальними системами і положеннями на підприємстві не виплачувати.


3.5.3. Встановити наступні компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати за умови фінансової можливості:

- нагородження ювілярів грошовою винагородою у розмірі – 500 грн;
- виплатити грошову винагороду при досягненні пенсійного віку у розмірі одного окладу на момент досягнення;
- виплатити матеріальну допомогу на поховання у разі смерті робітника у розмірі -500 грн,
- члена сім'ї робітника - 300 грн.

3.6. У Фонд заробітної плати (ФЗП) відраховується до 85% чистого прибутку. У разі незначного прибутку, суму ФЗП визначати у розмірі прибутку за виключанням обов'язкових платежів та з урахуванням прибутку майбутнього періоду в межах кварталу поточного року.

Із загальної суми ФЗП виключаються оплата: листків непрацездатності за рахунок підприємства, одноразових договорів, відпусток. Залишок розподіляється по підрозділам у спів відношенні АУП-45% , основні робітники -55% на підставі протоколу СТК. У кожному підрозділі розподіл ФЗП провадиться з урахуванням тарифних та посадових ставок, згідно штатного розпису, доплат та КТУ.

3.7. Відомості про оплату праці працівника надаються на вимогу працівника або за його згодою будь-яким органам чи особам. Трудові спори з питань оплати праці розглядаються і вирішуються згідно з законодавством про трудові спори.

	економічного фонду заробітної плати за тарифними ставками або посадовими окладами сумішуваних праць і професій
Розширена зона обслуговування або збільшення обсягу робіт	Максимальними розмірами одному працівнику не обмежується. Визначається наявністю економіки за тарифними ставками та окладами, які мають бути виплачені - вихідні при зборах збереження нормативної чисельності працівників
Виконання обов'язків працівника в період відсутності працівника	Тарифної ставки окладу
Бухгалтер	 Тетяна ШКУРО
Робота у складних і надскладних умовах	4,8 і 1,2 відсотків тарифної ставки окладу, посадового окладу
При високій інтенсивності праці	До 12 відсотків тарифної ставки окладу
Ухвалення нових форм висхідних технологій, нових технологій (на період освоєння)	До 20 відсотків тарифної ставки робітників До 30 відсотків посадового окладу фахівців
Робота у нічний час	Від 35 відсотків (одиної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи у нічний час
Керівництво бригадою працівників, не задіяним під основної роботи	Від 10 до 40 відсотків тарифної ставки окладу бригадира і диференціюється в залежності від розміру тарифної ставки (окладу) бригадира та чисельності працівників у бригаді (до 10, від 11 до 25, понад 25). Лапковим, якщо чисельність ліній перевищує 5 працівників - до 50 відсотків встановленої доплати бригадира
Надбавки	
Висока професійна кваліфікація робітників	Ще устаток - до 12 відсотків тарифної ставки

## Додаток 1

до Положення про оплату праці

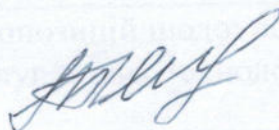
Перелік та розміри доплат і надбавок  
до тарифних ставок, окладів та посадовим окладам робітників

ТОВ «МЕДІКЛАБ»

Умови встановлення доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
Доплати:	
Суміщення професій та посад	Максимальними розмірами одному працівнику не обмежується. Визначається наявністю одержаної економії фонду заробітної плати за тарифними ставками або посадовими окладами суміщуваних посад і професій
Розширення зони обслуговування або збільшення обсягів робіт	Максимальними розмірами одному працівнику не обмежується. Визначається наявністю економії за тарифними ставками та окладам, які могли б виплачуватися при умовах збереження нормативної чисельності працівників
Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100 відсотків тарифної ставки( окладу, посадового окладу) відсутнього працівника.
Робота у важких і шкідливих умовах	4,8 і 12 відсотків тарифної ставки( окладу, посадового окладу)
При високій інтенсивності праці	До 12 відсотків тарифної ставки(окладу)
Освоєння нових норм видів продукції, нових технологій(на період освоєння)	До 20 відсотків тарифної ставки робітникам До 50 відсотків посадового окладу фахівцям
Робота у нічний час	Від 35 відсотків годинної тарифної ставки(посадового окладу) за кожну годину роботи у нічний час
Керівництво бригадою працівником, не звільненим від основної роботи	Від 10 до 40 відсотків тарифної ставки(окладу) бригадира і диференціюється в залежності від розміру тарифної ставки (окладу) бригадиру та чисельності працівників у бригаді (до 10, від 11 до 25, понад 25). Ланковим, якщо чисельність ланки перевищує 5 працівників – до 50 відсотків встановленої доплати бригадира
Надбавки:	
Висока професійна	Встановлюються диференційовано в залежності від кваліфікації робітників: III розряд – до 12 відсотків тарифної ставки;

майстерність	1 У розряд – до 16 відсотків тарифної ставки; У розряд - до 20 відсотків тарифної ставки; У 1 розряд – до 24 відсотків тарифної ставки
За класність водіям автотранспортних засобів	Водію 2-го класу -10 відсотків, 1 –го класу -25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований водієм час
Виконання особливо важливого завдання (на період його виконання )	Робітникам-до 25 відсотків тарифної ставки; Фахівцям – до 50 відсотків посадового окладу
Особливі умови праці (складність та напруженість роботи) та особливі досягнення фахівців	До 35 відсотків посадового окладу

Бухгалтер



Тетяна ШКУРО

Бухгалтер

Тетяна ШКУРО



Додаток 2  
до Положення про оплату праці

Система показників оцінки результатів праці та особистих якостей  
робітників та керівників, фахівців ТОВ «МЕДІКЛАБ»

№№ п\п	Показник, що враховуються для комплексної оцінки
	Робітники:
1.	Виконання норм праці, виробничих завдань.
2.	Раціональне виконання робочого часу, інструменту, матеріалів.
3.	Дотримання вимог технологічного процесу, діючих правил виконання робіт.
4.	Якість виконання робіт.
5.	Професійна компетентність
6.	Трудова активність та ініціативність
7.	Дисциплінованість та відповідальність
8.	Прагнення до підвищення кваліфікації та результатів праці
	Керівники та фахівці:
1.	Своєчасність, повнота та якість виконання функціональних обов'язків, завдань та доручень
2.	Внесення та реалізація пропозицій щодо: розвитку підприємства, освоєння нових видів послуг, нових технологій та підвищення якості робіт
3.	Пошук та освоєння нових об'єктів та прагнення до підвищення кінцевих результатів роботи підприємства, збільшення доходу.
4.	Організаторські здібності та ділова компетентність
5.	Трудова активність та ділова компетентність
6.	Дисциплінованість та відповідальність

Бухгалтер



Тетяна ШКУРО

Додаток 3  
до Положення про  
оплату праці

Перелік недоліків та упущень, за які знижується оцінка результатів  
праці та особистих якостей працівника

Перелік недоліків та упущень	Одиниця виміру
Несвоєчасне виконання завдань та функціональних обов'язків	Кількість випадків
Неякісне виконання завдань та функціональних обов'язків	-«-
Нераціональне використання робочого часу	-«-
Перевитрата матеріалів та псування матеріалів та інструменту	-«-
Порушення технологічних процесів та вимог інших норм і правил виконання робіт	-«-
Низька якість робіт	-«-
Низька професійна компетентність	-«-
Низька трудова активність та ініціативність	-«-
Вияви недисциплінованості та безвідповідальності	-«-
Відсутність прагнення до підвищення кваліфікації та результатів праці	-«-

Бухгалтер



Тетяна ШКУРО

Завдання  
до виконання  
протягом  
протягом  
протягом

№	Вид роботи	Відомості
1	Виконання	Виконано
2	Виконання	Виконано
3	Виконання	Виконано
4	Виконання	Виконано
5	Виконання	Виконано
6	Виконання	Виконано
7	Виконання	Виконано
8	Виконання	Виконано
9	Виконання	Виконано
10	Виконання	Виконано

В даній книзі пронумеровано  
та прошито 3 сторінок  
Директор О.В.Акуленко



*[Handwritten signature]*