



**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
04.09.2023 № 12/2-85

На № _____ від _____
Т.в.о. начальника
Державної установи
«Територіальне медичне
об'єднання Міністерства
внутрішніх справ України по
Луганській області»
Павлу ЯНІНУ
Від трудового колективу:
Голові профспілкової організації
Державної установи
«Територіальне медичне
об'єднання Міністерства
внутрішніх справ України по
Луганській області»
Ірині ГРІНКЕВИЧ

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 №427 від 07.09.2023 з рекомендаціями щодо усунення виявлених порушень чинного законодавства:

1. Розділ V, п.1.11: не дотримано вимог ч.1 ст.115 Кодексу законів про працю України. Привести у відповідність до чинного законодавства.
2. Розділ VI, п.25: викладений некоректно. Не відображено вимоги ч.3 (ч.4) ст.19 Закону України «Про охорону праці», а саме: не зазначено розмір фінансування заходів з охорони праці. Привести у відповідність до чинного законодавства.
3. Додаток 3: не дотримано вимоги ст.142 Кодексу законів про працю України, згідно з якою правила внутрішнього трудового розпорядку затверджуються зборами трудового колективу за поданням власника або уповноваженого ним органу і виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником). Привести у відповідність до чинного законодавства.

4. Додаток 15:

- порушено вимоги ст.19 Закону України «Про оплату праці», згідно з якою комплексні заходи розробляються щорічно, так як залежать від фонду оплати праці за попередній рік, а саме: комплексні заходи розроблено на 2016 рік, а колективний договір укладено 02.08.2023. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- не зазначено джерело фінансування заходів відповідно до вимог ст.20 Закону України «Про охорону праці», Привести у відповідність до чинного законодавства;
- гр. «№з/п»: порушено нумерацію пунктів. Привести у відповідність;
- поз.3, 4, 6, 7: не відносяться до заходів з охорони праці відповідно до 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.

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-dniprovsckoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції



Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Т. в. о. начальника Державної Установи
«Територіальне медичне об'єднання
Міністерства внутрішніх справ
України по Луганській області»**



Павло ЯНІН

«02» серпня 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Голова профспілкової
організації**

Ірина ГРІНКЕВИЧ

«02» серпня 2023 р.

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
укладений між керівництвом та
трудовим колективом**

Схвалений
на загальних зборах
протокол № 2 від 02.08.2023

м. Дніпро, 2023

ЗМІСТ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

1. Загальні положення
2. Права та обов'язки сторін
3. Трудові відносини, режим праці та відпочинку
4. Забезпечення зайнятості
5. Оплата праці
6. Охорона праці
7. Ліквідація, реорганізація, гарантії
8. Розвиток соціальної сфери управління, соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації
9. Гарантії діяльності профспілкового комітету
10. Контроль за виконанням колективного договору
11. Заклучні положення.

12..Додатки:

Додаток № 1 Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги співробітникам ДУ «ТМО МВС України по Луганській області»

Додаток № 2

Штат ДУ «ТМО МВС України по Луганській області»

Додаток № 3 до розділу III п.8:

Правила Внутрішнього трудового розпорядку в ДУ «ТМО МВС України по Луганській області»

- Додаток № 4 до розділу III п.8, IV п.21:

Перелік професій працівників зі шкідливими умовами праці, робота, в яких дає право на скорочення робочого тижня

- Додаток № 5 до розділу IV п.31.2:

Перелік професій і посад працівників, яким встановлено додаткову відпустку за роботу з ненормованим робочим днем

- Додаток № 6 до розділу IV п.31.4:

Перелік працівників, зайнятих на роботах пов'язаних з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням і умовами підвищеного ризику для здоров'я, які мають право на додаткові відпустки за особистий характер праці

- Додаток № 7 до розділу V п.10:

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

- Додаток № 8

Порядок зменшення розміру єдиної разової допомоги, яка надається потерпілому від нещасного випадку на виробництві, якщо нещасний випадок трапився в наслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів з охорони праці

- Додаток № 9 до розділу IV п.24

Граничні норми підймання і переміщення важких речей жінками

- Додаток № 10

Підстави припинення трудового договору

- Додаток № 11

Порядок вивільнення працівників

- Додаток № 12 до розділу IV п. 13

Положення про соціальний захист ветеранів праці та громадян похилого віку

- Додаток № 13

Положення про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків

- Додаток № 14

Положення про профілактику ВІЛ- інфекції / СНІДу та туберкульозу у виробничому середовищі та недопущення випадків дискримінації працівників із такими захворюваннями

- Додаток № 15 :

Комплексні заходи щодо досягнення встановлення нормативів безпеки, гігієни праці, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання травматизму, професійних захворювань, аварій пожеж на 2023 р

- Додаток № 16

Перелік професій робітників, які забезпечується милом

Розділ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей колективний договір укладено відповідно до Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП України), законів України «Про колективні договори і угоди» (із змінами), «Про відпустки», «Про оплату праці», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про охорону праці» з метою визначення взаємних трудових і соціально-економічних відносин.

1.2. Сторонами цього колективного договору є:

Роботодавець - в особі т. в. о. начальника Державної установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Луганській області» Яніна Павла Павловича (далі - Керівництво), який діє на підставі Положення про Державну установу «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Луганській області», затвердженого наказом Міністерства внутрішніх справ України від 04.04.2023 року № 276.

профспілкова організація працівників в особі голови профспілкового комітету Гринкевич І. Л. (далі – профспілковий комітет), яка діє на підставі Статуту та рішення загальних зборів трудового колективу про обрання її на посаду.

1.3. Сторони визнають взаємні повноваження та зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства, паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) про укладення колективного договору, внесення змін та доповнень до нього, вирішенні усіх питань соціально-економічних та трудових відносин.

1.4. Сторони визнають цей колективний договір нормативним актом, на підставі якого буде здійснюватися регулювання усіх соціально-економічних та трудових відносин між сторонами протягом всього періоду його дії.

1.5. Норми та положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання та виконання керівництвом, працівниками і профспілковим комітетом (сторонами, які підписали його).

1.6. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників Державної Установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Луганській області»

1.7. Цей колективний договір має силу і у разі зміни складу, структури і найменування ТМО.

1.8. Цей колективний договір схвалено загальними зборами трудового колективу Державної установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Луганській області», протокол № 1 від 06 червня 2023 року і відповідно до їх рішення набирає чинності з моменту підписання.

1.9. Положення цього колективного договору діють до укладення нового колективного договору.

1.10. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку із змінами діючого законодавства з питань, які є предметом колективного договору, і за ініціативою однієї зі сторін після проведення переговорів та досягнення погодження; такі зміни і доповнення вступають в дію після прийняття загальними зборами працівників і підписання сторонами.

1.11. Пропозиції кожної зі сторін про внесення змін та доповнень до колективного договору сторони розглядають спільно.

1.12. Жодна зі сторін, якою укладено цей договір, не може в період його дії в односторонньому порядку приймати рішення, які змінюють норми, положення, зобов'язання за колективним договором або призупиняють їх виконання.

1.13. Керівництво визнає профспілковий комітет повноважним представником трудового колективу у переговорах з питань регулювання трудових відносин, норм та оплати праці.

Розділ II. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Керівництво

2.1.1. Керівництво здійснює організаційне, фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності ТМО відповідно до Положення про Державну установу «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Луганській області», затвердженого наказом Міністерства внутрішніх справ України від 04.04.2023 року № 276 .

2.1.2. Керівництвом за бездоганну та ефективну працю, за особливі заслуги до працівників можуть бути застосовані заохочення.

2.1.3. Керівництво вимагає та забезпечує дотримання працівниками трудової дисципліни і Правил внутрішнього службового розпорядку Державної установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Луганській області» (додаток 2).

2.2. Профспілковий комітет сприяє дотриманню трудової дисципліни і Правил внутрішнього трудового розпорядку Державної установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Луганській області»,

2.3. Сторони зобов'язуються:

Попереджувати виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а у випадку виникнення - сприяти їх вирішенню без припинення роботи.

Розділ III. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Працівники реалізують право на роботу шляхом укладення трудового договору про роботу в ТМО.

1. При укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний пред'явити паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку, а у випадках, передбачених законодавством - також документ про освіту (спеціальність, кваліфікація), про стан здоров'я та інші документи. Відповідно до Основ законодавства України про охорону здоров'я, медичною діяльністю можуть займатись особи, які мають відповідну спеціальну освіту і відповідають єдиним кваліфікаційним вимогам, що встановлюються Міністерством охорони здоров'я України. Відповідальність за дотримання зазначених кваліфікаційних вимог несуть власники закладів охорони здоров'я або уповноважені ними органи. При укладенні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, документи, подання яких не передбачено законодавством.

2. Укладення трудового договору оформляється наказом роботодавця про зарахування працівника на роботу. У наказі має бути зазначено найменування посади (професії) відповідно штатного розпису та умови оплати праці. Трудовий договір вважається укладеним і тоді, якщо наказ не був виданий, але працівника фактично допустили до роботи відповідною посадовою особою.

3. До початку роботи за укладеним трудовим договором роботодавець зобов'язаний:

3.1. роз'яснити працівникові його права і обов'язки, та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які не усунено і можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах, відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

3.2. ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;

3.3. визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

3.4. провести інструктаж працівника з охорони праці та протипожежної безпеки.

4. На всіх працівників, які працюють в установі понад п'ять днів, заводяться трудові книжки в порядку, встановленому законодавством.

5. Працівник повинен виконувати доручену йому роботу особисто і не має права передоручати її виконання іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством. Роботодавець не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

6. Припинення трудового договору може мати місце лише на підставах, передбачених законодавством (додаток 12, 13).

Про наступне звільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці. При звільненні працівників у випадках змін в організації виробництва і праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством. Працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це роботодавця письмово за два тижні.

У разі якщо заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням, зумовлена неможливістю продовжувати роботу з поважних причин (згідно ст.38 КЗпП України), власник повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник. Працівник має право у визначений ним строк розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо власник не виконує законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору.

Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця може бути проведено лише за попередньою згодою профспілкового органу, крім випадків, передбачених законодавством.

7. Припинення трудового договору оформляється наказом роботодавця, зобов'язаним в день звільнення видати працівникові відповідно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок. У разі звільнення працівника з ініціативи роботодавця, він зобов'язаний також у день звільнення видати йому копію наказу про звільнення з роботи. В інших випадках звільнення копія наказу видається на вимогу працівника. День звільнення вважається останнім днем роботи.

8. Працівники зобов'язані:

- працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження начальника установи, дотримуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір (ст.139 КЗпП України);

- своєчасно приходити на роботу, використовувати весь робочий час для продуктивної роботи, ухилятися від дій, які заважають іншим працівникам виконувати їх трудові обов'язки;

- підтримувати порядок і чистоту на своєму робочому місці, кабінеті, а також на території установи, передавати своє робоче місце, оснащення та інструментарій в належному стані;

- дотримуватися професійних обов'язків медичних працівників, зокрема щодо вимог професійної етики і деонтології, збереження лікарської таємниці, надавати консультативну допомогу своїм колегам, та інших обов'язків, передбачених законодавством;

- знати і виконувати інструкції користування машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

- дотримуватися зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором (трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку установи;

- проводити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;

- співпрацювати з роботодавцем у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю і здоров'ю, або людей, які його оточують, і навколишнього середовища, оповіщати про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадова особа;

- систематично підвищувати рівень професійних знань та майстерності.

9. Коло обов'язків (робіт), які виконує кожен працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією чи посадою, визначається професійними обов'язками медичних і фармацевтичних працівників, а також обов'язками інших працівників, передбаченими положеннями, посадовими інструкціями, технічними правилами та іншими документами, затвердженими в установленому порядку.

10. Призначення лікаря повинні виконуватися медсестрами максимально швидко.

Між собою співробітники зобов'язані підтримувати ввічливі, поважні відносини. Вираз негативних емоцій в межах робочого місця неприпустимо.

11. Зовнішній вигляд.

Форма одягу повинна відповідати стандартам ТМО, підходити за розміром. Довжина спідниці або халата повинна бути розумною, щоб було зручно присідати і нагинатися. У будь-який момент роботи може виникнути екстремальна ситуація, яка вимагатиме мобільних дій або різких рухів, і довжина одягу персоналу не повинна заважати виконанню роботи або бентежити оточуючих (тому рекомендується носити штани). Форма одягу повинна бути охайною, в міру нарядною. Обов'язково треба носити колготки або світлі шкарпетки. Допускаються прикраси - непомітні, невеликі. Взуття бажано світле, без каблука або на середньому каблуці, зручне і безшумне. Волосся повинно бути акуратно укладене.

Руки персоналу повинні бути чистими, нігті доглянутими, не більше середньої довжини. Заборонено лак на нігтях.

Неприпустимі накладні нігті і вії, які можуть спровокувати неприємні і навіть небезпечні ситуації.

Вимоги до чоловіків-медиків: бездоганна медична форма і світле взуття, помірний аромат парфумів, акуратна зачіска, коротко підстрижені нігті і чисті руки, відсутність запаху тютюну.

12. Роботодавець ТМО зобов'язаний:

- правильно організовувати роботу працівників, щоб кожен трудився по своїй спеціальності і кваліфікації, мав закріплене за ним робоче місце, своєчасно до початку роботи, яка доручається, був ознайомлений з встановленим завданням і забезпечений роботою протягом усього робочого дня (зміни); забезпечити здорові і безпечні умови роботи, справний стан інструментів та іншого оснащення, а також нормативними запасами сировини, ліків, засобів медичного призначення, матеріалами та іншими ресурсами, необхідними для безперебійної та ритмічної роботи;

- всіляко розвивати форми організації та стимулювання роботи, здійснювати заходи щодо підвищення ефективності роботи колективу, організовувати вивчення, поширення і впровадження передових прийомів і методів роботи;

- забезпечувати трудову і виробничу дисципліну, постійно здійснюючи організаторську, економічну і виховну роботу, спрямовану на її зміцнення;

застосовувати дисциплінарні стягнення до порушників трудової дисципліни, враховуючи при цьому думку трудового колективу;

- неухильно дотримуватися законодавства про працю та охорону праці; поліпшувати умови праці, забезпечувати належне технічне оснащення всіх робочих місць і створювати на них умови роботи, що відповідають правилам з охорони праці (правилам техніки безпеки, санітарним нормам і правилам та ін.). У разі відсутності в правилах вимог, дотримання яких при виконанні робіт необхідне для забезпечення безпечних умов праці, роботодавець установи з профспілковим органом вживає заходів щодо забезпечення безпечних умов праці;

- забезпечувати належне утримання, прибирання соціально-побутових приміщень та збереження особистих речей працівників (одягу, взуття) у роздягальнях;

- вживати необхідних заходів з профілактики виробничого травматизму, професійних та інших захворювань працівників, своєчасно надавати пільги і компенсації у зв'язку зі шкідливими умовами праці у випадках, передбачених законодавством (скорочений робочий день, додаткові відпустки та ін.), забезпечувати працівників відповідно до діючих норм і положень, спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, організувати належний догляд за їх використанням;

- постійно контролювати рівень знань та дотримання працівниками вимог з охорони праці та протипожежної безпеки;

- забезпечувати систематичне підвищення професійної (виробничої) кваліфікації працівників та рівня економічних і правових знань;

- створювати для трудового колективу необхідні умови для виконання ним своїх повноважень, передбачених законодавством та колективним договором, сприяти створенню у трудовому колективі ділової, творчої обстановки;

Роботодавець виконує свої обов'язки у відповідних випадках спільно або за погодженням з профспілковим органом установи, а також з урахуванням повноважень трудового колективу.

13. За зразкове виконання обов'язків, за тривалу і бездоганну роботу, новаторство та інші успіхи в роботі до працівників установи можуть застосовуватися заохочення (грамоти, подяки, премії), затверджені трудовим колективом в правилах внутрішнього трудового розпорядку.

Заохочення застосовуються роботодавцем самостійно або за погодженням з профспілковим комітетом установи.

Працівникам, які успішно і сумлінно виконують свої трудові обов'язки, надаються в першу чергу переваги та пільги в соціально-культурній галузі (путівки до санаторіїв та будинків відпочинку).

14. Порухення трудової дисципліни, або невиконання або неналежне виконання покладених на нього посадових обов'язків з вини працівника, тягне за собою застосування заходів дисциплінарного стягнення або громадського впливу.

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

- 1) догана;
- 2) звільнення.

16. Дисциплінарні стягнення застосовуються органом, якому надано право прийняття на роботу.

17. Дисциплінарне стягнення застосовуються безпосередньо з виявлення проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не рахуючи часу відсутності працівника на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці. Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення провини.

18. До застосування дисциплінарного стягнення роботодавець або уповноважений ним орган повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення. Відмова працівника дати пояснення не може бути перешкодою для застосування стягнення. При обранні виду стягнення роботодавець повинен враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за якими вчинено проступок, і попередню роботу працівника. За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення.

Стягнення оголошується в наказі із зазначенням мотивів його вчинення і повідомляється працівникові під підпис.

Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення. Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

19. Правіла внутрішнього трудового розпорядку вивішують у закладі на видному місці.

20. Робочий час, час відпочинку в ТМО регулюється Кодексом законів про працю України, даним Колективним договором та Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Режим роботи кожного структурного підрозділу будується з урахуванням специфіки роботи і узгоджується з профспілковою стороною. При добовому графіку роботи зміна з 8.00 до 8.00 (24 години) - середній медперсонал і молодший медперсонал. Інші співробітники - з 8.00 до 17.00 за 5-ти денним робочим тижнем. Внутрішні та зовнішні сумісники працюють за 6-ти денним робочим тижнем (за індивідуальним графіком роботи)

21. При регулюванні робочого часу, сторони, виходять з того, що тривалість робочого тижня становить не більше 40 годин, а для медичних працівників 38,5 годин (наказ МОЗ України № 319 від 25.05.2006.).

22. Час початку, закінчення роботи і перерви для відпочинку та прийому їжі встановлюється:

На підставі статті 57, статті 58, статті 59, статті 61 Кодексу законів про працю України, тривалість щоденної роботи, у тому числі час початку і закінчення щоденної роботи, перерви для відпочинку і прийому їжі визначається графіками змін, які затверджуються роботодавцем або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим комітетом з дотримання встановленої тривалості робочого часу за тиждень або інший обліковий період.

В Установі на роботах, пов'язаних з наданням медичної допомоги населенню, застосовується щомісячний облік робочого часу.

В Установі тривалість нічної роботи дорівнює денній і становить до 12 годин за зміну. Призначати працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється. Графіки змін доводяться до відома працівника, як правило, не пізніше, ніж за два місяці введення їх в дію.

За рішенням трудового колективу дозволяється встановлювати тривалість робочої зміни в 24 години (середній медперсонал, молодший медперсонал). У кожному конкретному випадку, питання встановлення тому чи іншому працівнику тривалості робочої зміни в 24 години може вирішуватися за згодою працівника і профспілкового комітету профспілки.

Працівники чергують по змінах рівномірно. Перехід з однієї зміни в іншу повинен відбуватися, як правило, через кожен тиждень в години, визначені графіками змін. Тривалість перерви в роботі між змінами може бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи і час перерви на обід).

23. Кожен працівник зобов'язаний відмітити свій прихід на роботу до початку роботи, а після закінчення робочого дня залишати робоче місце в порядку, встановленому в установі. Час, витрачений на переодягання перед початком і після закінчення робочого дня (зміни), не входить до облік робочого часу.

24. Роботодавець зобов'язаний організувати облік виходу на роботу працівників. Біля місця обліку повинен бути годинник, які правильно вказують час. Працівника, який з'явився на роботу в нетверезому стані, роботодавець або уповноважений ним орган не допускає до роботи в цей робочий день (зміну).

25. На безперервних роботах забороняється залишати зміну до приходу працівника, який замінює. У разі невиходу змінного працівника, змінюваний працівник повинен повідомити про це старшого по роботі (зміні), який зобов'язаний негайно вжити заходів щодо заміни його іншим працівником.

26. На тих роботах, де за умовами виробництва перерву для відпочинку та харчування встановити неможливо, працівникові повинна бути надана можливість приймати їжу протягом робочого часу. Перелік таких робіт, порядок і місце харчування встановлюється роботодавцем або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим комітетом.

27. Робота в надурочний час, як правило, не допускається. Застосування роботи позаурочний час роботодавцем дозволяється у виняткових випадках відповідно до чинного законодавства, тільки за дозволом профспілкового комітету профспілки.

28. Забороняється в робочий час:

- відволікати від безпосередньої роботи, викликати або знімати з роботи для виконання громадських обов'язків та проведення різного роду заходів, які не пов'язані з виробничою діяльністю (всілякі зльоти, семінари, спортивні змагання, конкурси, участь у художній самодіяльності, туристичні поїздки);

- скликати збори, засідання і всякого роду наради з питань не пов'язаних з виробничим процесом.

29. Графік надання щорічних відпусток затверджується роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом установи, виходячи з необхідності забезпечення нормальної роботи установи і сприятливих умов для відпочинку працівників. Графік відпусток складається на кожний календарний рік не пізніше 5 січня поточного року і доводиться до відома всіх працівників.

30. Сторони домовились:

1. надавати працівникам щорічну основну відпустку тривалістю не менше 24 календарних днів, особам з інвалідністю 3 групи - 26 днів, 2 і 1 групи - 30 днів;

2. надавати щорічну додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем, згідно пункту 2 частини першої статті 8 Закону «Про відпустки» (додаток 5 до колективного договору);

3. надавати щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці згідно статті 7 Закону «Про відпустки» (додаток 4 до колективного договору).

4. надавати щорічну додаткову відпустку працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням згідно з частиною першою статтею 8 Закону «Про відпустки» (додаток 6 до колективного договору).

5. 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 (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

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

Дана додаткова відпустка надається на підставі статті 19 закону України «Про відпустки» та статті 182¹ КЗпП України, щороку без урахування святкових і неробочих днів понад щорічної відпустки і в разі його невикористання в поточному році, переноситься на наступний період або компенсується при звільненні.

6. надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

Працівникам, які навчаються без відриву від роботи в учбових закладах з вечірньою формою навчання, надавати можливість працювати у змінах, що дозволяють регулярно відвідувати заняття. Не залучати цих працівників протягом періоду їх навчання до надурочних робіт та службових відряджень.

7. Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку:

1) матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

2) чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;

3) матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 Закону України "Про відпустки", в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю підгрупи А" або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку;

матері або іншій особі, зазначеній у частині третій статті 18 Закону України "Про відпустки", для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

учасникам війни, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

Особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

5) особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

6) пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

7) особам з інвалідністю I та II груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

8) особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;

9) працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

10) працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;

11) працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;

12) працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;

13) працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, - тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;

14) сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

15) ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

16) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, - тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;

працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі.

За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини;

працівникам, які є членами пожежно-рятувальних підрозділів для забезпечення добровільної пожежної охорони не менше року, - тривалістю до 5 календарних днів щороку, а членам добровільних формувань цивільного захисту -

тривалістю до 5 календарних днів у рік залучення їх до виконання завдань із запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій у складі добровільних формувань цивільного захисту.

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін надається 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.

У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України "Про захист населення від інфекційних хвороб" термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, встановлений частиною першою цієї статті.

8. відкликати працівників зі щорічної відпустки лише за їх згодою та у випадках, визначених законодавством.

9. вести профілактичну роботу серед працівників щодо здорового способу життя, інформувати з питань ВІЛ-інфекції /СНІДу в Україні, та туберкульозу у виробничому середовищі та недопущення випадків дискримінації працівників із такими захворюваннями. Вести соціального захисту ветеранів праці та людей

похилого віку відповідно до Закону України "Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні".

10. забезпечити рівність прав та можливостей жінок і чоловіків відповідно до Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».

11. створювати умови по соціального захисту ветеранів праці та людей похилого віку відповідно до Закону України " Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні".

31. Керівництво може:

- надавати в окремих випадках за сімейними обставинами та з інших поважних причин на прохання працівника відпустку без збереження грошового утримання.

32. Сторони домовилися не допускати переклад на неповний робочий час працівників, які працюють у шкідливих умовах праці і мають право на пільгову

пенсію, крім осіб, що вже мають пенсію за віком або необхідний стаж для її призначення.

Розділ IV. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

1. Розірвання трудового договору з підстав зміни в організації праці, реорганізації, скорочення чисельності або штату працівників може бути проведено лише за попередньою згодою з профспілковим комітетом.

2. Про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці. У разі якщо вивільнення є масовим відповідно до статті 48 Закону України "Про зайнятість населення", керівництво доводить до відома працівників зайнятості про заплановане вивільнення працівників.

3. У випадку виникнення потреби вивільнення працівників на підставі пункту 1 статті 40 КЗпП України, розірвання трудового договору здійснюється тільки після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці.

4. Профспілковий комітет веде роз'яснювальну роботу з питань трудових прав і соціального захисту працівників, які вивільняються.

5. Профспілковий комітет дає згоду на звільнення тільки після використання всіх можливостей для збереження трудових відносин, враховуючи надане законодавством переважне право на збереження роботи окремим категоріям працівників.

Розділ V ОПЛАТА ПРАЦІ

I. Керівництво ТМО зобов'язується:

1.1. Установлювати та виплачувати працівникам ТМО посадові оклади, надбавки, премії, доплати, в межах фонду заробітної плати, затвердженого у кошторисі ТМО, у розмірах, визначених законодавством (додаток 1 до колективного договору).

1.2. Встановлювати основну заробітну плату працівникам ТМО у вигляді посадових окладів (тарифних ставок), визначених на основі Єдиної тарифної сітки і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів, та організацій окремих галузей бюджетної сфери, згідно штатного розкладу. Заробітна плата працівників

ТМО складається з посадових окладів, підвищень, доплат, надбавок, передбачених діючим законодавством та премій, які виплачуються в межах кошторисних призначень.

1.3. Встановлювати мінімальну заробітну плату працівникам ТМО не нижчу, ніж вона встановлена чинним законодавством.

1.4. Проводити індексацію заробітної плати відповідно до законодавства.

1.5. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності ТМО і граничним розміром не обмежуються.

1.6. Не приймати в односторонньому порядку рішень з питань оплати праці, що погіршують умови або передбачають звуження пільг та гарантій, встановлених законодавством, угодами та цим договором.

1.7. При плануванні фонду заробітної плати на наступний рік врахувати всі виплати, передбачені законодавством.

1.8. Вжити заходів щодо дотримання чинного законодавства з питань оплати праці за роботу в надуроний час.

1.9. Роботу у святкові і неробочі дні оплачувати у подвійному розмірі.

1.10. Оплачувати працівникам роботу за сумісництвом.

1.11. Виплату заробітної плати за поточний місяць проводити два рази на місяць відповідно до статті 115 Кодексу законів про працю України. Заробітну плату виплачувати не пізніше 7 числа наступного місяця, аванс не пізніше 22 числа поточного місяця.

Заробітна плата працівникам за першу половину місяця виплачується з розрахунку посадового окладу працівника.

У лютому та грудні виплата заробітної плати за другу половину місяця, здійснюється не пізніше останнього робочого дня.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним або святковим днем, виплата здійснюється напередодні.

Виплачувати заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

На підставі заяви працівника, узгодженої з начальником ТМО, виплатити зарплату за час щорічної відпустки можна одночасно з найближчою зарплатою.

20

Виплату заробітної плати проводити через установи банків згідно поданої заяви працівника.

1. Повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з рошифровкою за видами виплат, а також розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати, суму що належить до виплати.

2. Надавати на вимогу профспілки інформацію про середню заробітну плату.

3. В разі тимчасової втрати працездатності працівників ТМО, здійснювати виплати відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

4. Конкурентний розмір доплат і надбавок встановлюється тарифікаційною комісією і затверджується керівником закладу, установи залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт.

5. За рахунок і в межах фонду заробітної плати надавати працівникам ТМО доплати і встановлювати надбавки до посадових окладів, відповідно до чинного законодавства та функціональних обов'язків працівників.

Доплати:

I. Встановлювати доплати працівникам:

а) У розмірі до 50 відсотків посадового окладу за основною посадою:

- за суміщенням посад;

- за виконанням обов'язків тимчасово відсутнього працівника;

- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт (доплати за розширення зони обслуговування або за збільшення обсягу виконуваних робіт встановлюються за умови виконання роботи меншою кількістю працівників, ніж установлено нормами (нормативама). Зазначені види доплат не встановлюються керівникам та їх заступникам, керівникам структурних підрозділів.

б) У розмірі 25 відсотків посадового окладу лікаря відповідної спеціальності, керівнику ТМО – лікарю та його заступникам, за виконання роботи за спеціальністю у межах робочого часу за основною посадою.

в) У розмірі 35 та 50 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожен годину роботи в нічний час, якщо вищий розмір не визначений законодавством. Нічним вважається час з 22:00 години вечора і до 6 години ранку.

г) У розмірі 25 відсотків посадового окладу – за науковий ступінь доктора наук; у розмірі 15 відсотків посадового окладу – за науковий ступінь кандидата наук.

д) У розмірі 12 відсотків посадового окладу за роботу із шкідливими і важкими умовами праці/за результатами атестації робочих місць/згідно з переліку робіт наведених в додатку 3 до цього договору.

е) Працівникам (у тому числі медичним сестрам) за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, - у розмірі 10 відсотків посадового окладу. Використання деззасобів та прибирання туалетів має бути передбачено посадовою інструкцією працівника.

ж) в розмірі до 30 відсотків за роботу у робочий день з розподілом зміни на частини.

Атестація робочих місць або оцінка умов праці у ТМО виробляється на підставі висновків постійно діючої експертної комісії по атестації робочих місць за умовами праці.

Примітка: Перелічені доплати установлюються до посадового окладу з урахування підвищень посадових окладів

з) інші доплати визначені законодавством України.

Надбавки:

II. Встановити розмір надбавки працівникам:

а) У розмірі до 50 відсотків посадового окладу;

- за високів досягнення у праці.

- за виконання особливо важкої роботи (на термін її виконання);

- за складність, напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу.

Працівникам закладу надбавки установлюються начальником ТМО, у межах фонду оплати праці.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни, зазначені надбавки скасовуються або зменшуються.

б) За почесні звання України:

- «заслужений» - 20 відсотків посадового окладу;

Зазначені надбавки встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем (медична, фармацевтична тощо) збігається з наявним почесним званням. За наявності двох та більше звань надбавка встановлюється за одним вищим званням.

в) За тривалість безперервної роботи лікарям та сестрам медичним відповідно до пункту 4.1. наказу МОЗ від 05.10.2005 р. №308/519.

г) Встановлювати надбавку практичним психологам у граничному розмірі 20 відсотків посадового окладу, як педагогічним працівникам.

Підвищення посадових окладів:

III. Здійснювати підвищення посадових окладів працівникам:

а) за наявність кваліфікаційної категорії: другої, першої, вищої;

б) лікарям, які отримали після закінчення медінституту диплом з відзнакою;

- на 5 відсотків посадового окладу протягом 5 років.

в) у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці:

- на 25 та 15 відсотків посадового окладу (додаток 4 до колективного договору)

IV. Надбавка робітникам за кваліфікаційні розряди:

Робітникам може встановлюватися надбавка за професійну майстерність у відповідності до п. 4.5. наказу МОЗ від 05.10.2005 р. №308/519.

З метою створення і забезпечення умов праці Адміністрація ТМО зобов'язується:

Водіям автотранспортних засобів :

а) надбавка за класність до тарифної ставки:

- водіям II класу – 10 відсотків.

- водіям I класу – на 15 відсотків.

Надбавка нараховується за фактично відпрацьований час водієм.

б) Доплата за ненормований робочий день (водіям легкових та санітарних автомобілів, автомобілів швидкої медичної допомоги):

-25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час.

Преміювання:

1. Здійснювати преміювання працівників відповідно до Положення про преміювання в ТМО, затвердженого начальником ТМО, за погодженням з профспілкою.
2. Преміювати працівників за результатами виробничої діяльності та особистого внесу в загальні результати роботи ТМО за підсумками роботи за місяць, рік.
3. Премії граничними розмірами не обмежуються і визначаються фінансовими можливостями ТМО в межах кошторисних призначень на поточний рік.
4. Надавати працівникам щорічну матеріальну допомогу, в т.ч. на оздоровлення в сумі не більше одного посадового окладу на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.
5. Для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва, забезпечити відшкодування витрат на відряження та компенсації, у порядку визначеному діючим законодавством.
6. Надавати гарантії і компенсації працівникам, що суміщують роботу з навчанням, у відповідності з чинним законодавством.
7. У разі смерті працівника надати одноразову матеріальну допомогу на поївання в розмірі не менше прожиткового мінімуму. Допомогу на поховання працівника отримає сім'я померлого. Підставою для надання допомоги є заява про надання допомоги на поховання та свідоцтво про смерть.
8. При звільненні працівника проводити всі виплати та видавати трудову книжку в день звільнення.
9. Забезпечувати рівні можливості для чоловіків і жінок та однакову винагороду за однакову працю.

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за дотриманням у ТМО законодавства і положень колективного договору.
2. Представляти і захищати інтереси працівників у сфері оплати праці в порядку та на умовах, визначених законодавством про професійні спілки, їх права а гарантії діяльності.
3. Виступати гарантом справедливої оплати праці кожному працівникові, на якого розповсюджується дія цього договору.

4. Аналізувати рівень середньої заробітної плати в ТМО, вносити роботодавцю пропозиції щодо вдосконалення системи оплати праці в порядку та на умовах, визначених законодавством.

Розділ VI. ОХОРОНА ПРАЦІ

Для забезпечення працівникам соціальних гарантій у галузі охорони праці та керуючись Законом України «Про охорону праці»,

Керівництво зобов'язується:

1. При укладанні трудового договору з працівником провести вступний інструктаж. Інформувати під розписку про права, обов'язки, умови праці, право на пільги і компенсації за роботу в шкідливих умовах, відповідно до Закону України «Про охорону праці» та колективним договором установи.

2. Створювати в ТМО в цілому і на кожному робочому місці здорові і безпечні умови праці, відповідні встановленим нормам.

3. Забезпечити виконання необхідних профілактичних заходів відповідно до обставин.

4. Забезпечити відповідне утримання будівель і споруд, механізмів та обладнання, моніторинг за їх технічним станом.

5. Вживати екстрених заходів для надання допомоги потерпілим від нещасних випадків, залучати, у разі необхідності, професійні аварійно-рятувальні формування при виникненні аварій та нещасних випадків.

6. Проводити своєчасну атестацію робочих місць за умовами праці на ділянках з шкідливими умовами праці з періодичністю 1 раз на 5 років.

7. Забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій та пожеж. (додаток 15).

8. Забезпечити дотримання відповідальними посадовими особами вимог Закону України «Про охорону праці», графіків попереджувальних ремонтів, їх технічного огляду.

9. Забезпечувати працівників спецодягом, засобами індивідуального захисту, згідно типових галузевих норм безплатної видачі спецодягу (додаток № 7).

10. У разі передчасного зношення спецодягу та захисних засобів не з вини працівника роботодавець зобов'язується замінити їх за свій рахунок.

11. Роботодавець зобов'язується забезпечувати співробітників мийними засобами (додаток 16).

12. Інформувати ПФУ про нещасні випадки на виробництві, сприяти своєчасному й правильному оформленню документів на відшкодування збитку, відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

Вживання працівником алкоголю адміністрація визнає як свідоме заподіяння шкоди здоров'ю і відповідальність за його наслідки в середовищі нормального трудового процесу повністю покладається на особу, яка заподіяла шкоду.

13. Зберігати за травмованим на виробництві його місце роботи і виконувати всі трудові рекомендації, встановити пільговий режим роботи, відповідно до Закону України «Про соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві».

14. Скорочувати розмір одноразової допомоги потерпілим на виробництві, в результаті їх грубої необережності, умисного порушення інструкції з безпечних методів і прийомів праці або Правил і Норм охорони праці посадовими особами; питання про скорочення до 50% одноразової допомоги вирішувати в кожному конкретному випадку трудовим колективом (додаток № 9).

15. Забезпечити безкоштовне проведення попередніх і періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

16. Керівник має право притягнути працівника, який ухиляється від проходження медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності і зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

17. Керівництво зобов'язана забезпечити за свій рахунок позачерговий медогляд працівників:

- за заявою працівника, якщо вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;

- за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

18. У відповідності з медичним висновком (ЛКК, ЛТЕК) забезпечити, по можливості, працевлаштування працівників, які мають відхилення у стані здоров'я.

19. На важких роботах і роботах з шкідливими або небезпечними умовами праці не дозволяється застосування праці жінок, а також залучення жінок до підймання і переміщення вантажу, маса якого перевищує для них граничну норму. Граничні норми підймання і переміщення важких речей жінками (додаток 11).

20. Звільняти від роботи для навчання та виконання громадських обов'язків представників з охорони праці та профспілкового активу із збереженням середньої заробітної плати.

21. Укладати договори страхування від нещасних випадків: членам ДПД, водіїв автотранспорту за рахунок коштів ТМО.

22. У разі смерті працівника на виробництві роботодавець за рахунок власних коштів здійснювати потерпілим та членам їх сімей додаткові виплати.

За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігаються місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності.

У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводяться його навчання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій.

Час перебування на інвалідності у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням зараховується до стажу роботи для призначення пенсії за віком, а також до стажу роботи із шкідливими умовами, який дає право на призначення пенсії на пільгових умовах і в пільгових розмірах у порядку, встановленому законом.

23. Виконувати заходи з профілактики невиробничого травматизму (бесіди, позапланові інструктажі і т.п.);

24. Роботодавець несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог до усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів.

розробляє і затверджує положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах управління, та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території Державної установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Луганській області», робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, забезпечує безоплатно

працівників нормативно-правовими актами та актами підприємства з охорони праці;

організовує пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з працівниками у галузі охорони праці.

25. 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.

26. Роботодавець повинен організовувати розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до положення, що затверджується Кабінетом Міністрів України за погодженням з всеукраїнськими об'єднаннями профспілок.

За підсумками розслідування нещасного випадку, професійного захворювання або аварії роботодавець складає акт за встановленою формою, один примірник якого він зобов'язаний видати потерпілому або іншій заінтересованій особі не пізніше трьох днів з моменту закінчення розслідування.

У разі відмови роботодавця скласти акт про нещасний випадок чи незгоди потерпілого з його змістом питання вирішуються посадовою особою органу державного нагляду за охороною праці, рішення якої є обов'язковим для роботодавця.

Рішення посадової особи органу державного нагляду за охороною праці може бути оскаржене у судовому порядку.

Профспілкова сторона зобов'язується:

27. Здійснювати контроль за дотриманням стороною роботодавця законодавства про охорону праці, створення безпечних умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту. У разі виявлення порушень - вимагати їх усунення.

28. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони

праці у випадках, визначених чинним законодавством, вносити роботодавцю відповідні подання.

29. Інформувати працівників про їх права та гарантії у сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

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

31. Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу в шкідливих та особливих умовах, відшкодування шкоди, заподіяної здоров'ю працівника.

32. Брати участь:

32.1. У розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці в установі.

32.2. В організації навчання працюючих з питань охорони праці.

32.3. В управлінні загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням працівників від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

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

32.5. У розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складанні актів про нещасні випадки, готувати свої висновки та пропозиції, представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях.

32.6. У проведенні перевірки знань посадових осіб з охорони праці.

Працівники ДУ «ТМО МВС України по Луганській області» зобов'язуються:

33. Виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку ТМО МВС.

34. Дотримуватися правил безпеки експлуатації обладнання, апаратури, медичної техніки.

35. Застосовувати в роботі передбачені нормами засоби індивідуального захисту.

36. Проходити передбачені законодавством попередні і періодичні огляди та профілактичне лікування по диспансеризації.

37. Активно брати участь у створенні безпечних умов праці, ліквідації аварійних ситуацій, що загрожують здоров'ю та життю співробітників.

38. Повідомляти про нещасні випадки по дорозі на роботу і з роботи керівникові, представнику профспілкової сторони в день звільнення від роботи.

39. Турбуватися про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт під час перебування на території ТМО.

40. Умови трудового договору не можуть містити положень, що суперечать законам та іншим нормативно-правовим актам з охорони праці.

Під час укладання трудових договорів (крім трудового договору про дистанційну роботу, про надомну роботу) роботодавець повинен поінформувати працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору та з урахуванням особливостей спрощеного режиму регулювання трудових відносин, визначеного главою III-Б Кодексу законів про працю України.

Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я. До виконання робіт підвищеної небезпеки та тих, що потребують професійного добору, допускаються особи за наявності висновку психофізіологічної експертизи.

Усі працівники згідно із законом підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.

Умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам законодавства.

41. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Він зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника або роботодавця. Факт наявності такої ситуації за необхідності підтверджується спеціалістами з охорони праці підприємства за участю представника профспілки, членом якої він є, або уповноваженої працівниками особи з питань охорони праці (якщо професійна

спілка на підприємстві не створювалася), а також страхового експерта з охорони праці.

За період простою з причин, передбачених частиною другою цієї статті, які виникли не з вини працівника, за ним зберігається середній заробіток.

Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не додержується умов колективного договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного заробітку.

Працівника, який за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи, роботодавець повинен перевести за згодою працівника на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку, і у разі потреби встановити скорочений робочий день та організувати проведення навчання працівника з набуття іншої професії відповідно до законодавства.

На час зупинення експлуатації підприємства, цеху, дільниці, окремого виробництва або устаткування органом державного нагляду за охороною праці чи службою охорони праці за працівником зберігаються місце роботи, а також середній заробіток.

42. Не допускається залучення неповнолітніх до праці на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні, а також до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підймання і переміщення важких речей, що затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

Неповнолітні приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду.

Порядок трудового і професійного навчання неповнолітніх професій, пов'язаних з важкими роботами і роботами із шкідливими або небезпечними умовами праці, визначається положенням, яке затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони праці.

Вік, з якого допускається прийняття на роботу, тривалість робочого часу, відпусток та деякі інші умови праці неповнолітніх визначаються законом.

Підприємства, які використовують працю осіб з інвалідністю, зобов'язані створювати для них умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників.

У випадках, передбачених законодавством, роботодавець зобов'язаний організувати навчання, перекваліфікацію і працевлаштування осіб з інвалідністю відповідно до медичних рекомендацій.

Залучення осіб з інвалідністю до надурочних робіт і робіт у нічний час можливе лише за їх згодою та за умови, що це не суперечить рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії.

43. Роботодавець зобов'язаний створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

З цією метою роботодавець забезпечує функціонування системи управління охороною праці, а саме:

створює відповідні служби і призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджує інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, а також контролює їх додержання;

розробляє за участю сторін колективного договору і реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;

забезпечує виконання необхідних профілактичних заходів відповідно до обставин, що змінюються;

впроваджує прогресивні технології, досягнення науки і техніки, засоби механізації та автоматизації виробництва, вимоги ергономіки, позитивний досвід з охорони праці тощо;

забезпечує належне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання та устаткування, моніторинг за їх технічним станом;

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

32

організовує проведення аудиту охорони праці, лабораторних досліджень умов праці, оцінку технічного стану виробничого обладнання та устаткування, атестацій робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в порядку і строки, що визначаються законодавством, та за їх підсумками вживає заходів до усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів;

розробляє і затверджує положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах підприємства (далі - акти підприємства), та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території підприємства, у виробничих приміщеннях, на будівельних майданчиках, робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, забезпечує безоплатно працівників нормативно-правовими актами та актами підприємства з охорони праці;

здійснює контроль за дотриманням працівником технологічних процесів, правил поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог з охорони праці;

організовує пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з працівниками у галузі охорони праці;

вживає термінових заходів для допомоги потерпілим, залучає за необхідності професійні аварійно-рятувальні формування у разі виникнення на підприємстві аварій та нещасних випадків.

Роботодавець несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

При укладенні трудового договору про дистанційну роботу, про надомну роботу на роботодавця покладається обов'язок систематичного проведення інструктажу (навчання) працівника з питань охорони праці і протипожежної безпеки в межах використання таким працівником обладнання та засобів, рекомендованих або наданих роботодавцем.

Такий інструктаж (навчання) може проводитися дистанційно, з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема шляхом відеозв'язку. У такому разі підтвердження проведення інструктажу (навчання) вважається факт обміну відповідними електронними документами між роботодавцем та працівником.

При виконанні дистанційної роботи роботодавець несе відповідальність за безпечність і належний технічний стан обладнання та засобів виробництва, що передаються працівнику для виконання дистанційної роботи.

Працівникам забезпечується соціальні гарантії у галузі охорони праці на рівні, не нижчому за передбачений законодавством, їх обов'язки, а також 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 пожежам, визначають обсяги та джерела фінансування зазначених заходів.

44. До працівників можуть застосовуватися будь-які заохочення за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці. Види заохочень визначаються колективним договором, угодою.

При розрахунку розміру страхового внеску для кожного підприємства Фондом соціального страхування України, за умови досягнення належного стану охорони праці і зниження рівня або відсутності травматизму і професійної захворюваності внаслідок здійснення роботодавцем відповідних профілактичних заходів, може бути встановлено знижку до нього або надбавку до розміру страхового внеску за високий рівень травматизму і професійної захворюваності та неналежний стан охорони праці.

Розрахунок розміру страхового внеску із застосуванням знижок та надбавок для кожного підприємства, передбачених частиною другою цієї статті, провадиться відповідно до законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.

Керівництво несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

Працівник зобов'язаний:

дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання посадових обов'язків та під час перебування на території Державної установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Луганській області»;

знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди. Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

Розділ VII. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ГАРАНТІЇ

7.1. Трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані власником або уповноваженим ним органом лише у випадку змін в організації праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників.

7.2. При скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку зі змінами в організації праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається:

- 1) сімейним - при наявності двох і більше утриманців;
- 2) особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
- 3) працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в установі, організації;
- 4) працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учбових закладах без відриву від виробництва;
- 5) учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", а також особам, реабілітованим відповідно до Закону України "Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років", із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу;
- 6) авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;
- 7) працівникам, які дістали на цьому підприємстві, в установі, організації трудове каліцтво або професійне захворювання;
- 8) особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років з часу повернення на постійне місце проживання до України;

9) працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, - протягом двох років з дня звільнення їх зі служби.

10) працівникам, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, при досягненні якого особа має право на отримання пенсійних виплат.

Перевага в залишенні на роботі може надаватися й іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України.

7.3. Працівник, з яким розірвано трудовий договір з підстав, передбачених пунктом пункт 1 статті 40 КЗпП України (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), протягом одного року має право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу, якщо власник або уповноважений ним орган проводить прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

Переважне право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу надається особам, зазначеним у статті 42 КЗпП України.

Розділ VIII. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ УПРАВЛІННЯ, СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

8.1. Встановлюється гарантована тривалість щорічної відпустки відповідно для кожної категорії працівників, статтями 75 та 76 Кодексу законів про працю України.

8.2. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджується за узгодженням з профспілковим комітетом до 5 січня поточного року.

8.3. Працівникам надається щорічна основна оплачувана відпустка тривалістю 24 календарних днів, якщо законом не передбачено більш тривалої відпустки, з виплатою грошової допомоги у розмірі середньомісячної заробітної плати.

8.4. Щорічні основна та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи надаються працівникам після закінчення шести місяців безперервної роботи з дня прийому на роботу до Державної установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Луганській області».

У разі надання зазначених відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційна до відпрацьованого часу, крім визначених законом випадків, коли ці відпустки за бажанням працівника надаються повної тривалості.

8.5. Додаткові та соціальні відпустки надаються працівникам згідно з КЗпП України, законами України „Про відпустки”, та іншими нормативними актами.

8.6. Святкові і неробочі дні, передбачені ст. 73 КЗпП України, що припадають на період відпустки не враховуються при розрахунку тривалості щорічної відпустки.

1) матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

2) чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;

3) матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 цього Закону, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю підгрупи А" або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку.

Перелік тяжких захворювань, розладів, травм, станів тощо, що дає право працівнику на отримання відпустки без збереження заробітної плати на дитину, якій не встановлена інвалідність, затверджується Кабінетом Міністрів України;

3-1) матері або іншій особі, зазначеній у частині третій статті 18 цього Закону, для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

4) учасникам війни, особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 14 календарних днів щорічно.

Особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

5) особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

6) пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

7) особам з інвалідністю I та II груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

8) особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;

9) працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

10) працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;

11) працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;

12) працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;

13) працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, - тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;

14) сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

15) ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

16) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, - тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;

17) працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі.

За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини;

18) працівникам на період проведення у відповідному населеному пункті антитерористичної операції, заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях з урахуванням часу, необхідного для повернення до місця роботи, але не більш як сім календарних днів після прийняття рішення про припинення антитерористичної операції, заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях.

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

8.7 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.

8.8. Жінкам та чоловікам забезпечуються рівні права та можливості

8.9. Керівництвом забезпечується соціальний захист ветеранів праці та громадян похилого віку.

8.10. Керівництвом здійснюються заходи щодо профілактики ВІЛ-інфекції/СНІДу та туберкульозу у виробничому середовищі та недопущення випадків дискримінації працівників із такими захворюваннями.

Розділ IX. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ

9.1. Згідно зі статтею 38 Закону України “Про профспілки” Виборний орган первинної профспілкової організації має право:

1) укладати та контролювати виконання колективного договору, звітувати про його виконання на загальних зборах трудового колективу, звертатися з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб за невиконання умов колективного договору;

2) разом з роботодавцем вирішувати питання запровадження, перегляду та змін норм праці;

3) разом з роботодавцем вирішувати питання оплати праці працівників підприємства, форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;

4) разом з роботодавцем вирішувати питання робочого часу і часу відпочинку, погоджувати графіки змінності та надання відпусток, запроваджувати підсумованого обліку робочого часу, давати дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо;

5) разом з роботодавцем вирішувати питання поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;

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

7) брати участь у розробці правил внутрішнього службового розпорядку Державної установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Луганській області»;

8) представляти інтереси працівників за їх дорученням при розгляді трудових індивідуальних спорів та у колективному трудовому спорі, сприяти його вирішенню;

9) давати згоду або відмовляти у наданні згоди на розірвання трудового договору з ініціативи керівництва з працівником, який є членом діючої в установі профспілки, у випадках, передбачених законом;

10) брати участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, роботі комісії з питань охорони праці;

11) здійснювати контроль за підготовкою та поданням керівником документів, необхідних для призначення пенсій працівникам і членам їх сімей;

12) здійснювати контроль за наданням пенсіонерам та особам з інвалідністю, які до виходу на пенсію працювали в установі та органах юстиції, права користування нарівні з його працівниками наявними можливостями щодо медичного обслуговування, забезпечення житлом, путівками до оздоровчих і профілактичних закладів та іншими соціальними послугами і пільгами згідно із Положенням установи та колективним договором;

13) разом з керівником відповідно до колективного договору визначати розмір коштів, що будуть спрямовані на будівництво, реконструкцію, утримання житла, здійснювати облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, розподіляти у встановленому законодавством порядку жилу площу в будинках, збудованих за кошти або за участю установи, а також ту жилу площу, яка надається власникові у розпорядження в інших будинках, контролює житлово-побутове обслуговування працівників.

9.2. Керівництво зобов'язується:

безкоштовно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв'язку, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, проведення зборів, засідань тощо;

за заявами членів профспілки проводити безготівкову оплату членських внесків і перераховувати профспілковому комітету протягом 3-х днів після виплати заробітної плати;

надавати профспілковому комітету всю необхідну інформацію з питань, які є предметом цього Колективного договору;

забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до всіх підрозділів управління для здійснення профкомом прав контролю за дотриманням діючого законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням Колективного договору.

Розділ X. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

10.1 Сторони зобов'язуються:

спільно аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

у випадках несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень цього Колективного договору) аналізувати причини і приймати термінові заходи по забезпеченню їх реалізації. Осіб, які винні в невиконанні положень цього Колективного договору, притягувати до відповідальності згідно з діючим законодавством.

у випадку невиконання положень Колективного договору з об'єктивних причин своєчасно вносити до Колективного договору відповідні зміни і доповнення після проведення переговорів керівництва та профспілкового комітету.

10.2. Спори між сторонами вирішуються у встановленому законодавством України порядку.

XI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1. Цей колективний договір набуває чинності з дня його затвердження на загальних зборах трудового колективу і діє до укладення наступного договору. За 3 місяці до закінчення терміну дії цього договору з ініціативи будь з його сторін починаються переговори щодо укладення нового колективного договору або продовженню терміну дії цього договору.

2. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться за поданням сторін на загальних зборах трудового колективу.

3. Сторони, які уклали цей договір, контролюють його виконання і звітують про виконання двічі на рік.

4. За невиконання зобов'язань за цим договором за наявності вини сторони несуть дисциплінарну, адміністративну, відповідальність, передбачену чинним законодавством.

5. Профспілкова сторона вправі вимагати розірвання трудового договору з керівником, якщо він порушує законодавство про працю, що не виконує зобов'язань за колективним договором (ст.45 КЗпП України, ст.33 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

**Склад робочої комісії з контролю за виконанням
колективного договору**

з/ п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада
від керівництва		
	Бородіна Оксана Сергіївна	Начальник лікарні на 63 ліжка (з поліклінікою) Державної установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Луганській області»
	Кунченко Ольга Вікторівна	Старший інспектор з кадрів Державної установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Луганській області»
від профспілкової організації		
	Грінкевич Ірина Леонідівна	Голова ППО ДУ «ТМО МВС України по Луганській області» Всеукраїнської професійної спілки МВС України.
	Маслова Ольга Сергіївна	Член ППО ДУ «ТМО МВС України по Луганській області» Всеукраїнської професійної спілки МВС України.

Колективний договір підписали

Від керівництва



Павло ЯНІН

2023 р.

Від профспілкового комітету

Ірина ГРІНКЕВИЧ

"01" серпня 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т. в. о. начальника Державної Установи
«Територіальне медичне об'єднання
Міністерства внутрішніх справ
України по Луганській області»



Павло ЯНІН

« 01 » вересня 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова профспілкової
організації

Ірина ГРІНКЕВИЧ

« 01 » вересня 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Державної установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Луганській області»

І. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників Державної установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Луганській області» (далі – Положення) розроблене відповідно до статті 51 Бюджетного кодексу України, статті 97 Кодексу законів про працю України та пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 № 1298, наказу Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я України «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» від 05.10.2005 № 308/519, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17.10.2005 за № 1209/11489 (зі змінами).

1.2. Положення про преміювання визначає умови і порядок преміювання працівників Державної установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Луганській області» (далі - працівники) з урахуванням специфіки, особливостей і якості виконання покладених на них службових обов'язків державних органів, нормативно-розпорядчих документів керівництва Міністерства внутрішніх справ та Державної установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Луганській області» (далі - ДУ «ТМО МВС України по Луганській області») з метою:

- підвищення мотивації працівників, ДУ «ТМО МВС України по Луганській області» щодо виявлення та використання резервів і можливостей

підвищення результатів індивідуальної та колективної праці, з урахуванням внеску кожного співробітника у результати діяльності ДУ «ТМО МВС України по Луганській області», кваліфікаційно-професійного досвіду, складності виконуваних робіт та функцій, рівня відповідальності та творчої активності;

- створення умов для підвищення заробітної плати працівників відповідно до особистого внеску у кінцеві результати роботи ДУ «ТМО МВС України по Луганській області»;

- стимулювання до виконання працівниками службових обов'язків на високому професійному рівні та зміцнення трудової дисципліни.

1.3. Визначення розміру премії та її виплата проводиться в залежності від специфіки роботи і особистого трудового внеску кожного працівника.

II. Порядок визначення фонду преміювання

2.1. Преміювання здійснюється за рахунок та в межах затвердженого фонду заробітної плати установи на поточний рік за джерелами утворення економії цього фонду, а саме:

- економія фонду оплати праці за загальним та спеціальним фондами державного бюджету, яка може утворюватися за рахунок наявних вакансій, тимчасової непрацездатності, відпусток без збереження заробітної плати тощо в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на календарний рік для усіх працівників ДУ «ТМО МВС України по Луганській області»;

- кошти спеціального фонду державного бюджету в межах фактичних надходжень та затвердженого фонду оплати праці.

2.2. Норми цього Положення реалізуються ДУ «ТМО МВС України по Луганській області» тільки в межах наявних коштів та кошторису, при цьому не допускається створення кредиторської заборгованості з оплати праці.

III. Показники преміювання

3.1. Головними критеріями оцінки праці працівників при преміюванні є:

- своєчасне і якісне виконання планової або оперативної роботи, доручень, наказів, розпоряджень, посадових обов'язків, стандартів обстеження та лікування;

- якісне і сумлінне виконання робіт, пов'язаних з організацією процедур закупівель;

- своєчасне та якісне подання фінансової, податкової та статистичної звітності;

- значні досягнення в роботі, високі показники діяльності;
- забезпечення надійної і безперебійної роботи обладнання та устаткування;
- виконання графіків планово-попереджувальних ремонтів;
- розроблення і впровадження заходів, спрямованих на економію енергоресурсів, водопостачання, матеріалів, палива, і енергозберігаючих технологій;
- якісне і своєчасне виконання завдань, безперебійне обслуговування об'єктів, проведення технічного обслуговування і поточних ремонтів автомобілів, відсутність порушень правил дорожнього руху, виконавської та трудової дисципліни;
- відсутність обґрунтованих скарг пацієнтів;
- інші критерії та показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню.

3.2. Розмір премії визначається за показниками залежно від особистого внеску працівників у загальні результати роботи за фактично відпрацьований час.

IV. Нарахування премій

4.1. Нарахування щомісячної премії працівникам ДУ «ТМО МВС України по Луганській області» проводиться в поточному місяці за результатами роботи за цей місяць не пізніше строку, встановленого для виплати заробітної плати за другу половину такого місяця і в залежності від особистого внеску кожного працівника.

4.2. Преміюванню підлягають працівники, які займають посади згідно штатного розпису ДУ «ТМО МВС України по Луганській області», а також працівники по роботі за сумісництвом.

4.3. Розмір премії конкретного працівника залежить від особистого внеску в результати роботи, не обмежується граничними розмірами та встановлюється на підставі подання керівника структурного підрозділу.

4.4. Розмір премії працівнику може встановлюватись як у відсотках до посадового окладу, так і в фіксованій грошовій сумі.

4.5. Бухгалтерією ДУ «ТМО МВС України по Луганській області» виплата премій здійснюється на підставі наказів керівника, як правило, у терміни виплати заробітної плати за другу половину місяця, визначені Колективним договором ДУ «ТМО МВС України по Луганській області».

V. Порядок виплати премій

5.1. Преміювання керівника ДУ «ТМО МВС України по Луганській області» здійснюється за рішенням Міністра внутрішніх справ.

5.2. Преміювання працівників здійснюється наказом керівника ДУ «ТМО МВС України по Луганській області».

5.3. Виплата премії, проводиться в строки, установлені для виплати заробітної плати за другу половину місяця (не пізніше останнього робочого дня місяця).

5.4. Працівникам, які відпрацювали неповний календарний період у зв'язку із переведенням на іншу роботу, звільненням на пенсію або з інших поважних причин, що передбачені законодавством про працю, виплата премії здійснюється за фактично відпрацьований час.

5.5. Працівники, які звільнені за негативними підставами (дисциплінарне стягнення, невчасне та неякісне виконання функціональних обов'язків, систематичне порушення трудової дисципліни у місяці звільнення преміюванню не підлягають.

VI. Умови зменшення або позбавлення розміру премій

6.1. Працівники, за рішенням керівництва, можуть бути частково або цілком позбавлений премії.

6.1.1. Розмір премії працівника може бути зменшено за такими підставами:

- невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків та недотримання вимог посадової інструкції;
- порушення трудової дисципліни (запізнення на роботу чи передчасне залишення свого робочого місця, порушення термінів виконання доручень та завдань, отриманих у тому числі на нарадах та оперативних нарадах, неякісного їх виконання);
- порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку ДУ «ТМО МВС України по Луганської області»;
- порушення правил техніки безпеки і охорони праці, виробничої санітарії, недотримання вимог санітарно-епідеміологічного режиму.

6.1.2. Працівник позбавляється премії в повному обсязі виключно в порядку та на умовах, визначених статтями 147-151 КЗпП України за:

- повторні або систематичні порушення, передбачені п. 6.1.1. Положення;
- недотримання антикорупційного законодавства;

- недотримання трудової дисципліни (прогул, поява на робочому місці в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння, порушення встановленого режиму роботи) та інші грубі порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку ДУ «ТМО МВС України по Луганській області»;

- подачу недостовірних первинних статистичних, бухгалтерських та інших даних, що призвели до викривлення бухгалтерських та фінансових звітів, порушень щодо визначення та нарахування заробітної плати, вартості платних послуг тощо;

- у випадку притягнення до дисциплінарної відповідальності.

6.2. Працівник, якому винесено догану, позбавляється премії строком на шість місяців від дати реєстрації наказу про накладення дисциплінарного стягнення.

6.3. Якщо протягом визначеного терміну з дня винесення догани до нього не буде застосовано нове дисциплінарне стягнення, він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

6.4. Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни, проявив себе як сумлінний працівник і стягнення з нього зняте наказом керівника достроково, він преміюється на загальних підставах відповідно до норм цього Положення.

6.5. Премії не виплачуються за час відпусток (щорічної основної, додаткової та інших, що передбачені законодавством), тимчасової непрацездатності.

В. о. головного бухгалтера



Юлія ГРИГОР'ЯНЦ

ШТАТ

Державної установи «Територіальне медичне об'єднання
Міністерства внутрішніх справ по Луганській області»

Найменування органу, підрозділу і посади	Категорія персоналу	Кількість посад	Вакантно	Зайнято
Адміністративно- управлінський персонал	Цивільний персонал	1	1	-
Керівництво				
Начальник установи-лікар				
Заступник начальника установи з медичних питань-лікар				
Заступник начальника установи з технічних питань	Цивільний персонал	1	1	-
Бухгалтерія		3		
Головний бухгалтер	Цивільний персонал	1	x	Григор'янц
Економіст	Цивільний персонал	2	0,5	Нескоромний 0.5 Халітова
Бухгалтер	Цивільний персонал	2	1	Комірна М.
У бухгалтерії:		5		

Найменування органу, підрозділу і посади	Категорія персоналу	Кількість посад	Вакантно	Зайнято
Старший інспектор з кадрів	Цивільний персонал	1	х	Кунченко О.В.
		1		
Юрисконсульт		1		
У групі:	Цивільний персонал	1	х	Жученко
Канцелярія		1		
Секретар-друкарка		1		
Уповноважений з Антикорупційної діяльності	Цивільний персонал	1	х	Боярченко Я.
		1		
		1		
В АУП:	Цивільний персонал	12	х	Козлов
Медична (військово- лікарська) комісія		1		
Голова комісії – лікар		1		

Найменування органу, підрозділу і посади	Категорія персоналу	Кількість посад	Вакантно	Зайнято
Лікар-терапевт	Цивільний персонал	1	х	Торопцев
Лікар-хірург	Цивільний персонал	0,5	х	Зотов 0,5
Лікар-невропатолог	Цивільний персонал	1	0,5	Перченко 0,5
Оператор комп'ютерного набору	Цивільний персонал	1	х	Березна
Реєстратор медичний	Цивільний персонал	1	х	Бура Т.З.
У комісії:		5,5		
Центр психіатричної допомоги та професійного психофізіологічного відбору				
Керівництво				
Начальник центру - лікар-психіатр	Цивільний персонал	1	х	Барулін М.П.
		1		
Кабінет амбулаторної психіатричної допомоги				
Завідувач кабінету - лікар-психіатр	Цивільний персонал	1	0,5	Макашутіна 0,5
Практичний психолог	Цивільний персонал	1	х	Пономарьова

Найменування органу, підрозділу і посади	Категорія персоналу	Кількість посад	Вакантно	Зайнято
Сестра медична	Цивільний персонал	1	1	-
Кабінет психопрофілактики та професійного психофізіологічного відбору		3		
Завідувач кабінету - практичний психолог	Цивільний персонал	1	1	-
Лікар з функціональної діагностики	Цивільний персонал	1	0,5	Сорокін 0,25 Тиць 0,25
Сестра медична	Цивільний персонал	1	х	Грибкова Ю. А.
У центрі:		3		
Центр превентивної медицини		7		
Начальник центру-лікар	Цивільний персонал	1	х	Сенкевич М.В.
Лікар-епідеміолог	Цивільний персонал	0,5	0,5	-
По ЦПМ:		1,5		
Лікарня на 63 ліжка (з поліклінікою)				
Адміністративно-управлінський персонал				
Керівництво				

Найменування органу, підрозділу і посади	Категорія персоналу	Кількість посад	Вакантно	Зайнято
Начальник лікарні (з поліклінікою) - лікар	Цивільний персонал	1	x	Бородіна О. С.
Заступник начальника лікарні (з поліклінікою) з експертизи тимчасової непрацездатності - лікар	Цивільний персонал	1	x	Маслова О. С.
Головна медична сестра	Цивільний персонал	2	x	Копьонкіна
		1		
		1		
По АУП :		3		
Поліклініка				
Лікарський персонал				
Лікар-акушер-гінеколог	Цивільний персонал	1	0,75	Янін 0,25
Лікар-гастроентеролог	Цивільний персонал	0,5	x	Торопцев І.М.
Лікар-дерматовенеролог	Цивільний персонал	1	x	Свічкарьова В.С.
Лікар-ендокринолог	Цивільний персонал	0,5	0,5	-
Лікар-ендоскопіст	Цивільний персонал	0,25	0,25	-
Лікар-кардіолог	Цивільний персонал	0,5	x	Іванова
Лікар-невропатолог	Цивільний персонал	1	1	-

Найменування органу, підрозділу і посади	Категорія персоналу	Кількість посад	Вакантно	Зайнято
Лікар-ортопед-травматолог	Цивільний персонал	0,5	0,5	-
Лікар-отоларинголог	Цивільний персонал	0,75	0,25	Ковалев В.М. 0,5
Лікар-офтальмолог	Цивільний персонал	1	0,5	Тіщенко 0,5
Лікар-рентгенолог	Цивільний персонал	0,5	0,25	Прудник 0,25
Лікар-статистик	Цивільний персонал	1	x	Тиць С.Г.
Лікар-стоматолог	Цивільний персонал	0,5	0,5	-
Лікар-терапевт дільничний	Цивільний персонал	3,5	2,25	Мироненко 0,25 Мазур К.О.
Лікар з ультразвукової діагностики	Цивільний персонал	1	0,25	Янін 0,5 Олійник 0,25
Лікар-уролог	Цивільний персонал	0,5	0,5	-
Лікар з функціональної діагностики	Цивільний персонал	0,5	0,25	Сорокін В.О. 0,25
Лікар-хірург	Цивільний персонал	1	1	-
		15,5		
Середній медичний персонал				
Старша сестра медична	Цивільний персонал	1	x	Іваненко Л.А.

Найменування органу, підрозділу і посади	Категорія персоналу	Кількість посад	Вакантно	Зайнято
Акушерка	Цивільний персонал	1	1	-
Рентгенолаборант	Цивільний персонал	0,5	x	Стасенко
Сестра медична	Цивільний персонал	11,5	5,25	Пільтенко Макаренко Гайворонська 0,25 Іголкіна Опришко Кризська Часовська
Сестра медична з масажу	Цивільний персонал	1	1	-
Сестра медична зі стоматології	Цивільний персонал	0,5	0,5	-
Сестра медична з функціональної діагностики	Цивільний персонал	1	1	-
Молодший медичний персонал		16,5		
Молодша медична сестра	Цивільний персонал	4	1,5	Панчева Л. М. Разінкова О. М., Разінкова А 0,5
Реєстратор медичний	Цивільний персонал	1	1	-
		5		
<u>Пункт охорони здоров'я</u>				
Сестра медична	Цивільний персонал	1	1	-
У пункті		1		

Найменування органу, підрозділу і посади	Категорія персоналу	Кількість посад	Вакантно	Зайнято
У поліклініці:		41		
Стационар				
Терапевтичне відділення на 33 ліжка (у т. ч. 10 неврологічних ліжок та 3 ліжка палати динамічного спостереження)				
Завідувач відділення - лікар	Цивільний персонал	1	1	.
Лікар-невропатолог	Цивільний персонал	0,5	0,5	-
Лікар-терапевт	Цивільний персонал	1	x	Мироненко
Старша сестра медична	Цивільний персонал	1	1	-
Сестра медична	Цивільний персонал	5	4	Гайворонська
Сестра медична з дієтичного харчування	Цивільний персонал	0,5	0,5	
Сестра-господиня	Цивільний персонал	1	1	-
Молодша медична сестра	Цивільний персонал	3	3	-
У відділенні:		13		
Хірургічне відділення на 30 ліжок (у т. ч. 5 урологічних ліжок, 5 травматологічних ліжок та 5 ліжок для хворих з ЛОР-захворюваннями)				

Найменування органу, підрозділу і посади	Категорія персоналу	Кількість посад	Вакантно	Зайнято
Завідувач відділення - лікар	Цивільний персонал	1	1	-
Лікар-анестезіолог	Цивільний персонал	1	1	-
Лікар-акушер-гінеколог	Цивільний персонал	1	0,5	Янін 0,5
Лікар-ортопед-травматолог	Цивільний персонал	0,5	0,5	-
Лікар-отоларинголог	Цивільний персонал	0,5	x	Ковалев 0,5
Лікар-хірург	Цивільний персонал	1	x	Литвинчук М.
Старша сестра медична	Цивільний персонал	1	1	-
Сестра медична	Цивільний персонал	4	3	Павліснко І.
Старша сестра медична операційна	Цивільний персонал	1	1	-
Сестра медична - анестезист	Цивільний персонал	1	1	-
Сестра медична операційна	Цивільний персонал	1	1	-
Сестра-господиня	Цивільний персонал	1	1	
Молодша медична сестра	Цивільний персонал	2,25	2,25	
У відділенні:		16,25		

Найменування органу, підрозділу і посади	Категорія персоналу	Кількість посад	Вакантно	Зайнято
Кухня	Цивільний персонал	2	2	-
Кухар				
Кухонний робітник				
У кухні:				
У стаціонарі:	Цивільний персонал	4	2	-
Лабораторія		33,25		
Лікар-лаборант		0,5		
Лаборант		1		
У лабораторії:	Цивільний персонал	1,5	0,5	Ткаченко 0,5
У лікарні (з поліклінікою):		75,75		
Обслуговуючий персонал ТМО				
Інженер II категорії I категорії	Цивільний персонал	1	1	-
Інженер з охорони праці II категорії I категорії	Цивільний персонал	1	1	-
Архіваріус	Цивільний персонал	0,5	0,5	-

Найменування органу, підрозділу і посади	Категорія персоналу	Кількість посад	Вакантно	Зайнято
Водій автотранспортних засобів	Цивільний персонал	1	0,5	Козлов 0,5
Слюсар-сантехнік	Цивільний персонал	0,5	0,5	-
Дезінфектор	Цивільний персонал	0,5	0,5	-
Комірник	Цивільний персонал	0,5	0,5	-
Машиніст із прання та ремонту спецодягу	Цивільний персонал	0,5	0,5	-
Прибиральник територій	Цивільний персонал	1	1	-
Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Цивільний персонал	0,5	0,5	-
Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	Цивільний персонал	1	1	-
		8		
Всього по ТМО:		109,75		
За джерелами утримання:				
- за рахунок державного бюджету		109,75		
- за рахунок коштів спеціального фонду				

Примітка:

1. У графі «Вакантно» «х» - зайняті ставки, інша позначка — вакантні ставки
2. У графі «Зайнято» «-» вакантні ставки

Старший інспектор з кадрів



Ольга КУНЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

протоколом загальних зборів трудового
колективу ДУ "ТМО МВС України
по Луганській області"
від 02 серпня 2023р. №2

**ПРАВИЛА
ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ
ДЕРЖАВНОЇ УСТАНОВИ «ТЕРИТОРІАЛЬНЕ МЕДИЧНЕ
ОБ'ЄДНАННЯ МІНІСТЕРСТВА ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ ПО
ЛУГАНСЬКІЙ ОБЛАСТІ»**

м. Дніпро

2023 р.

I. Загальні положення

1.1. Відповідно до чинного законодавства України, на підставі Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників та службовців підприємств, установ, організацій затвердженого Державним комітетом СРСР з праці та соціальних питань за погодженням з ВЦРПС (постанова від 20.07.1984 року № 213) запроваджуються ці правила внутрішнього трудового розпорядку для Державної Установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Луганській області» (далі - Об'єднання).

1.2. Правила внутрішнього трудового розпорядку Державної Установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Луганській області» (далі - Правила) мають на меті забезпечення чіткої організації праці, належних безпечних умов праці, підвищення її продуктивності та ефективності, раціональне використання робочого часу, зміцнення трудової дисципліни.

1.3. Трудова дисципліна забезпечується створенням необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи, свідомим ставленням до праці, методами переконання, виховання, а також заохоченням за сумлінну працю. До працівників, що порушують трудову дисципліну, застосовуються заходи дисциплінарного і громадського впливу.

1.4. Правила є обов'язковими для виконання всіма учасниками трудових відносин.

II. Правила прийому і звільнення працівників

2.1. Працівники реалізують право на працю шляхом укладання трудових договорів (контрактів) в Об'єднанні.

2.2. При укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку, а у випадках, передбачених законодавством, документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я та інші документи.

При прийнятті на роботу, яка потребує спеціальних знань, керівництво Державної установи «Територіального медичного об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Луганській області» (далі - керівництво Об'єднання) має право вимагати від працівника пред'явлення диплома, ліцензії, сертифікату,

допуску чи іншого документа об отриманні освіти, професійної підготовки, курсів навчання та ін.

При укладенні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості та документи, подання яких не передбачено законодавством.

2.3. Обробка персональних даних зазначених в документах здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

2.4. Прийом на роботу оформляється наказом, з яким працівник ознайомлюється під підпис. В наказі повинні зазначатись найменування роботи (посади) та умови оплати праці.

2.5. До початку роботи за укладеним трудовим договором працівник повинен бути ознайомлений з (зі):

- умовами та оплати праці;
- своїми правами та обов'язками;
- правилами внутрішнього трудового розпорядку під підпис;
- посадовою інструкцією під підпис;
- колективним договором Об'єднання;
- положенням про медичну, службову таємницю та конфіденційну інформацію Об'єднання під підпис.

Провести інструктаж з охороні праці і техніки безпеки.

2.6. При прийомі на роботу начальник Державної установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Луганській області» (далі - начальник Об'єднання) може встановлювати обумовлене випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається. Випробування не встановлюється при прийнятті на роботу:

- осіб, які не досягли вісімнадцяти років;
- молодих робітників після закінчення професійних навчально-виховних закладів; молодих спеціалістів після закінчення вищих навчальних закладів;
- осіб, звільнених у запас з військової чи альтернативної (невійськової) служби;
- осіб з інвалідністю, направлених на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи.

Випробування не встановлюється також в інших випадках, якщо це передбачено законодавством.

2.7. Строк випробування при прийнятті на роботу, не може перевищувати трьох місяців. Якщо працівник в період випробування був відсутній на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших поважних причин, строк випробування може бути продовжено на відповідну кількість днів, протягом яких він був відсутній.

2.8. Коли строк випробування закінчився, а працівник продовжує працювати, то він вважається таким, що витримав випробування, і наступне розірвання трудового договору допускається лише на загальних підставах. Якщо протягом строку випробування встановлено невідповідність працівника роботі, на яку його прийнято, керівництво Об'єднання протягом цього строку вправі розірвати трудовий договір.

2.9. Керівництво Об'єднання зобов'язано видати працівникові на його вимогу довідку про його роботу на цьому Об'єднанні, із зазначенням спеціальності, кваліфікації, посади, часу роботи і розміру заробітної плати.

2.10. На всіх працівників Об'єднання, що пропрацювали відповідно до виданого наказу про прийом на роботу понад п'ять днів, ведуться трудові книжки у порядку, передбаченому Інструкцією «Про порядок ведення трудових книжок працівників» (Наказ Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29. 07. 1993 р. № 58, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 17. 08. 1993 р. за №110)

2.11. Припинення трудового договору може мати місце тільки по підставах, передбачених законодавством.

Працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це керівництво Об'єднання письмово за два тижні.

За домовленістю між працівником і керівництвом Об'єднання трудовий договір може бути розірваний і до закінчення терміну попередження про звільнення.

2.12. Припинення трудового договору оформляється наказом начальника Об'єднання.

Керівництво Об'єднання зобов'язано видати працівнику його трудову книжку в день звільнення з внесеним до неї записом про звільнення.

2.13. Якщо працівник відсутній на роботі в день звільнення, то керівництво Об'єднання в цей день надсилає йому поштове повідомлення із вказівкою про необхідність отримання трудової книжки.

Пересилання трудової книжки поштою з доставкою на зазначену адресу допускається тільки за письмовою згодою працівника.

2.14. При звільненні працівника виплата всіх сум, що йому належать, провадиться в день звільнення.

III. Основні обов'язки працівників

Працівники Об'єднання зобов'язані:

3.1. Вчасно прибути на робоче місце і підготуватися до виконання своїх трудових обов'язків.

3.2. Почати роботу відповідно до режиму роботи, встановленого в Об'єднанні.

3.3. Виконувати своєчасно і в повному об'ємі робочі завдання (функціональні обов'язки), забезпечувати необхідну якість виконуваних робіт.

3.4. Виконувати накази та розпорядження начальника Об'єднання, внутрішні положення, інструкції та інші локальні нормативні акти Об'єднання.

3.5. Дотримуватися вимог по охороні праці, техніці безпеки, виробничої санітарії, протипожежної охорони, передбачені відповідними правилами і інструкціями.

3.6. Дотримуватися правил ділового етикету у взаємовідносинах з іншими працівниками.

3.7. Дотримуватися встановленого порядку збереження документів.

3.8. Бережливо ставитися до майна Об'єднання і вживати заходів до запобігання шкоди.

3.9. Вживати заходів до негайного усунення причин і умов, перешкоджаючих або ускладнюючих нормальну роботу, негайно інформувати про це начальника Об'єднання.

3.10. Раціонально використовувати комп'ютерну і іншу оргтехніку, дбайливо ставитися до майна Об'єднання, ефективно використовувати матеріали, електроенергію і інші матеріальні ресурси.

3.11. Дотримуватися встановленого порядку зберігання медичної таємниці та конфіденційної інформації, матеріальних цінностей і документів.

3.12. Підтримувати на своєму робочому місці чистоту і порядок.

3.13. Палити та приймати їжу тільки у встановлених для цього місцях.

3.14. Уважно ставитися до колег, сприяти формуванню нормального психологічного мікроклімату в колективі.

3.14. Коло обов'язків (робіт), що виконує кожен працівник по своїй спеціальності (кваліфікації, посаді) визначається колективним договором, трудовим договором (контрактом) функціональними обов'язками, технічними правилами і положеннями та цими правилами.

IV. Загальні правила етичної поведінки

4.1. Працівники повинні дотримуватись вимог етичної поведінки.

4.2. Працівники у своїй роботі повинні дотримуватись принципів професійності, принциповості та доброзичливості, дбати про свої професійну честь і гідність.

4.3. Працівники повинні уникати нецензурної лексики, не допускати підвищеної інтонації під час спілкування. Неприпустимим є прояви зверхності, зневажливого ставлення до колег та громадян.

4.4. Працівники під час виконання своїх обов'язків повинні дотримуватись взаємоповаги, ділового стилю спілкування, виявляти принциповість і витримку.

V. Основні обов'язки керівництва установи

Керівництво Об'єднання по відношенню до працівників зобов'язано:

5.1. Правильно організувати працю працівників, закріпити за кожним робоче місце, забезпечити безпечні умови праці.

5.2. Забезпечити робочі місця матеріальними і енергетичними ресурсами, інструментами, комп'ютерною і іншою оргтехнікою.

5.3. Вживати необхідних заходів для профілактики виробничого травматизму працівників.

5.4. Неухильно дотримувати вимог законодавства про працю, вживати заходів для своєчасного усунення причин і умов, що перешкоджають нормальній роботі.

5.5. Забезпечувати систематичне підвищення ділової (професійної) кваліфікації працівників і рівня їх знань.

4.6. Давати чіткі вказівки працівникам, вимагати і перевіряти своєчасність і точність їх виконання.

5.7. Додержуватись чинного трудового законодавства, правил техніки безпеки, постійно займатись питанням поліпшення умов праці, забезпечувати належне технічне обладнання робочих місць.

5.8. Вчасно здійснювати оплату праці працівникам.

5.9. Контролювати суворе дотримання трудової дисципліни.

5.10. Слідкувати за дотриманням дисципліни та застосовувати стягнення до її порушників.

5.11. Застосовувати заходи заохочення до працівників, які показали кращі показники в роботі.

5.12. Організовувати облік робочого часу.

5.13. Дотримувати вимог трудового законодавства України та трудових договорів для регулювання соціально-трудоових питань в Об'єднанні.

VI. Робочий час і час відпочинку

6.1. Для працівників встановлюється наступний режим роботи Об'єднання:

Посада	Початок зміни	Кінець зміни	Робочий тиждень (години)	Перерва
Начальники, заступники, бухгалтерія	пн – чт 8.00 пт – 8.00	17.00 15.45	40 (п'ятиденний)	13.00- 13.45
Обслуговуючий персонал	7.00	15.30	40 (п'ятиденний)	11.00 – 11.30

Лікарі з них: лікар рентгенолог	8.00 8.00	15.42 14.00	38,5 (п'ятиденний) 36 (п'ятиденний)	
Середній медперсонал з них: - сестра медична; - сестра медична з дієтхарчування; Лаборант-рентгенолог	8.00 8.00 8.00 8.00	15.42 14.42 (13.00) 11.51 14.00	38,5 (п'ятиденний) 38,5 (шестиденний) 38,5 (0,5 ставки) 36	
Молодший медперсонал	7.00 8.00 16.00	15.30 8.00 8.00	40 (п'ятиденний) 40 (шестиденний) 40 (шестиденний)	11.00 – 11.30
Практичний Психолог	8.00	15.42	38,5 (п'ятиденний)	
Лікар-психіатр	8.00	15.12	36	

6.2. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи скорочується на одну годину (окрім працівників з скороченою тривалістю робочого часу). В тих випадках, коли неробочому святковому дню передує один або два вихідні дні, тривалість роботи не скорочується.

6.3. У зв'язку з виробничою необхідністю встановлений режим роботи може бути змінений на підставі наказу начальника Об'єднання з обов'язковим попередженням про це працівників.

6.4. Робота у вихідні дні забороняється, за винятком випадків, передбачених законодавством України. Така робота може компенсуватися за угодою сторін наданням іншого дня відпочинку або грошовою компенсацією в подвійному розмірі.

6.5. При прийомі на роботу, а також під час дії трудового договору за угодою сторін може встановлюватися неповний робочий день з визначенням тривалості, режиму роботи і оплати праці пропорційно відпрацьованому часу.

6.6. Працівникам Об'єднання щорічно надається основна відпустка тривалістю 24 календарні дні.

6.7. Черговість надання щорічних відпусток визначається графіком, який затверджується начальником Об'єднання. При складанні графіка враховуються інтереси Об'єднання, особисті інтереси працівників і можливості для відпочинку.

6.8. Перенесення відпустки на інший час можливе тільки у випадках, передбачених законодавством і за угодою сторін. У разі перенесення щорічної відпустки, новий термін її надання встановлюється за угодою між працівником і начальником Об'єднання.

6.9. На прохання працівника щорічна відпустка може надаватися частинами за умови, що основна безперервна її частина складатиме не менше 14 календарних днів.

6.10. За сімейними обставинами працівнику може бути надана відпустка без збереження заробітної платні тривалістю до 15 календарних днів на рік.

6.11. Інші види відпусток надаються працівникам відповідно до чинного законодавства України

VII. Заохочення за успіхи на роботі

7.1. За зразкове виконання трудових обов'язків, підвищення ефективності і якості роботи, поліпшення якості інформаційно-консультаційного обслуговування,

тривалу і бездоганну роботу, новаторство в праці і інші досягнення в роботі до працівників Об'єднання застосовуються наступні заходи заохочення:

- оголошення подяки;
- видача премії;

7.2. Керівництво Об'єднання має право застосовувати й інші заохочення. Відомості про заохочення заносяться до трудової книжки працівника.

VIII. Відповідальність за порушення трудової дисципліни

8.1. Працівник несе відповідальність за порушення трудової дисципліни, у тому числі за:

- систематичне невиконання або неналежне виконання без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором і цими Правилами;
- прогул (у тому числі відсутність на робочому місці більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин (п. 4 ч. 1 ст. 40 КЗпП України);
- появу на роботі в нетверезому стані, в стані наркотичного або токсичного сп'яніння (п. 7 ч. 1 ст. 40 КЗпП України);
- в інших випадках, передбачених трудовим законодавством.

8.2. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення:

- догана;
- звільнення.

8.3. До застосування дисциплінарного стягнення від порушника необхідно взяти пояснення у письмовій формі. Відмова працівника від дачі пояснень не може бути перешкодою для застосування стягнення.

8.4. Дисциплінарне стягнення застосовується керівництвом Об'єднання безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не враховуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення.

При обранні виду стягнення керівництво Об'єднання повинна враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, і попередню роботу працівника.

Стягнення оголошується в наказі і повідомляється працівникові під розписку.

8.5. Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

8.6. Правила внутрішнього трудового розпорядку вивішуються в відділах на видному, доступному місці.

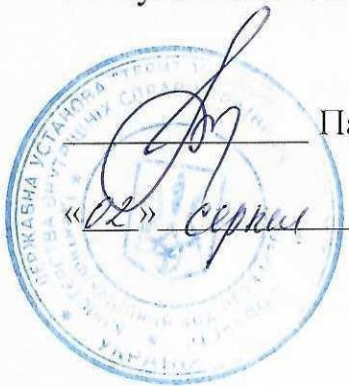
Старший інспектор з кадрів



Ольга КУНЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Т. в. о. начальника Державної установи
«Територіального медичного
об'єднання Міністерства
внутрішніх справ України
по Луганській області»



Павло ЯНІН

«02» серпня 2023

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкової
організації

Ірина ГРІНКЕВИЧ

«02» серпня 2023

ПЕРЕЛІК

**ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ ЗІ ШКІДЛИВИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ,
РОБОТА, В ЯКИХ ДАЄ ПРАВО НА СКОРОЧЕННЯ РОБОЧОГО
ТИЖНЯ ТА ДОПЛАТУ ДО ПОСАДОВОГО ОКЛАДУ**

з/ п	Найменування посади	Тривалість робочого тижня (година)
1	Лікар з ультразвукової діагностики	36

Старший інспектор з кадрів

Ольга КУНЧЕНКО

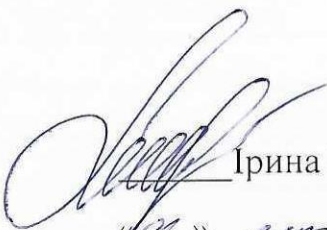
ЗАТВЕРДЖЕНО

Т. в. о. начальника Державної установи
«Територіального медичного
об'єднання Міністерства
внутрішніх справ України
по Луганській області»


Павло ЯНІН
«27» серпня 2023

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкової
організації


Ірина ГРІНКЕВИЧ
«28» серпня 2023

ПЕРЕЛІК

**ПОСАД І ПРОФЕСІЙ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ ВСТАНОВЛЕНО
ДОДАТКОВУ ВІДПУСКУ ЗА РОБОТУ З НЕНОРМОВАНИМ РОБОЧИМ
ДНЕМ**

№ з/п	Найменування посади	Додаткова відпустка (календарні дні)
1	Начальник установи-лікар	7
2	Заступник начальника установи з медичних питань-лікар	7
3	Заступник начальника установи з технічних питань	7
4	Голова ВЛК-лікар	7
5	Начальник ЦПД та ППВ-лікар-психіатр	7

6	Завідувач кабінету амбулаторної психіатричної допомоги-лікар-психіатр	7
7	Завідувач кабінету психопрофілактики та професійного психофізіологічного відбору-практичний психолог	7
8	Начальник СЕС-лікар	7
9	Завідувач лабораторії-лікар	7
10	Начальник лікарні (з поліклінікою)-лікар	7
11	Заступник начальника лікарні (з поліклінікою) з експертизи тимчасової непрацездатності-лікар	7
12	Головна медична сестра	7
13	Головний бухгалтер	7
14	Бухгалтер	7
15	Економіст	7
16	Інженер	7
17	Інженер з охорони праці	7
18	Старший інспектор з кадрів	7
19	Секретар-друкарка	7
20	Водій автотранспортних засобів	4
21	Комірник	6
	Кухар	3
23	Кухонний робітник	3
24	Слюса-сантехнік	4
25	Дезінфектор	7

Старший інспектор з кадрів



Ольга КУНЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Т. в. о. начальника Державної установи
«Територіального медичного
об'єднання Міністерства
внутрішніх справ України
по Луганській області»


Павло ЯНІН
«02» серпня 2023



ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкової
організації


Ірина ГРІНКЕВИЧ
«02» серпня 2023

ПЕРЕЛІК

ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЗАЙНЯТИХ НА РОБОТАХ ПОВ'ЯЗАНИХ З ПІДВИЩЕННИМ НЕРВОВО--ЕМОЦІЙНИМ ТА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИМ НАВАНТАЖЕННЯМ І УМОВАМИ ПІДВИЩЕНОГО РИЗИКУ ДЛЯ ЗДОРОВ'Я, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА ДОДАТКОВІ ВІДПУСТКИ ЗА ОСОБЛИВИЙ ХАРАКТЕР ПРАЦІ, ЗГІДНО З п.1 ст.8 ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ВІДПУСТКИ»

№ з/п	Найменування посади	Основна відпустка (кал. дні)	Додаткова відпустка (кал. дні)
1	2	3	4
3	Лікар-акушер-гінеколог	24	7
4	Лікар-гастроентеролог	24	7
5	Лікар-дерматовенеролог	24	7
6	Лікар-ендокринолог	24	7
7	Лікар-ендоскопіст	24	7

8	Лікар-кардіолог	24	7
9	Лікар-невропатолог	24	7
10	Лікар-ортопед-травматолог	24	7
11	Лікар-отоларинголог	24	7
12	Лікар-офтальмолог	24	7
13	Лікар-психіатр	24	7
14	Лікар-статистик	24	7
15	Лікар-стоматолог-терапевт	24	7
16	Лікар-терапевт дільничний	24	7
17	Лікар-уролог	24	7
18	Лікар з функціональної діагностики	24	7
19	Лікар-хірург	24	7
20	Сестра медична	24	7
21	Сестра медина з масажу	24	7
22	Сестра медична зі стоматллогії	24	7
23	Сестра медична з функціональної діагностики	24	7
24	Сестра медична з фізіотерапії	24	7
25	Статистик медичний	24	7
26	Лікар-бактеріолог	24	7
27	Фельдшер	24	7
28	Помічник лікаря-епідеміолога	24	7
29	Лікар-епідеміолог	24	7
30	Лікар із загальної гігієни	24	7
31	Лікар-лаборант	24	7
32	Лаборант лабораторії	24	7
33	Лаборант хіміко-бактеріологічного аналізу	24	7
34	Лікар-рентгенолог	24	11
35	Рентгенолаборант	24	11

36	Лікар з ультразвукової діагностики	24	11
37	Практичний психолог кабінету амбулаторної психіатричної допомоги	24	11

Старший інспектор з кадрів



Ольга КУНЧЕНКО

До колективного договору

ЗАТВЕРДЖЕНО

Т. в. о. начальника Державної установи
«Територіального медичного
об'єднання Міністерства
внутрішніх справ України
по Луганській області»

 Павло ЯНІН

«08» серпня 2023



ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкової
організації



Ірина ГРІНКЕВИЧ

«08» серпня 2023

ПЕРЕЛІК

**ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ,
ЯКИМ ВИДАЄТЬСЯ БОЗОПЛАТНО СПЕЦОДЯГ, СПЕЦВЗУТТЯ ТА
ІНШІ ЗАСОБИ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАХИСТУ**

№ з/п	Найменування професій і посад	Найменування спецодягу, спецвзуття, ін. засобів інд. Захисту	Термін експлуатації (кількість місяців)
1	2	3	4
1.	Лікар-акушер-гінеколог	Халат б/в або костюм	36
	Лікар-гастроентеролог	б/в	
	Лікар-дерматовенеролог	(3 шт.)	12
	Лікар-ендокринолог	Тапочки шкір. на	
	Лікар-ендоскопіст	гумовій або шкіряній	12
	Лікар-кардіолог	підшві	
	Лікар-невропатолог	Панчохи або	чергові
	Лікар-ортопед-травматолог	шкарпетки	до зносу
	Лікар-отоларинголог	(2 пари)	
	Лікар-офтальмолог	Рукавички гумові	36
	Лікар-статистик	респіратор марлевий	12
	Лікар-стоматолог-терапевт	Халат б/в або костюм	12
	Лікар-терапевт дільничний	б/в (3шт.)	
	Лікар-уролог	респіратор марлевий	
	Лікар з функціональної діагностики	калоші прорезинені	
	Лікар-хірург		
	Сестра медична		
	Сестра медина з масажу		
	Сестра медична зі		
	стоматллогії		
	Сестра медична з		
	функціональної діагностики		
	Сестра медична з		
	фізіотерапії		
	Статистик медичний		
	Лікар із загальної гігієни		
	Лікар-психіатр		
	Лікар-рентгенолог		
	Рентгенолаборант		
	Лікар з ультразвукової діагностики		

	Лікар-лаборант Лаборант лабораторії Лаборант хіміко- бактеріологічного аналізу Фельдшер		
	При роботі кварцових ламп додатково	Окуляри захисні Фартух непромокальний Рукавички гумові	до зносу до зносу до зносу
2.	Водій автотранспортних засобів	Жилет сигнальний Рукавиці б/в	До зносу

Старша медична сестра



Ольга КУНЧЕНКО

Додаток 8

До колективного договору

ЗАТВЕРДЖЕНО

Т. в. о. начальника Державної установи
«Територіального медичного
об'єднання Міністерства
внутрішніх справ України
по Луганській області»


Павло ЯНІН
«01» серпня 2023


ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкової
організації


Ірина ГРІНКЕВИЧ
«01» серпня 2023

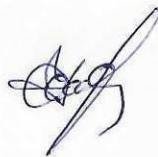
ПОРЯДОК

**ЗМЕНШЕННЯ РОЗМІРУ ЄДИНОРАЗОВОЇ ДОПОМОГИ,
ЯКА НАДАЄТЬСЯ ПОТЕРПІЛОМУ
ВІД НЕЩАСНОГО ВИПАДКУ НА ВИРОБНИЦТВІ,
ЯКЩО НЕЩАСНИЙ ВИПАДОК ТРАПИВСЯ В НАСЛІДОК
НЕВИКОНАННЯ ПОТЕРПІЛИМ
ВИМОГ НОРМАТИВНИХ АКТІВ З ОП.**

Вид здійснюваного потерпілим порушення, яке стало причиною нещасного випадку	Розмір зменшення допомоги (%) (умовно)
Виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було причиною нещасного випадку	50

Неодноразові свідомі порушення вимог нормативних актів з ОП, за які раніше накладалися дисциплінарні стягнення, вносилися відповідно документально оформлені попередження	50
Перше свідоме порушення вимог безпеки праці при виконанні робіт та обслуговування об'єктів підвищеної небезпеки	40
Перше свідоме порушення правил техніки безпеки праці під час обслуговування обладнання, механізмів, які не є об'єктами підвищеної небезпеки.	30
Не використання виданих працівникові засобів індивідуального захисту, передбачених правилами і нормами, якщо порушення було: першим другий	20 40

Старший інспектор з кадрів



Ольга КУНЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Т. в. о. начальника Державної установи
«Територіального медичного
об'єднання Міністерства
внутрішніх справ України
по Луганській області»


Павло ЯНІН
«02» серпня 2023

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкової
організації

Ірина ГРІНКЕВИЧ
«02» серпня 2023

ГРАНИЧНІ НОРМИ

ПІДЙОМАННЯ І ПЕРЕМІЩЕННЯ ВАЖКИХ РЕЧЕЙ ЖІНКАМИ.

№ з/п	Характер робіт	Гранично допустима вага вантажу, кг
1.	Підйом і переміщення вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 2 разів на годину)	10
2.	Підйом і переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни	7
3.	Сумарна вага вантажу, який переміщується протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати: - з робочої поверхні	350
		175

Старший інспектор з кадрів



Ольга КУНЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Т. в. о. начальника Державної установи
«Територіального медичного
об'єднання Міністерства
внутрішніх справ України
по Луганській області»


Павло ЯНІН
«02» серпня 2023

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкової
організації


Ірина ГРІНКЕВИЧ
«02» серпня 2023

ПІДСТАВИ ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

№ з/п	Підстави звільнення з роботи	Статті звільнення КЗпП України (до наказу та трудової книжки)
1	Звільнення за згодою сторін (закінчення трудового договору за угодою сторін) Трудовий договір, як в принципі будь-який правовий договір, може бути припинений за згодою сторін. Відповідно до Кодексу законів про працю України (пункту 1 статті 36) підставою для припинення трудоного договору може бути угода	п 1 статті 36

	сторін. Слід зазначити, що законодавством не встановлено відповідного порядку чи строків припинення трудового договору за угодою сторін, у зв'язку з чим вони визначаються працівником і власником або уповноваженим ним органом у кожному конкретному випадку. В разі домовленості між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом про припинення трудового договору за угоди сторін договір припиняється в строк, визначений сторонами.	
2	Закінчення строкового трудового договору Підставою для звільнення працівника з роботи є закінчення строку трудового договору. Тут все просто трудовий договір закінчується в строк обумовлений договором, проте коли трудові відносини фактично тривають і жодна з сторін не поставила вимогу про їх припинення, дія цього договору вважається продовженою на невизначений строк..	п. 2 статті 36
3	Невідповідності працівника займаній посаді (виконуваній роботі)	стаття 28
4	І Призов працівника на військову службу або направлення його на альтернативну (невійськову) службу При звільненні працівника у зв'язку з призовом на військову службу або направлення його на альтернативну (невійськову) службу	п. 3 статті 36

	працівнику необхідно у встановленому порядку подає заяву про звільнення, де вказує причину і дату звільнення. Обов'язковим додатком до такої заяви є документ, що підтверджує направлення працівника на військову (альтернативну) службу, або виклик на навчання у військовому навчальному закладі. Дата припинення трудового договору визначається за домовленістю між працівником і керівником установи з урахуванням дня призову. Вона не може бути встановлена пізніше дня призову, зазначеного в повістці (виклику) військкомату або військового навчального закладу або в документі про направлення на альтернативну службу. Розрахунок із працівником відповідно до ст. 116 КЗпП здійснюється в день звільнення	
5	Переведення працівника за його згодою на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду	п. 5 статті 36
6	Відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку зі зміною істотних умов праці. Зміна місця роботи є зміною істотних умов праці, тому відмова від переведення є підставою для припинення трудового договору. Про зміну істотних умов праці працівник попереджається за два місяці.	п. 6 статті 36

Звільнення за власним бажанням (розірвання трудового договору з ініціативи працівника)

Звільнення працівника з роботи за власним бажанням передбачено ст. 38 "Розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк, з ініціативи працівника" та ст. 39 "Розірвання строкового трудового договору з ініціативи працівника" Кодексу законів про працю України в залежності від виду трудового договору. Далі розглянемо розірвання безстрокового трудового договору, тобто договору, укладеного на невизначений строк. Працівник може звільнитись з роботи в будь-який час, для цього необхідно попередити керівника підприємства письмово за два тижні. У разі коли необхідно звільнитись раніше встановленого строку у заяві про звільнення за власним бажанням необхідно вказати обставини які унеможливають продовження роботи (переїзд на нове місце проживання; переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість; вступ до навчального закладу; неможливість проживання у даній місцевості, підтверджена медичним висновком; вагітність; догляд за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною з інвалідністю; догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або за особою з інвалідністю I групи; вихід на пенсію; прийняття на роботу за конкурсом, а також з інших поважних причин),

статті 38,39

	власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник.	
8	Звільнення працівника з ініціативи власника (розірвання трудового договору з ініціативи власника чи уповноваженого ним органу або на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу;) трудового договору. Трудовий договір може бути розірвані власником або уповноваженим ним органом лише у з таких підстав передбаченні статтею 40 КЗпП України, якими є: 1) змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників; 2) виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи;	статті 40-41
9	Набрання законної сили вироком суду, яким працівника засуджено (крім випадків звільнення від відбування покарання з випробуванням) до позбавлення волі або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи	п.7 статті 36
10	Набрання законної сили судовим рішенням, відповідно до	п. 7-1 статті 36

88

	якого працівника притягнуто до відповідальності за корупційне правопорушення	
11	Звільнення з роботи з підстав , передбачені контрактом	п.8. статті 36

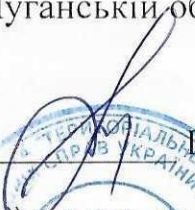
Старший інспектор з кадрів



Ольга КУНЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Т. в. о. начальник Державної установи
«Територіального медичного
об'єднання Міністерства
внутрішніх справ України
по Луганській області»


Павло ЯНІН
«02» серпня 2023



ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкової
організації


Ірина ГРІНКЕВИЧ
«02» серпня 2023

ПОРЯДОК ВИВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

№	Підстави вивільнення працівників	Статті вивільнення КЗпП України (до наказу та трудової книжки)
1	Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці власник або уповноважений ним орган пропонує працівникові іншу роботу на тому самому підприємстві, в установі, організації. При відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу на тому самому підприємстві, в установі,	Ст. 49 п2

	організації працівник, на власний розсуд, звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштовується самостійно. У разі якщо вивільнення є масовим відповідно до статті 48 Закону України "Про зайнятість населення", власник або уповноважений ним орган доводить до відома державної служби зайнятості про заплановане вивільнення працівників.	
2	Ліквідація, реорганізація підприємств, зміна форм власності або часткове зупинення виробництва, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці, можуть здійснюватися тільки після завчасного надання професійним спілкам інформації з цього питання, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення. Власник або уповноважений ним орган не пізніше трьох місяців з часу прийняття рішення проводить консультації з професійними спілками про заходи щодо запобігання звільненню чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-якого звільнення. Професійні спілки мають право вносити пропозиції відповідним органам про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.	Ст 49 п4

Старший інспектор з кадрів



Ольга КУНЧЕНКО

до колективного договору

ЗАТВЕРДЖЕНО

Т. в. о. начальника Державної установи
«Територіального медичного
об'єднання Міністерства
внутрішніх справ України
по Луганській області»


Павло ЯШИН
«02» серпня 2023



ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкової
організації



Ірина ГРІНКЕВИЧ
«02» серпня 2023

Положення

про соціальний захист ветеранів праці та громадян похилого віку

1. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно та на підставі чинного Закону України від 16.12.1993 року № 3721-XII «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні».
2. Положення визначає основні засади державної політики щодо ветеранів праці, інших громадян похилого віку і спрямований на формування в суспільстві гуманного, шанобливого ставлення до них і забезпечення їх активного довголіття, гарантує ветеранам праці та громадянам похилого віку рівні з іншими громадянами можливості в економічній, соціальній, політичній сферах, сприятливі умови для повноцінного способу життя.
3. Держава гарантує кожному ветерану праці та громадянину похилого віку належний рівень життя, задоволення різноманітних життєвих потреб, подання різних видів допомоги шляхом:

- реалізації права на працю відповідно до професійної підготовки, трудових навичок з урахуванням стану здоров'я;
- забезпечення пенсіями і допомогою;
- надання житла;
- створення умов для підтримання здоров'я і активного довголіття відповідно до сучасних досягнень науки;
- організації соціально-побутового обслуговування, розвитку мережі матеріально-технічної бази для стаціонарних закладів і надомних форм обслуговування громадян похилого віку, а також підготовки відповідних спеціалістів.

1. Дискримінація громадян похилого віку в галузі праці, охорони здоров'я, соціального забезпечення, користування житлом та в інших сферах забороняється, а посадові особи, які порушують ці гарантії, притягаються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

2. Статус ветеранів праці та пільги для них

2.1. Ветеранами праці . визнаються громадяни, які працювали на підприємствах, в установах, організаціях, об'єднаннях громадян, фізичних осіб, мають стаж роботи 40 років - для чоловіків і 35 років - для жінок і вийшли на пенсію.

2.2. Ветеранами праці визнаються також:

а) громадяни, яким призначені пенсії на пільгових умовах:

- а списком № 1 виробництв, робіт, професій, посад і показників на підземних роботах, на роботах з особливо шкідливими і особливо важкими умовами праці, зайнятість в яких повний робочий день дає право на пенсію за віком на пільгових умовах - за наявності відповідного стажу роботи у жінок та у чоловіків;

- за списком № 2 виробництв, робіт, професій, посад і показників з шкідливими та важкими умовами праці, зайнятість в яких повний робочий день дає право на пенсію за віком на пільгових умовах - за наявності відповідного стажу роботи у жінок та у чоловіків ;

б) пенсіонери, нагороджені медаллю "Ветеран праці" за законодавством колишнього Союзу РСР;

в) особи з інвалідністю I і II груп, які одержують пенсії по інвалідності, якщо вони мають стаж роботи не менше 15 років.

2.3. Ветеранам праці надаються такі пільги:

1. користування при виході на пенсію чи зміні місця роботи поліклініками, до яких вони були прикріплені за попереднім місцем роботи;
2. першочергове безплатне зубопротезування (за винятком протезування із дорогоцінних металів), за умови, якщо розмір середньомісячного сукупного доходу сім'ї в розрахунку на одну особу за попередні шість місяців не перевищує величини доходу, який дає право на податкову соціальну пільгу у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

3) переважне право на забезпечення санаторно-курортним лікуванням, а також на компенсацію вартості самостійного санаторно-курортного лікування в порядку і розмірах, що визначаються Кабінетом Міністрів України;

4. щорічне медичне обстеження і диспансеризація із залученням необхідних спеціалістів;
5. першочергове обслуговування в лікувально-профілактичних закладах, аптеках та першочергова госпіталізація;
6. використання чергової щорічної відпустки у зручний для них час, а такої: одержання додаткової відпустки без збереження заробітної плати строком до двох тижнів на рік;
7. переважне право на забезпечення жилою площею осіб, які потребують поліпшення житлових умов, та відведення земельних ділянок для індивідуального житлового будівництва, садівництва і городництва, першочерговий ремонт жилих будинків і квартир цих осіб та забезпечення їх паливом та ін.

3. Статус громадян похилого віку та гарантії їх соціального захисту

3. Громадянами похилого віку визнаються особи, які досягли пенсійного віку, встановленого статтею 26 Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування", а також особи, яким до досягнення зазначеного пенсійного віку залишилося не більш як півтора року.

3.2. Громадяни похилого віку мають право на працю нарівні з іншими громадянами, яке додатково гарантується державними цільовими програмами, територіальними та місцевими програмами зайнятості населення.

3. Забороняється відмова у прийнятті на роботу і звільнення працівника за ініціативою власника або уповноваженого ним органу з мотивів досягнення пенсійного віку.

4. Переведення працівника похилого віку і працівника передпенсійного віку з одного робочого місця на інше не допускається без його згоди, якщо при цьому змінюються істотні умови праці.
5. Умови договорів про працю (контрактів, угод) з громадянами похилого віку, включаючи також і їх працю в період проживання в установах соціального забезпечення, не можуть погіршувати становище або обмежувати їх права, передбачені цим Законом і законодавством про працю. Такі умови є недійсними.
6. Для працівників похилого віку застосовується загальновстановлена тривалість робочого часу.
3. Залучення громадян похилого віку до роботи в нічний час, а також до надурочної роботи та до роботи у вихідні дні допускається тільки за їх згодою і за умови, коли це не протипоказано їм за станом здоров'я.
4. Підприємства, установи і організації зобов'язані постійно поліпшувати умови праці і виробничого середовища громадян похилого віку.
3. Робоче місце громадянина похилого віку має бути обладнано відповідними технічними та іншими засобами, що сприяють збереженню його здоров'я і працездатності.
3. Підприємства у необхідних випадках забезпечують професійну переорієнтацію і перепідготовку працівників передпенсійного і похилого віку, включаючи навчання за їх бажанням нових професій з урахуванням адаптаційних і вікових можливостей цих осіб.
4. Громадяни похилого віку, які зберегли працездатність і бажають працювати, у разі звернення до державної служби зайнятості мають право на соціальні послуги з пошуку підходящої роботи, професійної переорієнтації, інформаційні та консультаційні послуги з питань зайнятості населення та соціального страхування.
5. Громадяни похилого віку мають право на матеріальне забезпечення згідно з чинним законодавством. Це право гарантується виплатою пенсій, різних видів допомоги і наданням допомоги в натуральному вигляді.
6. Право на пенсію за віком має кожний громадянин похилого віку, який досяг пенсійного віку і має необхідний страховий стаж. Це право обумовлено трудовим внеском і не обмежується будь-якими обставинами, включаючи наявність інших доходів.
3. Громадянам похилого віку, які не мають права на пенсію, за умов, визначених законодавством, надається державна соціальна допомога.
3. Громадяни похилого віку нарівні з іншими громадянами мають право на допомогу:
 - у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю в період роботи та необхідністю санаторно-курортного лікування;
 - у період професійної перепідготовки і підвищення кваліфікації;

- на інші види допомоги, передбачені законодавством.

3.16. Самотнім громадянам похилого віку, які за висновком медичних закладів потребують постійного стороннього догляду, призначається державна соціальна допомога на догляд у розмірі і порядку, встановлених законодавством, надається соціально-побутове обслуговування вдома державними установами.

3. Особам, що здійснюють догляд за самотніми громадянами похилого віку які за висновком медичних закладів потребують постійного стороннього догляду, може виплачуватись щомісячна допомога в розмірі і порядку, встановленому місцевими радами, і за рахунок коштів цих рад.

4. Громадянам похилого віку гарантується безплатна кваліфікована медична допомога в геріатричних центрах, лікарнях для громадян похилого віку та інших стаціонарних, амбулаторно-поліклінічних установах, а також вдома з урахуванням досягнень геронтології та геріатрії в порядку, встановленому законодавством України про охорону здоров'я.

5. Громадяни похилого віку мають право на соціальне обслуговування, яке включає надання різних послуг щодо підтримання їх життєдіяльності і соціальної активності.

3. В установах, призначених для проживання громадян похилого віку, їм гарантується гідний рівень життя, надаються впорядковані приміщення, що відповідають санітарно-гігієнічним нормам, достатнє харчування, необхідні одяг і взуття з урахуванням сезонних і кліматичних особливостей, забезпечується геріатрична медична допомога і культурне обслуговування, посильна участь в трудових процесах.

3.21. Над самотніми громадянами похилого віку, які потребують постійного стороннього догляду, для захисту їх особистих і майнових прав та інтересів встановлюється опіка або піклування.

4. Заключні положення

4.1. Ветеранам праці видаються посвідчення про право на пільги та нагрудні знаки. Порядок виготовлення і видачі посвідчень та нагрудних знаків встановлюється Кабінетом Міністрів України.

4.2. Трудові колективи зобов'язані створювати обстановку гуманного ставлення до громадян похилого віку, які працюють або працювали до виходу на пенсію в цих колективах, подавати всіляку допомогу для задоволення їх потреб і запитів.

4.3. Захист прав, свобод і законних інтересів громадян похилого віку забезпечується державою в судовому та іншому порядку, встановленому законом.

4.4. Посадові особи та інші громадяни, винні в порушенні прав і свобод громадян похилого віку, несуть встановлену законом матеріальну, дисциплінарну, адміністративну і кримінальну відповідальність.

Голова профспілкової організації



Ірина ГРІНКЕВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Т. в. о. начальника Державної установи
«Територіального медичного
об'єднання Міністерства
внутрішніх справ України
по Луганській області»


Павло ЯНІН
«02» серпня 2023



ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкової
організації


Ірина ГРІНКЕВИЧ
«02» серпня 2023

**Положення
про забезпечення рівних прав та можливостей
жінок і чоловіків**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно та на підставі чинного Закону України від 8 вересня 2005 року N 2866-IV «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».

1. Метою цього Закону є досягнення паритетного становища жінок і чоловіків у всіх сферах життєдіяльності суспільства шляхом правового забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, ліквідації дискримінації за ознакою статі та застосування спеціальних тимчасових заходів, спрямованих на усунення дисбалансу між можливостями жінок і чоловіків реалізовувати рівні права, надані їм Конституцією і законами України.

1. Державна політика щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків спрямована на:

- утвердження гендерної рівності;

- недопущення дискримінації за ознакою статі;
- застосування позитивних дій;
- забезпечення рівної участі жінок і чоловіків у прийнятті суспільно важливих рішень;

-забезпечення рівних можливостей жінкам і чоловікам щодо поєднання професійних та сімейних обов'язків;

- підтримку сім'ї, формування відповідального материнства і батьківства;
- захист суспільства від інформації, спрямованої на дискримінацію за ознакою статі.

1. Дискримінація за ознакою статі забороняється.

2. Не вважаються дискримінацією за ознакою статі:

- спеціальний захист жінок під час вагітності, пологів та грудного вигодовування дитини;
- обов'язкова строкова військова служба для чоловіків, передбачена законом;
- різниця в пенсійному віці для жінок і чоловіків, передбачена законом;
- особливі вимоги щодо охорони праці жінок і чоловіків, пов'язані з охороною їх репродуктивного здоров'я;
- позитивні дії.

2. Механізм забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків

2 1. Органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування в межах своєї компетенції:

- забезпечують надання жінкам і чоловікам рівних прав та можливостей;
- здійснюють виконання загальнодержавних та регіональних програм з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;
- створюють умови для поєднання жінками і чоловіками професійних і сімейних обов'язків;
- забезпечують доступні соціально-побутові послуги, включаючи догляд за малолітніми дітьми, організацію дошкільного виховання та забезпечення дитячого дозвілля;
- провадять просвітницьку діяльність з питань гендерної рівності;
- співпрацюють з об'єднаннями громадян щодо забезпечення рівності прав та можливостей жінок і чоловіків;

- подають пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;
- сприяють науковим розробкам у сфері тендерних досліджень;
- дотримуються принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у своїй діяльності;
- здійснюють позитивні дії.

В органах виконавчої влади визначається уповноважена особа (координатор) з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

3. Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у соціально - економічній сфері

3. Жінкам і чоловікам забезпечуються рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

4. Роботодавець зобов'язаний:

- створювати умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам;
- здійснювати трудову діяльність на рівній основі;
- забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками;
- здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;
- вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці;
- вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань.

3.3. Роботодавцям забороняється в оголошеннях (рекламі) про вакансії пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі, висувати різні вимоги, даючи перевагу одній із статей, вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу, відомості про їхнє особисте життя, плани щодо народження дітей, і Роботодавці можуть здійснювати позитивні дії, спрямовані на досягнення збалансованого співвідношення жінок і чоловіків у різних сферах трудової діяльності, а також серед різних категорій працівників.

4. Забезпечення рівних можливостей під час укладання колективних договорів та угод.

4. У разі колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин до генеральної угоди, галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів включаються положення, що забезпечують рівні права та можливості жінок і чоловіків.

При цьому колективні угоди (договори) мають передбачати:

- покладання обов'язків уповноваженого з тендерних питань - радника керівника підприємства установи та організації, їх структурних підрозділів на одного з працівників на громадських засадах;
 - комплектування кадрами і просування працівників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої в них існує дисбаланс;
 - усунення нерівності за її наявності в оплаті праці жінок і чоловіків як у різних галузях господарства, так і в одній галузі
- на базі загального соціального нормативу оплати праці в бюджетній та інших сферах, а також на основі професійної підготовки (перепідготовки) кадрів.

4. Держава забезпечує жінкам і чоловікам рівні права та можливості у здійсненні підприємницької діяльності.

На державному та регіональному рівнях з урахуванням статистичних показників можуть здійснюватися позитивні дії для усунення дисбалансу в підприємницькій діяльності жінок і чоловіків шляхом заохочення підприємницької діяльності, надання пільгових кредитів, проведення бізнес-тренінгів та інших заходів. 4.3. Органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації рівною мірою враховують інтереси жінок і чоловіків під час здійснення заходів щодо їх соціального захисту. Погіршення становища осіб будь-якої статі в разі застосування

системи соціального страхування, пенсійного забезпечення, соціальної допомоги є неприпустимим.

5 Відповідальність за порушення законодавства України про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків

5.1. Особа, яка вважає, що стосовно неї було застосовано дискримінацію за ознакою статі чи вона стала об'єктом сексуальних домагань, має право звернутися зі скаргою до державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, Уповноваженого

Верховної Ради України з прав людини та/або до суду в порядку, визначеному законом.

5.2. Особи будь-якої статі або групи осіб мають право надсилати повідомлення про порушення рівності прав та можливостей жінок і чоловіків до Комітету ООН з ліквідації дискримінації щодо жінок у разі, якщо вичерпані внутрішні засоби правового захисту або якщо застосування таких засобів захисту не виправдано затягується.

5.3. Особа має право на відшкодування матеріальних збитків та матеріальної шкоди, завданих їй унаслідок дискримінації за ознакою статі чи сексуальних домагань. Моральна шкода відшкодовується незалежно від матеріальних збитків, які підлягають відшкодуванню, та не пов'язана з їх розміром.

5. Порядок відшкодування матеріальних збитків та моральної шкоди, завданих унаслідок дискримінації за ознакою статі чи сексуальних домагань, визначається Цивільним кодексом України (435-15) та іншими законами.

6. Особи, винні в порушенні вимог законодавства про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, несуть цивільну, адміністративну та кримінальну відповідальність згідно із законом.

Голова Профспідкової організації



Ірина ГРІНКЕВИЧ

ЗАТВЕРДЖУЮ

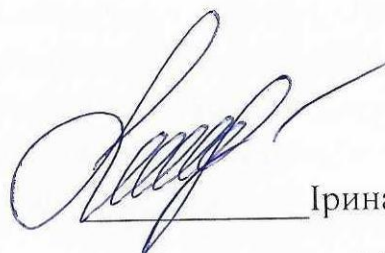
Т. в. о. начальника Державної Установи
«Територіальне медичне об'єднання
Міністерства внутрішніх справ
України по Луганській області»


Павло ЯНІН
«02» серпня 2023 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова профспілкової
організації


Ірина ГРІНКЕВИЧ
«01» серпня 2023 р.

Положення

про профілактику ВІЛ-інфекції/СНІДу та туберкульозу у виробничому середовищі та недопущення випадів дискримінації працівників із такими захворюваннями

І. Загальні положення.

1. Визнання ВІЛ/СНІДу та туберкульозу трудовою проблемою.

Проблема ВІЛ/СНІДу та туберкульозу є трудовою проблемою і повинна розглядатися як будь-яка інша проблема, пов'язана із захворюванням/умовами праці працівника. Таке тлумачення проблеми ВІЛ/СНІДу та туберкульозу важливе не лише тому, що дана проблема стосується працівників, але й тому, що робоче місце, будучи частиною осередку суспільства, повинно відігравати важливу роль у загальній боротьбі з епідемією та її наслідками.

1. Недопущення дискримінації.

Згідно з принципами забезпечення гідних умов праці та дотримання прав людини, а також визнання гідності ВІЛ-інфікованих, хворих на СНІД або туберкульоз, не повинно бути ніякої дискримінації по відношенню до працівників

у зв'язку здійсним або приписуваним ВІЛ-інфікуванням чи туберкульозом. Дискримінація та стигматизація ВІЛ-інфікованих і хворих на СНІД, туберкульоз осіб перешкоджає діям, спрямованим на попередження цієї епідемії.

1. Гендерна рівність.

Слід визнати важливість врахування тендерних аспектів проблеми ВІЛ/СНІДу та туберкульозу. Жінки швидше можуть стати жертвами інфекції та більшою мірою постраждати від епідемії ВІЛ/СНІДу, туберкульозу, ніж чоловіки, із біологічних, соціально-культурних та економічних причин. Чим значиміша тендерна дискримінація в суспільстві, чим більш нестабільне соціальне становище жінки, тим більша її уразливість до ВІЛ-інфекції та туберкульозу. Тому більш рівноправні тендерні відносини, більш широкі можливості боротьби з ВІЛ/СНІДом та туберкульозом та попередження поширення ВІЛ-інфекції та туберкульозом вкрай необхідні.

1. Безпечні умови праці.

Усі зацікавлені сторони повинні, наскільки це можливо, сприяти створенню безпечних умов праці з метою попередження поширення ВІЛ-інфекції та туберкульозу відповідно до положень Конвенції № 155 про безпеку та гігієну праці і виробниче середовище (1981 р.). Безпечні умови праці передбачають збереження оптимального стану фізичного та розумового здоров'я на роботі для виконання трудових обов'язків, а також адаптації роботи до можливостей працівників у світлі стану їхнього фізичного й морального здоров'я.

1. Соціальний діалог.

Успішна реалізація політики й програм боротьби з ВІЛ/СНІДом та туберкульозом погребує об'єднання зусиль та довіри між роботодавцями, працівниками й їх представниками та урядом, "із активним залученням, у разі потреби, ВІЛ-інфікованих, хворих на СНІД та туберкульоз працівників, та постраждалих від епідемії.

2. Роботодавці та їх організації

2.1. Національні галузеві угоди та колективні договори. Роботодавці повинні дотримуватися національного законодавства та практики ведення переговорів із працівниками та їх представниками щодо умов зайнятості й праці у світлі питань, пов'язаних з ВІЛ/СНІДом та туберкульозом, а також прагнути

включення положень про захист від ВІЛ/СНІДу та туберкульозу та його профілактику, в національні, галузеві угоди и колективні договори.

2.2. Просвітництво та навчання. Роботодавці і їх організації, після консультацій із працівниками і їх представниками, повинні проводити та підтримувати програми на підприємствах, спрямовані на інформування, просвітництво й навчання працівників із питань профілактики ВІЛ/СНІДу та туберкульозу, догляду за хворими та їх підтримки, а також проведення підприємством політики боротьби з ВІЛ/СНІДом та туберкульозом, включаючи заходи усунення дискримінації ВІЛ-інфікованих, хворих на СНІД або постраждалих від ВІЛ/СНІДу працівників, тубінфікованих, а також надання спеціальної допомоги й виплат для персоналу.

2.3. Кадрова політика. Роботодавці не повинні проводити чи допускати проведення будь-якої кадрової політики або вжиття заходів дискримінаційного характеру стосовно ВІЛ-інфікованих, хворих на СНІД, тубінфікованих або постраждалих працівників.

2.4. Просвітництво та навчання. Працівники та їх організації повинні використовувати потенціал існуючих профспілкових організацій та інших структур, а також можливості для розповсюдження інформації про ВІЛ/СНІД та туберкульоз серед працівників і розробляти навчальні матеріали та форми роботи, найбільш прийнятні для працівників і їх сімей, включаючи поширення постійно поновлюваної інформації про їх права й пільги.

3. Профілактика шляхом інформування та просвітництва

Інформаційні та просвітницькі програми на підприємствах є важливим засобом боротьби з поширенням епідемії та розвитку більш терпимого ставлення до ВІЛ-інфікованих, тубінфікованих працівників. Ефективне просвітництво допомагає навчити працівників захищати себе від ВІЛ та тубінфекцій. Такі заходи можуть значно знизити тривогу та нетерпимість у ставленні до хворих із зведенням до мінімуму збоїв у роботі і: викликати зміни у стосунках між людьми та їх поведінці. Такі програми повинні розроблятися у консультаціях між роботодавцями, працівниками та їх представниками з метою забезпечення

702

підтримки на найвищих рівнях і максимального залучення всіх зацікавлених сторін. Інформаційні та просвітницькі матеріали повинні представлятися у різних формах, не покладаючись лише на друкований формат, але при необхідності, вдаючись до дистанційного навчання. Програми повинні бути цільовими та підібраними відповідно до віку, статі, сексуальної орієнтації, галузевих особливостей і поведінкових факторів ризику цільової аудиторії, а також культурного контексту.

Тренерами повинні бути люди, яким працівники довіряють та яких поважають. Особливо ефективним виявилось залучення до розроблення та реалізації програм тренерів із числа колег по роботі, а також ВІЛ-інфікованих і хворих на СНІД осіб. тубінфікованих.

4. Контроль за інфекцією на підприємствах

Роботодавці, працівники та їхні організації, демонструючи позитивний та уважний підхід, повинні спільно розробляти політику боротьби з ВІЛ/СНІДом та туберкульозом, , яка б ураховувала їх потреби та забезпечувала необхідну рівновагу. Така політика повинна бути підтримана на найвищому рівні і бути прикладом вирішення проблеми поширення ВІЛ/СНІДу та туберкульозу.

Голова профспілкової організації



Ірина ГРІНКЕВИЧ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т. в. о. начальника Державної Установи
«Територіальне медичне об'єднання
Міністерства внутрішніх справ
України по Луганській області»

 Павло ЯНІН
« 02 » серпня 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова профспілкової
організації

 Ірина ГРІНКЕВИЧ
« 02 » серпня 2023 р.

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

**ЩОДО ДОСЯГНЕННЯ ВСТАНОВЛЕНИХ НОРМАТИВІВ
БЕЗПЕКИ, ГІГІЄНИ ПРАЦІ, ПІДВИЩЕННЯ ІСНУЮЧОГО
РІВНЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ, ЗАПОБІГАННЯ ТРАВМАТИЗМУ,
ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ, АВАРІЙ І ПОЖЕЖ НА 2016 г**

№ з/ п	Найменування заходів	Витрати , тис. грн.	Ефективність заходів	Термін виконанн я	Особи відповідальні за виконання
1	2	3	4	5	6

1.	Придбання спецодягу та мила	20000,0	Профілактика виробничого травматизму	II квартал	Інженер з ОП
3.	Придбання вогнегасників 15 шт. ОУ-2	5800,0	Дотримання норм пожежної безпеки	I квартал	Інженер з ОП
4.	Придбання пожежних рукавів, 6 шт.	2400,0	Дотримання норм пожежної безпеки	II квартал	Інженер з ОП
5.	Придбання медичних. аптечок, 10 шт.	1200,0	Надання 1-ї долікарської допомоги	II квартал	Інженер з ОП
6.	Придбання ламп освітлення: - Накалювання; - Світлодіодні	3200,0 1200,0	Довести освітлення до нормативного	III квартал	Інженер з ОП
7.	Провести косметичний ремонт в 3-х приміщеннях	1500,0	Поліпшення умов праці	IV квартал	Інженер з ОП
8.	Всього	35300,0			

Старший інспектор з кадрів

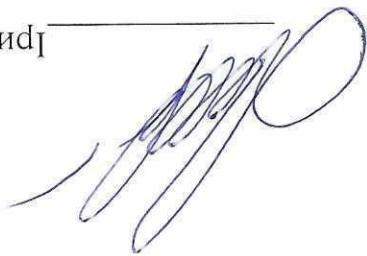


Ольга КУНЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова профспілкової

організації



Ірина ГРІНКЕВИЧ

« 02 » серпня 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т. В. о. начальника Державної Установи

«Територіальне медичне об'єднання

Міністерства внутрішніх справ

України по Луганській області»

Павло ЯНІН

« 02 » серпня 2023 р.



№ з/п	Найменування посади	Кількість мила
1.	Дезінфектор	200 гр
2.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електростаткування	400 гр
3.	Кухар	400 гр
4.	Кухонний робітник	400 гр
5.	Слюсар-сантехнік (0,5)	200 гр

**ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ РОБІТНИКІВ,
ЯКІ ЗАПЕЧЕЧУЮТЬСЯ МИЛОМ**

6.	Водій автотранспортних засобів	400 гр
7.	Прибиральник території	400 гр
8.	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	400 гр
9.	Комірник	400 гр
10.	Робітник з комплексного обслуговування	400 гр

Старший інспектор з кадрів



Ольга КУНЧЕНКО

Прошито, пронумеровано та
скріплено печаткою

109 (сто дев'ять) арк.
Т. в. о. начальника ДУ «ТМО МВС
України по Луганській області»

Павло ЯНІН

