



**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

14.04.2021 № *2/2-46*

На № _____ від _____

Генеральному директору
комунального підприємства
«Дніпропетровська обласна
клінічна лікарня
ім. І.І.Мечникова»
Дніпропетровської обласної
ради»
Риженко С.А.

Від трудового колективу:
Голові первинної
профспілкової організації
комунального підприємства
«Дніпропетровська обласна
клінічна лікарня
ім. І.І.Мечникова»
Дніпропетровської обласної
ради»
Логінову С.С.

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 (міжгалузових) і територіальних угод, колективних договорів» колективний договір розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №93 від 12.04.2021 із рекомендаціями:

1. Титульний аркуш: відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузових) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.11.2013 №115, напис про повідомну реєстрацію на титульному аркуші не здійснюється.
2. У колективному договорі дублюються сторінки під номером «54» з однаковим змістом. Вилучити одну із сторінок.

4. Розділ II:

- п.2.1.40: не враховано інші категорії працівників. Привести у відповідність до ст.19 Закону України «Про відпустки»;
- п.2.1.42: зазначені відпустки відносяться до відпусток відповідно до ст.26 Закону України «Про відпустки» та не відносяться до відпусток, які надаються в обов'язковому порядку відповідно до ст.25 Закону України «Про відпустки».

5. Розділ III:

- п.3.3:
- абз. «працівникам, зайнятим на роботах...»: після слів «атестації робочих місць» додати «за умовами праці» відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 №442;
- абз. «працівникам, які використовують в роботі...»: слово «дезінфікуючі» замінити на «дезінфікувальні» відповідно до нормативного документу, на який йдеться посилання;
- п.3.31: конкретизувати строки виплати заробітної плати відповідно до ст.115 Кодексу законів про працю України, ст.24 Закону України «Про оплату праці» та листа Міністерства соціальної політики України від 23.07.18.№1305/0/101-18/28;
- п.3.35: викладений некоректно. Привести у відповідність до ст.115 Кодексу законів про працю України;
- п.3.46: слово «дезінфікуючі» замінити на «дезінфікувальні» відповідно до п.3.4.7 спільного Наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 №308/519;
- п.3.54-3.69, 3.72-3.74: є обов'язками роботодавця відповідно до чинного законодавства, а не повноваженнями профспілкової сторони.
- Розділ IV, п.4.3.1: привести у відповідність до ст.42 Кодексу законів про працю України.

6. Розділ V:

- п.5,6: комплексні заходи, про які йдеться у пункті, не додано до колективного договору відповідно до ст.20 Закону України «Про охорону праці». Додати до колективного договору зазначені заходи;
- п.5.10: фразу «у разі отримання цільових коштів із місцевого бюджету» вилучити. Забезпечення працівників молоком передбачено законодавчо за результатами атестації робочих місць за умовами праці. Фінансування заходів з охорони праці є обов'язком роботодавця та передбачено ст.19 Закону України «Про охорону праці»;
- не відображено вимоги ст.12, 19, 25,44 Закону України «Про охорону праці».
- Розділ VI, п.6.2: вказати джерело фінансування відповідно до ст.9¹ Кодексу законів про працю України.

7. Додатки №1-19: не завізовано працівником, який створив документ, відповідно до вимог п. 4.4 ДСТУ 4163-2003 «Уніфікована система управлінської документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів».

8. Додаток №9: у назві додатку слово «дезінфікуючих» замінити на «дезінфікувальних» відповідно до п.3.4.7 спільного Наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 №308/519.

9. Додаток №10, стор.38, пункт «за роботу із шкідливими...»:

- гр.2: в кінці речення додати «за умовами праці» відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 №442;
- додати до колективного договору перелік посад, професій, які за результатами атестації робочих місць мають право на зазначений вид доплати відповідно до ст.15 Закону України «Про оплату праці».

Нагадуємо, що відповідно до ст.5 Закону України «Про колективні договори і угоди» умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними.

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

Начальник інспекції



Т. В. Янушкевич

Ізотова Олена Валентинівна	720 77 80
Сисосва Лідія Анатоліївна	720 90 55

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:
Голова Профспілки
Логінов С.С.


(підпис)

«19 березня» 2021 року



Від роботодавця:
Генеральний директор
КП «ДОКЛ ім.І.І.Мечникова»ДОР»
(посада)


(підпис)

«19»березня 2021 року



КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та трудовим колективом
КП «ДОКЛ ім.І.І.Мечникова»ДОР»
та Первинною профспілковою організацією
(назва підприємства, організації, установи)

по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і
захисту прав працівників

на період до укладання нового колективного договору
(період на який укладено колдоговір)

Схвалений на зборах трудового
колективу «19»березня 2021 року
протокол № 1

Зареєстровано інспекцією з питань праці та зайнятості населення
Дніпровської міської ради

Реєстраційний номер _____ від _____ 20__ року

Рекомендації реєструючого органу _____
(вихідний номер і дата надсилання листа)

(Уповноважена особа реєструючого органу)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

М.П.

м. Дніпро
2021 р.

Загальні положення

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

1.1. Колективний договір укладається між Генеральним директором комунального підприємства «Дніпропетровська обласна клінічна лікарня ім. І.І. Мечникова» Дніпропетровської обласної ради» (далі – КП «ДОКЛ ім. Мечникова» ДОР») в особі Риженко Сергія Анатолійовича з однієї сторони та первинною профспілковою організацією КП «ДОКЛ ім. Мечникова» ДОР» в особі голови Логінова Сергія Сергійовича з іншої сторони.

1.2. Генеральний директор підтверджує свої повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом підприємства, на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору та виконання зобов'язань сторони роботодавця, передбачених цим колективним договором.

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

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

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

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

1.6. Невід'ємною частиною даного колективного договору є **Додатки № 1-20**.

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

1.8. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають в трудових відносинах із підприємством, а у випадках, передбачених цим колективним договором – на інших осіб (членів сім'ї працівників, пенсіонерів, які припинили трудові відносини із підприємством, штатних працівників профкому тощо).

1.9. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання сторонами і діє до укладення нового, а також має бути зареєстрований у встановленому порядку.

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

1.11. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться у зв'язку зі змінами положень чинного законодавства України, Генеральної, Галузевої, Територіальної угод та за ініціативою однієї зі Сторін після проведення переговорів та досягнення згоди. Відповідні зміни і доповнення набувають чинності після схвалення загальними зборами трудового колективу і підписання їх Сторонами. Зміни та доповнення до колективного договору мають бути зареєстровані у встановленому порядку.

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

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

1.13. У разі реорганізації підприємства колективний договір діє до моменту укладення нового колективного договору і є обов'язковим до виконання правонаступником до моменту укладення нового колективного договору. Зміна керівництва, складу, структури, найменування сторін не тягне за собою зупинення дії або втрату чинності цього договору.

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

Розділ II. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1. Генеральний директор зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність підприємства за рахунок коштів, отриманих від Національної служби здоров'я України та інших надходжень незаборонених законодавством.

2.1.2. Уникати будь-яких проявів дискримінації у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей.

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

2.1.4. Не застосовувати контрактну форму трудового договору, крім випадків, прямо передбачених законами України.

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

2.1.6. Створити для працівників належні умови праці, портативними персональними комп'ютерами та необхідним для роботи програмним забезпеченням, доступом до мережі Інтернет.

2.1.7. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

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

2.1.9. Розірвати трудовий договір у термін, визначений працівником, якщо на підприємстві не виконується законодавство про працю, умови колективного чи трудового

договору з виплатою вихідної допомоги у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку (ч. 3 ст. 38 КЗпП України).

2.1.10. Повідомляти працівників про нові нормативно-правові акти та документи, якими регулюються трудові відносини, організація і умови праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

2.1.11. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації лікарів (провізорів), молодших спеціалістів з медичною освітою, згідно чинного законодавства.

2.1.12. Включати представника Профкому до складу атестаційної комісії підприємства.

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

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

2.1.15. Приймати у випадках, встановлених законодавством чи умовами Колективного договору, локальні акти з питань регулювання трудових та соціально-економічних відносин лише після попереднього погодження з Профкомом.

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

2.1.17. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення, забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством України.

2.1.18. Запроваджувати чи змінювати режим роботи для окремих підрозділів, категорій (груп) працівників за попереднім погодженням з Профкомом виключно з метою підвищення ефективності роботи підприємства, у зв'язку з необхідністю забезпечення безперервності надання медичної допомоги та діяльності підприємства, а для окремих працівників – за їх згодою.

2.1.19. Залучати окремих працівників до роботи у вихідні дні, встановлені законодавством, лише у виняткових випадках за погодженням з Профкомом (крім працівників, які працюють за затвердженими у встановленому порядку графіками роботи (змінності). Компенсувати працівникам роботу у вихідні дні згідно із чинним законодавством.

2.1.20. Визначати режим роботи під час чергування, перелік працівників, які залучаються до чергування на підставі графіків роботи (змінності) або наказів, погоджених з Профкомом.

При складанні графіків роботи (змінності) враховувати інтереси працівників із сімейними обов'язками, працівників з інвалідністю, працівників, які поєднують роботу з навчанням.

У разі залучення працівників до чергування, зокрема у вихідні дні, завчасно узгоджувати з ними час початку та закінчення робочого часу, порядок і розміри компенсації.

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

2.1.22. Спільним рішенням та за погодженням з органом місцевого самоврядування встановити для працівників підприємства п'ятиденний робочий тиждень тривалістю 40 годин з двома загальними вихідними днями у суботу та неділю або шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем у неділю. Початок та закінчення роботи – згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Робочий час та його тривалість в структурних підрозділах з безперервним режимом роботи врегулювати графіками змінності.

2.1.23. Відповідно до вимог законодавства встановити скорочену тривалість робочого часу для працівників підприємства із шкідливими та особливим умовами праці (Додаток № 15).

2.1.24. Для медичних працівників, за винятком тих, хто працює у шкідливих умовах праці, а також реєстраторів медичних та дезінфекторів установити норми робочого часу 38,5 годин на тиждень.

2.1.25. Для лікарів, зайнятих амбулаторним прийомом хворих – 33 години на тиждень.

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

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

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

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

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

2.1.31. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, не більше чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік, з оплатою в подвійному розмірі годинної ставки.

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

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

2.1.34. Здійснювати облік робочого часу відповідно до нормативних актів чинного законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку та цього Колективного договору.

2.1.35. Затверджувати за погодженням Профкому графік надання щорічних відпусток, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи підприємства і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше 15 грудня поточного року. Конкретний період надання щорічних відпусток в межах, установлених графіком, узгоджувати з працівниками.

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

трудового договору, а у випадках, передбачених законодавством – пропорційно відпрацьованому часу.

2.1.37. Вести облік відпусток, зберігати за працівниками право на невикористані щорічні відпустки, не допускати випадків ненадання працівникам щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання відпусток протягом робочого року працівникам, що мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу з шкідливими і важкими умовами або відпустки за особливий характер роботи **Додаток № 16**

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

2.1.39. Встановити щорічні додаткові відпустки:

- за умови праці працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, відповідно до Списку виробництв, цехів, професій і посад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. № 1290 в редакції від 13.05.2003 р. № 679 в залежності від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу фактичної зайнятості працівника в цих умовах **(Додаток № 16)**.

за ненормований робочий день – до 7 календарних днів **(Додаток № 17)** для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку. У період дії Колективного договору питання встановлення ненормованого робочого часу з наданням додаткової відпустки за особливі умови праці для окремих працівників може визначатися також наказом Генерального директора за погодженням з Профкомом.

2.1.40. Надавати додаткову оплачувану соціальну відпустку матері (батьку), що виховує дитину до 18 років (до досягнення повноліття) без батька (матері), тривалістю 10 календарних днів, а за наявності 2-х і більше підстав – 17 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів, передбачених статтею 73 КЗпП України).

З метою надання додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, розповсюдити право на дану відпустку на жінку, яка не перебуває у шлюбі і у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено у встановленому порядку за вказівкою матері, вдову, жінку, яка виховує дитину без батька (в тому числі і розлучену жінку, яка виховує дитину без батька).

Для підтвердження права на зазначену відпустку Генеральному директору (директору) має бути пред'явлений будь-який офіційно складений, оформлений та засвідчений в установленому порядку документ, у якому з достатньою достовірністю засвідчена відсутність участі другого з батьків у вихованні дитини, зокрема але не виключно: рішення суду про позбавлення батьківських прав; ухвала суду про розшук відповідача – в справах за позовами про стягнення аліментів; акт, складений комісією, створеною Профкомом або акт комісії представників органу місцевого самоврядування, в якому зі слів сусідів (за наявності їх підписів у акті) підтверджується факт відсутності участі батька (матері) у вихованні дитини.

До одиноких матерів (батьків) прирівнюються також вдови (вдівці), які мають дітей. У такому разі до заяви про надання додаткової соціальної відпустки, поданої вперше, додається копія свідоцтва про смерть чоловіка (дружини).

2.1.41 . Надавати один додатковий день відпочинку працівнику у разі здачі ним крові (її компонентів), або два дні відпочинку у разі, якщо здача крові відбувалася під час відпустки, які можуть бути використані впродовж року з дня здачі крові або її компонентів.

2.1.42. Надавати працівникам підприємства на підставі їх письмової заяви в обов'язковому порядку відпустку без збереження заробітної плати (крім відпусток, передбачених:

- у зв'язку з ювілейним днем народження працівника – 1 день;
- 1 вересня – батькам (опікунам), діти яких ідуть до першого класу – 1 день;
- у зв'язку з одруженням дитини працівника – до 3-х днів;

- при народженні дитини – батькові – 1 день;
- інші (вказати конкретно з яких підстав та їх тривалість).

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

2.1.44. Надавати щорічні відпустки в один і той самий період подружжю, які перебувають у трудових відносинах із підприємством.

2.1.45. Надавати один день відпочинку працівнику, протягом 10 днів, у разі проведеного чергування відповідальних осіб по лікарні.

2.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

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

2.2.2. Вести роз'яснювальну роботу серед членів Профспілки з питань трудових прав та обов'язків, соціального захисту працівників відповідно до нормативних актів щодо організації праці.

2.2.3. Погоджувати графіки змінності (роботи) та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, надавати дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо, якщо відповідні документи не суперечать положенням трудового законодавства та не призводять до порушення прав працівників, дискримінації окремих працівників, на підставі рішень Профкому, оформлених у вигляді протоколів.

2.2.4. Здійснювати громадський контроль за виконанням Генеральним директором законодавства про працю, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагати усунення виявлених недоліків.

2.2.5. Брати участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг, а також у розробці проекту колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.2.6. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів, брати участь у їх розв'язанні.

2.2.7. Ініціювати, за необхідності, проведення спільних консультацій з Генеральним директором (директором) з метою вжиття заходів щодо запобігання порушень трудового законодавства.

2.3. Сторони домовилися:

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

2.3.2. Разом вирішувати питання щодо:

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

2.3.3. Вживати заходів щодо недопущення виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв'язання у порядку передбаченому чинним законодавством.

2.3.4. Забезпечити умови для ефективної роботи Комісії по трудовим спорам.

Розділ III. „Оплата праці”

Комунальне підприємство утримується за рахунок надходжень від Національної служби здоров'я України та інших джерел не заборонених чинним законодавством, а нормативна база з оплати праці застосовується відповідно до закладів бюджетної сфери.

Сторони домовились:

3.1. Виплачувати винагороду за виконану роботу працівникам підприємства за погодинною та відрядною формами оплати праці.

Здійснювати оплату праці на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників підприємства:

- посадових окладів для керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців;
- відрядних розцінок для техніків зубних;
- тарифних ставок для робітників.

Встановлювати працівникам підприємства розміри посадових окладів, їх підвищення, доплат, надбавок, матеріальної допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги на вирішення соціально-побутових питань на рівні не нижчому, ніж визначені:

-спільним наказом Міністерства праці та соціальної політики та МОЗ України від 05.10.2005 №308/519 “Про упорядкування умов праці працівників закладів охорони здоров'я» та установ соціального захисту населення”;

-постановами Кабінету Міністрів України:

-від 30.08.2002 №1298 “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 29.12.2009 №1418 “Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я”;

3.2. Підвищувати посадові оклади :

- за керівництво структурним підрозділом -завідувачам структурних підрозділів – лікарям, керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (старшим сестрам медичним, фельдшерам тощо) (підпункти 2.2.3. та 2.2.9 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 №308/519);

- за старшинство – фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою (старшим сестрам медичним) (підпункт 2.2.10 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 №308/519);

- за наявність кваліфікаційної категорії – керівникам Закладу та їх заступникам з числа лікарів і провізорів, керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою та головним сестрам медичним (головним фельдшерам) (підпункт 2.4.1 наказу МОЗ України від 05.10.2005 №308/519);

- за диплом з відзнакою – лікарям протягом п'яти років у розмірі 5% (підпункт 2.4.3 наказу МОЗ України від 05.10.2005 №308/519);

- за керування санітарним транспортом – водіям на 20% (підпункт 2.4.4. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 №308/519);

- в інших випадках (підпункти 2, 3, 7 підпункту 2.4.6. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 №308/519);

- за наявність вищої освіти II рівня за ступенем магістра спеціальності галузі знань "Управління та адміністрування" або "Публічне управління та адміністрування", або "Право" або за спеціальністю "Економіка" галузі знань "Соціальні та поведінкові науки" керівному складу підприємства у розмірі 30%, дотримуючись Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників (Випуск 78 «Охорона здоров'я»), затвердженого наказом МОЗ від 29.03.02 р. № 117

3.3. Встановлювати наступні доплати:

- за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50 % (п.3.1 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за роботу в нічний час у розмірах 35%, 50% посадового окладу (п.3.2.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519). Нічним вважається час з 10 год. вечора до 6 год. ранку (Додаток №10);

- працівникам, які мають науковий ступінь: доктора наук - 25 відсотків до посадового окладу; кандидата наук - 15 відсотків до посадового окладу (п.3.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- для водіїв легкових та санітарних автомобілів невідкладної медичної допомоги, яким установлений ненормований робочий день - 25 відсотків посадового окладу за відпрацьований час (пункт 3.4.4 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць - до 12 відсотків посадового окладу (пункт 3.4.5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519).

- працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також які зайняті прибиранням туалетів - 10 відсотків посадового окладу (пункт 3.4.7 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519) (Додаток №9).

- інші доплати, згідно (Додаток №10)

3.4. Встановлювати наступні надбавки::

- за вислугу років медичним і фармацевтичним працівникам:

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

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

- 30 відсотків посадового окладу - при стажі роботи понад 20 років (постанова Кабінету міністрів України від 29.12.2009 №1418);

- за тривалість безперервної роботи (п. 4.1.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за почесне звання «заслужений» - 20 відсотків посадового окладу, «народний» - 40 відсотків посадового окладу. (п. 4.2.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї - 10 %, двох і більше мов - 25 % посадового окладу (п. 4.3. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); складність, напруженість у роботі - до 50 % посадового окладу (п. 4.4. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за професійну майстерність робітникам III-VI розрядів - у % до посадового окладу: III розряду - 12 %, IV розряду - 16 %, V розряду - 20 %, VI розряду - 24 % (п. 4.5.2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- водіям легкових автомобілів за класність, за фактично відпрацьований час: водіям II класу - 10 %; водіям I класу - 25 % (п. 4.5.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);.

3.5. Виплачувати в разі порушення строків виплати заробітної плати працівникам компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з інфляцією, яку розраховувати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари та послуги у порядку, встановленому чинним законодавством.

3.6. Зберігати середній заробіток за основним місцем роботи за медичним і фармацевтичним працівникам, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом (стаття 122, 207 КЗпП України, постанови КМ України від 28 червня 1997 р. № 695 "Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від

виробництва" та від 11 травня 2011 р. № 524 "Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери").

3.7. Забезпечити надання інших передбачених чинним законодавством гарантій і компенсацій у зв'язку з направленням працівників у службові відрядження.

3.8. У разі виклику працівника під час чергування (у заклад, на місце події та додому до хворого) час, витрачений на виклик, оплачувати за фактично відпрацьовані години з розрахунку посадового окладу працівника, встановленого за штатним розписом, із збереженням діючого порядку оплати праці працівників охорони здоров'я у нічний час (абз. 5 п. 5.1 розділу 5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

3.9. У разі продовження працівником роботи внаслідок неявки працівника, якого замінює, до моменту закінчення зміни та неможливості замінити його іншим працівником, оплату проводити за фактично відпрацьовані години як робота в надурочний час (ст. 106 КЗпП України).

3.10. Забезпечувати оплату праці часу простою не з вини працівника в розмірі середньої заробітної плати, але не менше їх посадового окладу.

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

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

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

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

3.15. Спільно затверджувати Положення про преміювання (**Додаток № 12**).

3.16. Затвердити Положення про порядок надання матеріальної допомоги (**Додаток № 14**).

3.17. Здійснювати заходи щодо забезпечення своєчасної виплати заробітної плати.

3.18. Забезпечити гласність:

- умов оплати праці,
- порядку виплат заробітної плати, доплат, надбавок;
- Положень про преміювання, виплат, винагород, матеріальної допомоги,
- інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

3.19. За узгодженням із обласною радою, впровадити умови оплати праці, дотримуючись Постанови КМУ від 19.05.1999 року № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств» зі змінами.

Генеральний директор зобов'язується:

3.20. Запроваджувати розміри посадових окладів, тарифних ставок працівників згідно з **Додатками №№ 1-7**.

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

3.22. Проводити нарахування заробітної плати відповідно до штатного розпису на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці, кваліфікаційної категорії кожного працівника, складності та обсягів виконання ним посадових обов'язків (норм праці) та пропорційно відпрацьованому часу. Виплату заробітної плати проводити згідно фінансового плану на відповідний рік.

3.23. Щорічно складати тарифікаційні списки.

3.24. Здійснювати підвищення посадових окладів, тарифних ставок працівників на підставі Переліку згідно з **додатком № 8**.

3.25. Виплачувати доплати та надбавки до посадового окладу, тарифної ставки працівників згідно з **Додатком № 10**.

3.26. Працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими та важкими умовами праці, посадові оклади (тарифні ставки) підвищувати згідно з діючим колективним договором - **Додаток № 11**.

3.27. Працівникам, які залучаються до роботи в нічний час, здійснювати доплату в розмірі 35%, 50% посадового окладу (тарифної ставки) за кожну годину роботи в нічний час згідно з **Додатком № 10**.

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

3.29. Найменування професій (посад) визначати відповідно до вимог Національного Класифікатора професій ДК003:2010 та Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників. Випуски №№ 1-97, інших.

3.30. Проводити атестацію керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців та робітників у встановлені законодавством строки.

3.31. Виплату заробітної плати здійснювати два рази на місяць: до 20 числа кожного місяця – аванс за фактично відпрацьований час із розрахунку посадового окладу (тарифної ставки) та до 5 числа наступного місяця за звітним – остаточний розрахунок. Період між виплатами не повинен перевищувати 16 календарних днів. Допускається здійснення остаточного розрахунку протягом поточного місяця.

Якщо день виплати авансу чи заробітної плати припадає на вихідний чи святковий або неробочий день, виплачувати зарплату напередодні.

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

3.33. Зміну умов виплати заробітної плати працівникам підприємства здійснювати лише за їх особистою письмовою згодою.

3.34. У випадках підвищення тарифних ставок і посадових окладів, при обчисленні середньої заробітної плати працівників проводити її коригування на коефіцієнт підвищення.

3.35. Виплачувати працівникам підприємства заробітну плату за час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку за їх особистою письмовою згодою два рази на місяць (під час виплати зарплати).

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

3.37. Виплачувати у разі порушення строків виплати заробітної плати працівникам компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з інфляцією, яку розраховувати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари та послуги у порядку, встановленому чинним законодавством.

3.38. Забезпечити надання інших передбачених чинним законодавством гарантій і компенсацій у зв'язку з направленням працівників у службові відрядження.

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

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

3.41. Надурочну роботу оплачувати в подвійному розмірі за весь надурочно відпрацьований час.

3.42. Виплачувати заробітну плату в першочерговому порядку перед іншими платежами.

3.43. У разі затримки виплати заробітної плати надавати профспілковій стороні інформацію про наявність коштів на рахунках підприємства.

3.44. У межах фонду заробітної плати надавати працівникам підприємства матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, в розмірі не більше одного посадового окладу (тарифної ставки) на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

3.45. Керівникам та їх заступникам, з числа медичного персоналу, лікарському персоналу та фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою виплачувати допомогу на оздоровлення у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки.

3.46. Затвердити перелік посад працівників, робота на яких дає право на отримання доплати у розмірі 10% посадового окладу (тарифної ставки) за роботу з дезінфікуючими засобами (Додаток № 9).

Профспілкова сторона зобов'язується:

3.47. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства з питань оплати праці, а також цього розділу колективного договору, виключно для працівників, які є членами профспілки.

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

3.49. Вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення працівникам розмірів заробітної плати, премій, компенсацій, доплат, надбавок, надання пільг.

3.50. Проводити перевірки нарахування членам профспілки заробітної плати, розмірів і підстав відрахувань з неї.

3.51. Порухувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з чинним законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов оплати праці, передбачених колективним договором (ст. ст. 45, 141, 147-1 КЗпП України, ст. 36 Закону України «Про оплату праці», ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

3.52. Погоджувати преміювання працівників у межах фонду заробітної плати.

3.53. Погоджувати надання матеріальної допомоги у межах фонду заробітної плати згідно з відповідними Положеннями.

3.54. Працівникам, які залучаються до роботи в нічний час, здійснювати доплату в розмірі 35% або 50% посадового окладу (тарифної ставки) за кожну годину роботи в нічний час аналогічно **Додатку № 13**.

3.55. Працівникам, які водночас із основною роботою додатково виконують роботу за іншою професією або обов'язки тимчасово відсутнього працівника, встановлювати доплати в розмірі до 50% у межах робочого часу та до 100% поза межами робочого часу від посадового окладу.

3.56. Встановлювати доплату за роботу з ненормованим робочим днем всім працівникам у розмірі до 50% посадового окладу за наявності вакантних посад, які виконують відповідну роботу (**Додаток № 17**).

3.57. Здійснювати розгляд розмірів посадових окладів, доплат і надбавок з метою приведення рівня заробітної плати відповідної зміни рівня інфляції.

3.58. Найменування професій (посад) визначати відповідно до вимог Національного Класифікатора професій ДК003:2010 із змінами та доповненнями та Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників. Випуски №№ 1-97, інших.

3.59. Розробляти, погоджувати з профспілковим комітетом та затверджувати посадові та робочі інструкції.

3.60. Проводити атестацію керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців та робітників у встановлені законодавством строки.

3.61. Зміну умов виплати заробітної плати працівникам підприємства здійснювати лише за їх особистою письмовою згодою.

3.62. У випадках підвищення тарифних ставок і посадових окладів, при обчисленні середньої заробітної плати працівників проводити її коригування на коефіцієнт підвищення.

3.63. Виплачувати працівникам підприємства заробітну плату за час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку або у термін визначений працівником до авансу чи до остаточного розрахунку місячної заробітної плати.

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

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

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

3.67. Надурочну роботу оплачувати в подвійному розмірі за весь надурочно відпрацьований час.

3.68. Виплачувати заробітну плату в першочерговому порядку перед іншими платежами.

3.69. У разі затримки виплати заробітної плати надавати профспілковій стороні інформацію про наявність коштів на рахунках підприємства.

3.70. У межах фонду заробітної плати погоджувати працівникам підприємства матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, в розмірі не більше одного посадового окладу (тарифної ставки) на рік відповідно до Положення (Додаток № 14).

3.71. Професіоналам та фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою погоджувати матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки.

3.72. Затвердити перелік посад працівників, робота на яких дає право на отримання доплати у розмірі 10% посадового окладу (тарифної ставки) за роботу з дезінфікуючими

3.73. Не приймати в односторонньому порядку рішень, які змінюють установлені в колективному договорі умови оплати праці.

3.74. При переведенні працівника на іншу нижче оплачувану роботу, проводити оплату праці згідно трудового законодавства.

Розділ IV. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

4.1. Генеральний директор зобов'язується:

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

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

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

4.1.4. Надавати працівникам, попередженим про можливе майбутнє вивільнення, до 4 годин робочого часу на тиждень із збереженням заробітної плати для пошуку роботи.

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

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

4.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

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

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

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

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

4.3. Сторони домовились:

4.3.1. При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі при рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається у першу чергу особам, яким залишилося менше двох років до пенсії, молодим спеціалістам та працівникам, в родинах яких немає інших працівників з самостійним заробітком.

4.3.2. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з реорганізацією, зокрема, перетворенням підприємства, що тягнуть за собою можливе звільнення працівників лише після завчасного, не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень, надання Профкомом інформації щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також нового затвердженого штатного розпису підприємства.

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

4.3.4. Забезпечити участь представника Профкому підприємства у засіданнях, нарадах, зборах, які проводить генеральний директор (директор).

4.3.5. Брати участь уповноваженого (-их) представника роботодавця у заходах профспілкової сторони щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників на її запрошення.

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

Розділ V. ОХОРОНА ПРАЦІ

З метою створення здорових та безпечних умов праці на підприємстві

Генеральний директор зобов'язується:

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

5.2. Створити ефективну систему управління охороною праці та забезпечити впровадження триступеневого оперативного контролю за станом охорони праці на підприємстві.

5.3. Інформувати під розписку працівників під час укладання трудового договору про умови праці на підприємстві та про наявність на їх робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права

працівника на пільги та компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та Колективного договору.

5.4. За рахунок підприємства проводити з працівниками під час прийняття на роботу і в процесі роботи інструктажі, навчання з питань охорони праці.

З працівниками, зайнятими на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, щорічно проводити спеціальне навчання і перевірку знань з охорони праці.

Навчання та перевірку знань з охорони праці посадових осіб та представників профспілки проводити один раз на три роки.

Не допускати до роботи працівників, в тому числі посадових осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці.

5.5. Не пропонувати працівникам роботу, яка згідно з медичним висновком протипоказана їм за станом здоров'я. До виконання робіт підвищеної небезпеки на тих, що потребують професійного добору, допускати працівників виключно за наявності висновку психофізіологічної експертизи.

5.6. Розробити, за погодженням із профспілковим комітетом, і забезпечити виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам.

5.7. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці в строки, встановлені законодавством, але не рідше одного разу на 5 років. За результатами атестації вжити заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій. Проводити позачергову атестацію робочих місць за умовами праці у разі докорінної зміни умов і характеру праці за ініціатииви власника, профкому, трудового колективу або у разі аргументованого звернення Профкому або працівника, про наявні на його робочому місці несприятливі умови праці.

5.8. Проводити періодично, згідно з нормативними актами, експертизу технічного стану обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель на предмет безпечного їх використання.

5.9. Безоплатно забезпечувати працівників, які працюють на роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами. Забезпечити за рахунок коштів підприємства своєчасну заміну, прання, хімчистку, знезараження, дезінфекцію, відновлення або ремонт засобів індивідуального захисту, що стали непридатними (**Додаток № 18**).

5.10. Забезпечувати, у разі отримання цільових коштів із місцевого бюджету, безплатно працівників, які працюють на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, молоком або іншими рівноцінними йому продуктами харчування.

5.11. Працівникам, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням, в умовах підвищеного ризику зараження збудниками інфекційних хвороб (у т.ч. COVID-19) видавати безплатно за встановленими нормами мило. В кабінетах прийому хворих забезпечити постійне знаходження біля умивальників рідкого мила, антисептика, знешкоджуючого засобу та паперових рушників. (**Додаток № 19**).

5.12. Працівникам зі шкідливими та важкими умовами праці надавати оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення (**Додаток № 13** до договору).

5.13. За рахунок коштів підприємства здійснювати проведення попереднього і періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного медичного огляду працівників. Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

5.14. При своєчасному проходженні працівниками періодичного медичного огляду (за інформацією поліклінічного відділення) зберігати за ними середній заробіток на

встановлений час проходження медогляду. Організувати за рахунок коштів підприємства на прохання працівника або за власної ініціативи позачерговий медичний огляд, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я зумовлено умовами праці.

5.15. Відсторонювати від роботи працівників, які ухиляються від проходження обов'язкових медичних оглядів.

5.16. За рахунок підприємства щорічно укладати договори страхування:

5.16.1. Лікарів, фахівців з неповною вищою медичною освітою та молодшого медичного персоналу на випадок інфікування ВІЛ під час виконання ними професійних обов'язків.

5.16.2. Водіїв автотранспортних засобів від нещасних випадків на транспорті.

5.17. За рахунок підприємства вчасно проводити профілактичні щеплення медичних працівників:

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

5.18. Організувати та проводити просвітницькі заходи (лекції, семінари тощо) з профілактики ВІЛ, туберкульозу та інших інфекцій; проводити навчання щодо зниження стигматизації ВІЛ-позитивних та туб. інфікованих працівників; не допускати дискримінації працівників з ВІЛ-статусом і забезпечити їм соціальні гарантії.

5.19. Оформити стенд з профілактики СНІДу, туберкульозу та інших інфекцій. Забезпечити наявність медичних аптечок для працівників підприємства.

5.20. Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, переводити, за їх згодою, тимчасово або без обмеження строку на іншу роботу у відповідності з медичним висновком. Оплату праці у таких випадках проводити згідно з чинним законодавством.

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

Забезпечити диспансерним лікарським наглядом працівників із хронічними захворюваннями, які довго і часто хворіють, інвалідів та ветеранів праці.

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

5.23. Проводити своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку.

5.24. Проводити аналіз причин виникнення нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві. Відповідно до висновків розробляти заходи щодо зниження і запобігання травматизму та забезпечувати їх виконання.

5.25. Забезпечити своєчасне подання матеріалів розслідування нещасних випадків чи профзахворювань до відповідної дирекції Фонду соціального страхування; вимагати від Фонду виконання обов'язків щодо організації профілактики нещасних випадків і профзахворювань та соціального захисту потерпілих.

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

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

5.28. Організувати роботу кабінету з охорони праці підприємства.

Забезпечити в кожному відділенні та службі наявність інформаційних стендів та куточків з охорони праці.

5.29. За рахунок коштів підприємства проводити навчання посадових осіб, членів комісії з перевірки знань з охорони праці, членів комісії з питань охорони праці, представників профспілки з питань охорони праці, уповноважених найманими працівникам осіб з питань охорони праці (в разі їх обрання) та надавати їм вільний від основної роботи час (не менше 2 годин на тиждень) із збереженням середнього заробітку для здійснення своїх повноважень.

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

5.31. Не залучати неповнолітніх (віком від 14 до 18 років) до важких робіт і робіт з шкідливими або небезпечними умовами праці, підйому і переміщення важких речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми.

5.32. Не залучати неповнолітніх до робіт у нічний час, надурочних робіт і робіт у вихідні дні.

5.33. Розробити за участю профспілкової сторони та забезпечити виконання Положення про систему стимулювання охорони праці підприємства.

5.34. До Дня охорони праці, 28 квітня, разом із профспілковою стороною щорічно організовувати та проводити відповідні заходи та визначати кращих працівників та кращі підрозділи, де на належному рівні дотримуються вимоги законодавства з охорони праці.

Профспілкова сторона зобов'язується:

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

5.36. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у випадках, визначених чинним законодавством, вносити Головному лікарю відповідні подання.

5.37. Інформувати членів профспілки про їх права і гарантії у сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

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

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

5.40. Здійснювати контроль щодо витрат цільових коштів на заходи з охорони праці.

5.41. Разом із Генеральним директором (директором) проводити навчання щодо зниження стигматизації ВІЛ-позитивних та туб-інфікованих працівників; проводити просвітницьку роботу з профілактики ВІЛ, туберкульозу та інших інфекцій серед працівників підприємства.

5.42. Брати участь:

5.42.1. В розробці програм, положень, нормативно-правових актів з питань охорони праці підприємства.

5.42.2. В організації навчання та перевірки знань працюючих з питань охорони праці.

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

5.42.4. У розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, аварій на виробництві, складанні актів про нещасний випадок на виробництві; готувати свої висновки і надавати пропозиції щодо їх змісту, представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях.

5.42.5. У проведенні перевірки знань працівників підприємства з питань охорони праці.

Працівники зобов'язуються:

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

5.44. Використовувати в роботі засоби індивідуального і колективного захисту.

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

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

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

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

Розділ VI. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ, СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КУЛЬТУРНОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ

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

6.1. Здійснювати оздоровлення працівників підприємства та їх дітей. Забезпечити новорічними подарунками дітей віком до 14 років.

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

- з нагоди ювілейних дат;
- у зв'язку з виходом працівника на пенсію, у тому числі на пільгових умовах;
- довготривале лікування самих працівників та членів їх сімей – допомога;
- ритуальні послуги у зв'язку зі смертю;

6.3. Щорічно проводити збори працівників підприємства, присвячені Дню медичного працівника, та здійснювати інші святкові заходи.

Генеральний директор зобов'язується:

6.4. Створити належні умови для роботи комісії із соціального страхування.

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

6.6. Не пізніше місяця до дня досягнення працівником пенсійного віку письмово повідомити його про виникнення права на пенсію, у тому числі на пільгових умовах.

6.7. У 10-денний термін з дня одержання заяви про призначення пенсії оформити всі необхідні документи і направити їх до органу, що призначає пенсію, за місцезнаходженням

підприємства або передати документи працівнику для їх подачі до органу, що призначає пенсію, за місцем проживання (реєстрації).

6.8. Надавати працівнику допомогу щодо одержання відсутніх документів для призначення пенсії.

6.9. Забезпечити транспортом проведення спортивних та культурно-масових заходів, в яких беруть участь працівники підприємства.

Профспілкова сторона зобов'язується:

6.10. Контролювати цільове використання коштів на соціальні пільги, проведення культурно-масових заходів, фізкультурну та оздоровчу роботу, доводити інформацію з цих питань до відома трудового колективу.

6.11. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників, які є членами профспілки, та їх дітей.

6.12. Здійснювати культурно-масову, фізкультурно-спортивну і оздоровчу роботу за рахунок коштів, перерахованих Генеральним директором (директором) на відповідні заходи

6.13. Ознайомлювати членів профспілки з новими нормативно-правовими актами з питань соціального та пенсійного страхування, надавати консультативну та методичну допомогу з цих питань.

6.14. Контролювати питання оформлення на підприємстві документів для призначення пенсій працівникам, зокрема, щодо:

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

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

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

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

***Розділ VII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВОВИХ ГАРАНТІЙ ДІЯЛЬНОСТІ
ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЇЇ ВИБОРНИХ ОРГАНІВ***

Генеральний директор зобов'язується:

7.1. Визнавати профспілковий комітет первинної профспілкової організації повноважним представником інтересів працівників, які працюють на підприємстві, і погоджувати (готувати спільно) з ним накази та інші локальні нормативні акти з питань, що є предметом цього колективного договору.

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

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

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

7.4. Працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, надавати додаткову навчальну відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця згідно з документами, наданими профспілковими органами.

7.5. За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати у безготівковому порядку протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати членські профспілкові внески працівників на рахунок профспілкової організації.

7.6. Відраховувати кошти первинній профспілковій організації на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі 0,33% від фонду оплати праці, згідно фінансового плану лікарні.

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

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

7.9. Забезпечити участь голови первинної профспілкової організації у виробничих нарадах, засіданнях тощо, завчасно інформувати про дату їх проведення та порядок денний.

Розділ VIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

8.1. Не пізніше як через 5 (п'ять) днів з моменту схвалення загальними зборами (конференцією) трудового колективу підписати колективний договір.

8.2. Створити умови для діяльності відповідальних за виконання положень договору конкретними посадовими особами та контроль за їх діяльністю (Додаток № 20).

8.3. Створити умови для діяльності спільної робочої комісії з питань розроблення, укладення та внесення змін і доповнень, а також з контролю за ходом виконання колективного договору в цілому та окремих його положень.

Результати перевірок виконання зобов'язань за колективним договором оформляти відповідним актом.

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

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

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

8.7. Цей колективний договір укладено в двох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

Колективний договір підписали:

Генеральний директор
комунального підприємства
«Дніпропетровська обласна клінічна
лікарня ім. І.І. Мечникова»
Дніпропетровської обласної ради»


М.П. _____
«19» грудня 2021 рік

Голова первинної
профспілкової організації


М.П. _____
«19» грудня 2021 рік

Розміри тарифних розрядів та тарифних коефіцієнтів, визначених на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці

Тарифні розряди	Тарифні коефіцієнти
1	1
2	1,09
3	1,18
4	1,27
5	1,36
6	1,45
7	1,54
8	1,64
9	1,73
10	1,82
11	1,97
12	2,12
13	2,27
14	2,42
15	2,58
16	2,79
17	3
18	3,21
19	3,42
20	3,64
21	3,85
22	4,06
23	4,27
24	4,36
25	4,51

Додаток № 2

до Колективного договору

Тарифні розряди фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою

Посади	Тарифний розряд
1. Акушерки, сестри медичні: операційних, перев'язувальних, відділень (груп, палат) анестезіології та інтенсивної терапії, пологових будинків (відділень, палат), відділень (палат) новонароджених та недоношених дітей, центрів екстреної медичної допомоги та медицини катастроф, станцій екстреної (швидкої) медичної допомоги, відділень екстреної (невідкладної) медичної допомоги, пунктів невідкладної медичної допомоги, кабінету з аудіометрії; оптометристи; помічники: лікаря-епідеміолога, лікаря-стоматолога; фельдшери усіх спеціальностей, лаборанти (фельдшери-лаборанти), медичні сестри загальної практики - сімейної медицини*, лікарі зубні:	
вищої кваліфікаційної категорії	10
першої кваліфікаційної категорії	9
другої кваліфікаційної категорії	8
без категорії	7
2. Інструктори, рентгенолаборанти, сестри медичні: поліклінік і стаціонарів, з дієтичного харчування, з лікувальної фізкультури, з масажу, зі стоматології (у тому числі гігієністи зубні), з фізіотерапії та інші; статистики медичні, техніки зубні, техніки-ортезисти-гіпсовиливальники:	
вищої кваліфікаційної категорії	9
першої кваліфікаційної категорії	8
другої кваліфікаційної категорії	7
без категорії	6

* Сестрам медичним, призначеним на посади сестер медичних загальної практики - сімейної медицини, зберігається протягом 3 років кваліфікаційна категорія за спеціальностями "лікувальна справа", "лікувальна справа (невідкладні стани)", "акушерська справа", "сестринська справа", "сестринська справа (операційна)".

1. Старшим: сестрам медичним, фельдшерам, акушеркам, технікам зубним та іншим фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою посадові оклади

визначаються, виходячи з тарифних розрядів посад фахівців відповідної кваліфікації, з урахуванням підвищення на 10 відсотків.

Додаток № 3
до Колективного договору

Схеми тарифних розрядів

посад лікарів

Посади	Тарифні розряди
1. Лікарі-хірурги всіх найменувань: лікар-хірург, лікар-комбустіолог, лікар-хірург-проктолог, лікар-травматолог-ортопед, лікар-уролог, лікар-нейрохірург, лікар-хірург судинний, лікар-хірург серцево-судинний, лікар-хірург-онколог, лікар-хірург торакальний, лікар-радіолог, лікар з променевої терапії, лікар з радіонуклідної діагностики, лікар-стоматолог-хірург, лікар-акушер-гінеколог, лікар-гінеколог-онколог, лікар-рентгенолог, який здійснює хірургічні втручання із застосуванням рентгенівської апаратури в умовах стаціонару; лікар-офтальмолог, лікар-отоларинголог, лікар-отоларинголог-онколог, лікар-ендокринолог, який здійснює оперативні втручання; лікар-онколог, лікар-трансплантолог, лікар-трансфузіолог, який здійснює заготівлю крові, її компонентів, клітин та їх трансфузіологію, лікарі-ендоскопісти, лікарі-анестезіологи, лікарі загальної практики – сімейні лікарі :	
вищої кваліфікаційної категорії	14
першої кваліфікаційної категорії	13
другої кваліфікаційної категорії	12
без категорії	11
2. Лікар-інтерн, лікар-стажист за такими лікарськими спеціальностями: лікар-хірург (всіх найменувань), лікар-ендоскопіст, лікар-анестезіолог, лікар загальної практики - сімейний лікар	10
3. Лікарі інших спеціальностей:	
вищої кваліфікаційної категорії	13
першої кваліфікаційної категорії	12
другої кваліфікаційної категорії	11
без категорії	10
4. Лікар-інтерн, лікар-стажист за іншими лікарськими спеціальностями	9

5.	Трансплант-координатор	13
6.	Професіоналам з повною вищою немедичною освітою (психологи, біологи, ентомологи, зоологи та інші), посади яких уведені замість посад лікарів, посадові оклади встановлюються за тарифними розрядами, передбаченими для лікарів інших спеціальностей відповідних кваліфікаційних категорій.	

Додаток № 4
до Колективного договору

**Схеми тарифних розрядів
посад (професій) окремих категорій працівників**

Посади (професії)	Тарифний розряд
Молодші медичні сестри: операційних, перев'язувальних, палатні, з догляду за хворими	4
Молодші медичні сестри: буфетниці, ванниці, прибиральниці (палатні) та інші	3
Реєстратор медичний	5
Сестри-господині	4
Дезінфектор	4

Додаток № 5
до Колективного договору

Схеми тарифних розрядів посад керівників структурних підрозділів, професіоналів, фахівців та технічних службовців

Посади		Тарифні розряди, які встановлюються за групами з оплати праці				
		I	II	III	IV	V
1	Генеральний директор, медичний директор	18	17	16	15	14
2	Головна медична сестра	12	11	11	10	10
3	Начальник планово-економічного відділу	12	12	11	11	10
4	Головні фахівці, фахівець з публічних закупівель	12	12	11	11	-
5	Провізор	12	11	11	10	-
6	Фармацевт	11	10	10	9	-
7	Начальники відділів, інших підрозділів	11	11	10	10	10

ПОКАЗНИКИ

віднесення закладів охорони здоров'я і установ соціального захисту населення до груп з оплатою праці керівних працівників

Найменування закладів	Показники	Групи з оплати праці				
		I	II	III	IV	V
1	2	3	4	5	6	7
1. Обласні лікарні, міські лікарні м.Києва і м.Севастополя, республіканська (Автономна Республіка Крим)		обласні, міські та республіканська				

1. Посадовий оклад генерального директора, медичного директора визначаються з урахуванням підвищення за кваліфікаційну категорію, не можуть бути нижчими від посадових окладів керівників структурних підрозділів - лікарів відповідної або нижчої кваліфікації, з урахуванням підвищення за оперативне втручання. Цей порядок встановлення посадових окладів не застосовується для керівників, які не мають кваліфікаційної категорії.
2. Заступникам генерального директора, медичного директора посадові оклади встановлюються на 5 відсотків нижче від посадового окладу відповідного керівника, а головному бухгалтеру - на 10 відсотків.
3. Керівникам структурних підрозділів - лікарям посадові оклади встановлюються, виходячи з тарифних розрядів лікарів відповідних спеціальностей та кваліфікаційних категорій (за умови, що спеціальність, за якою їм присвоєна кваліфікаційна категорія, відповідає профілю підрозділу, який вони очолюють), з урахуванням підвищення на 10-25 відсотків у залежності від обсягу роботи:
 - а) для керівників структурних підрозділів (відділень, кабінетів, лабораторій, відділів тощо) - лікарів у таких розмірах:
 - на 10 відсотків - при кількості посад лікарів, посад професіоналів з повною вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності, у підрозділі згідно зі штатним розписом до 3 одиниць включно (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів);
 - на 20 відсотків - при кількості посад лікарів, посад професіоналів з повною вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності, у підрозділі згідно зі штатним розписом понад 3 до 6 одиниць включно (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів);
 - на 25 відсотків - при кількості посад лікарів, посад професіоналів з повною вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності, у підрозділі згідно зі штатним розписом понад 6 одиниць (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів).

Додаток № 6
до Колективного договору

**Схеми тарифних розрядів професій водіїв
автотранспортних засобів**

Назва професії	Вид автотранспортного засобу	Тарифні розряди за групами автомобілів
1. Водій автотранспортних засобів	1. Автобуси, габаритна довжина яких:	
	до 7,5 м	3
	понад 7,5 до 9,5 м	4
	понад 9,5 м	5
	2. Вантажний автомобіль вантажопідйомністю:	
	до 3 тонн	2
	понад 3 до 7 тонн	3
	понад 7 тонн	4
	3. Автомобілі швидкої медичної допомоги та оперативні автомобілі із спеціальним звуковим сигналом (типу "сирена") з робочим обсягом двигуна:	
	до 1,8 л	3
	понад 1,8 до 3,5 л	4
	понад 3,5 л	5
	4. Легковий автомобіль (у т. ч. спеціальні) з робочим обсягом двигуна:	
	до 1,8 л	2
	понад 1,8 до 3,5 л	3
	понад 3,5 л	4

Додаток № 7
до Колективного договору

Схема тарифних розрядів посад інших керівників структурних підрозділів, професіоналів, фахівців, технічних службовців та робітників

Посади		Тарифні розряди
1.	Професіонали*, які зайняті на роботах з рентгенівською, радіологічною, радіаційною, радіометричною, дозиметричною, радіохімічною, лазерною, плазмовою, компресійною, вакуумною, електронною, телеметричною, ультразвуковою апаратурою, приладами, препаратами та обладнанням (у тому числі інженер з метрології), інженери з охорони праці:	
	провідний	11
	I категорії	10
	II категорії	9
	без категорії	8
2.	Фахівці* (техніки), які зайняті на роботах з рентгенівською, радіологічною, радіаційною, радіометричною, дозиметричною, радіохімічною, лазерною, плазмовою, компресійною, вакуумною, електронною, телеметричною, ультразвуковою апаратурою, приладами, препаратами та обладнанням (у тому числі технік з метрології):	
	I категорії	8
	II категорії	7
	без категорії	6
3.	Інженери всіх спеціальностей, бухгалтер (з дипломом спеціаліста), бухгалтер-ревізор, економіст, програміст, юрисконсульт, художник-окопротезист, редактор, художник та інші професіонали*:	
	провідний	10

	I категорії	9
	II категорії	8
	без категорії	7
4.	Технолог, бухгалтер, електромеханік та інші фахівці*:	
	I категорії	8
	II категорії	7
	без категорії	6
5.	Старший лаборант, який має вищу освіту; старший інспектор з кадрів	7
6.	Інспектор з кадрів	6
7.	Техніки всіх спеціальностей:	
	I категорії	7
	II категорії	6
	без категорії	5
8.	Механік дизельної та холодильної установок, інструктор з трудової терапії	7
9.	Старший механік, який здійснює керівництво автотранспортними підрозділами з рухомим складом до 50 автотранспортних засобів	8
10.	Завідувач виробництва (шеф-кухар)	8
11.	Завідувачі:	
	центрального складу, канцелярії, господарства, фотолабораторії, експедиції, архіву	7
	складу, гуртожитку, пральні	6
12.	Старші: диспетчер, касир; друкарка I категорії, оператор комп'ютерного набору I категорії, оператор копіювальних та розмножувальних машин I категорії, стенографістка I категорії	5
13.	Агент з постачання, архіваріус, диспетчер, діловод, друкарка II категорії, експедитор, інспектор, калькулятор, касир, обліковець, оператор диспетчерської служби, оператор електрозв'язку, оператор комп'ютерного набору II категорії, оператор копіювальних та розмножувальних машин II категорії, паспортист, приймальник золота, секретар, секретар навчальної частини, секретар-стенографістка, стенографістка II категорії, секретар-друкарка, табельник, товарознавець, інші технічні службовці*	4

14.	Гардеробник, черговий по поверху, комірник, кастелянка, підсобний робітник, сторож, прибиральник територій, прибиральник та інші робітники, які виконують прості некваліфіковані або допоміжні роботи*	1
15.	Апаратник хімічного чищення спецодягу, машиніст із прання та ремонту спецодягу, садівник, водій електро- та автовізка, водій транспортно-прибиральних машин, водій самохідних механізмів інші робітники, які виконують малокваліфіковані роботи*	2
16.	Ліфтер при швидкості руху ліфтів:	
	від 2,5 до 5 метрів за сек.	1
	від 5 до 7 метрів за сек	2
	більше 7 метрів за сек.	3
17.	Перукар:	
	1 класу	2
	II класу	3
18.	Кухар	
	3 кваліфікаційного розряду	3
	4 кваліфікаційного розряду	4
	5 кваліфікаційного розряду	5
	6 кваліфікаційного розряду	6
19.	Ремонтувальник висотних частин будівель, електроосвітлювач, фотограф, газозварник, електрогазозварник, машиніст (кочегар) котельні, оператор котельні, механізатор, тракторист; препаратори, взуттєвовики, слюсарі, столярі, токарі, ливарники, полірувальники, верстатники, електромеханіки, налагоджувальники, електромонтери всіх найменувань та інші робітники, які виконують кваліфіковані (складні) роботи з ремонту, налагодження, обслуговування обладнання, будівель, автомобілів, меблів тощо*:	
	2 кваліфікаційного розряду	3
	3 кваліфікаційного розряду	4
	4 кваліфікаційного розряду	5
20.	Робітники з комплексного обслуговування і ремонту будинків:	
	2 кваліфікаційного розряду	4

	3 кваліфікаційного розряду	5
	4 кваліфікаційного розряду	6

* Назви посад установлюються відповідно до Класифікатора професій ДК 003:2010, затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 28 липня 2010 року № 327, а кваліфікаційні категорії - відповідно до Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників (випуск 78) Охорона здоров'я, затвердженого та введенного в дію наказом Міністерства охорони здоров'я від 29 березня 2002 року № 117.

**Перелік підстав для підвищення посадових
окладів, тарифних ставок**

Підстава підвищення	Розмір підвищення	Категорія працівників, посадові оклади, тарифні ставки яких підвищуються
1	2	3
За наявність кваліфікаційної категорії	Розмір передбачено наказом Мінпраці та МОЗ України від 5.10.05 № 308/519	Керівники, їх заступники закладу та керівники структурних підрозділів
За оперативне втручання	У залежності від обсягу, складності і характеру праці при роботі: - в амбулаторно-поліклінічному закладі (відділенні) до 15% посадового окладу; - в денному стаціонарі хірургічного профілю до 25% посадового окладу; - в стаціонарі – до 40% посадового окладу	Лікарі-хірурги усіх найменувань, лікарі-анестезіологи та лікарі-ендоскопісти за рішенням керівника закладу відповідно до методики розрахунку
За диплом з відзнакою	5 відсотків посадового окладу протягом 5 років	Лікарі усіх спеціальностей та провізори (крім лікарів-інтернів та провізорів-інтернів), які отримали диплом з відзнакою після закінчення вищих медичних (фармацевтичних) навчальних закладів
За керування санітарним транспортом	20% місячної тарифної ставки	Водії автотранспортних засобів (санітарних)
У зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці*	25% посадового окладу, тарифної ставки; 15% посадового окладу; 30% посадового окладу;	Працівники закладів охорони здоров'я на підставі наказу Мінпраці та МОЗ України від 05.10.05 № 308/519

	60% посадового окладу; 25% посадового окладу	
За прання спецодягу	20% тарифної ставки	Машиністи з прання та ремонту спецодягу
За наявності поліклініки*	15% посадового окладу	Керівним працівникам (керівнику закладу, його заступникам, крім заступника з поліклінічної роботи, головному бухгалтеру та його заступникам, начальнику планово-економічного відділу, головним фахівцям)
За наявність вищої освіти II рівня за ступенем магістра спеціальності галузі знань "Управління та адміністрування" або "Публічне управління та адміністрування", або "Право" або за спеціальністю "Економіка" галузі знань "Соціальні та поведінкові науки"	30% посадового окладу	керівному складу підприємства у розмірі

*Підвищення встановлюються до посадового окладу, з урахуванням підвищень за кваліфікаційну категорію, оперативні втручання, диплом з відзнакою, санітарний транспорт.

**ПЕРЕЛІК КАТЕГОРІЙ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ ВСТАНОВЛЮЮТЬСЯ ДОПЛАТИ В
РОЗМІРІ 10% ПОСАДОВОГО ОКЛАДУ ЗА ВИКОРИСТАННЯ В РОБОТІ
ДЕЗИНФІКУЮЧИХ ЗАСОБІВ**

№ з/п	Найменування посади
1	Сестра медична
2	Сестра медична палатна
3	Сестра медична операційна
4	Сестра медична-анестезист
5	Сестра медична перев'язувальної
6	Сестра медична з масажу
7	Сестра медична з фізіотерапії
8	Сестра медична з лікувальної фізкультури
9	Сестра медична-ендоскопіст
10	Сестра медична амбулаторії
11	Сестра медична процедурного кабінету
12	Сестра медична приймального відділення
13	Сестра медична палат неонатального догляду
14	Акушерка
15	Акушерка післяпологового догляду
16	Лаборант
17	Фельдшер-лаборант
18	Сестра медична кабінету ультразвукової діагностики
19	Сестра медична діалізного залу
20	Сестра медична консультативної поліклініки, платної поліклініки та відділення додаткової медичної допомоги
21	Сестра-господиня
22	Молодша медична сестра
23	Молодша медична сестра буфетниці
24	Молодша медична сестра ванниці
25	Молодша медична сестра з догляду за хворими
26	Молодша медична сестра діалізного залу

№ з/п	Найменування посади
27	Молодша медична сестра процедурного кабінету
28	Молодша медична сестра операційної
29	Молодша медична сестра прибиральниці
30	Кухонні робітники, в обов'язки яких входить прибирання туалетів
31	Прибиральник службових приміщень
32	Інженер, технік відділення хронічного гемодіалізу

Примітка: В посадових і робочих інструкціях перелічених категорій працівників повинен бути записаний обов'язок роботи з дезинфікуючими засобами.

**Перелік доплат і надбавок
до посадового окладу та тарифної ставки
працівників підприємства**

Назва доплат і надбавок	Розмір доплат і надбавок	Категорія працівників, яким встановлюються доплати і надбавки
1	2	3
За суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт	<u>Доплати</u> до 50% посадового окладу за виконання зі своєю основною роботою додаткову роботу. Конкретний розмір цих доплат установлюється керівником закладу залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт до 100% посадового окладу за роботу поза межами робочого часу для декількох осіб	Лікарі, професіонали, фахівці, технічні службовці та робітників, які виконують у тому ж самому закладі поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу за іншою професією (посадою) або тимчасово відсутнього працівника
За роботу в нічний час	35% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час	Працівники (у т. ч. водії санітарних автомобілів), які залучаються до роботи в нічний час. Нічним вважається час з 10 годин вечора до 6 годин ранку. <u>Вказати конкретний перелік посад та підрозділів</u> , за роботу в яких проводиться ця доплата, та який повинен бути затверджений головним лікарем установи та прийняте рішення профкому.*
За роботу в нічний час	50% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час	Працівники, які працюють у відділеннях (палатах) анестезіології та інтенсивної терапії, для новонароджених дітей, у пологових (акушерських) відділеннях.
За науковий ступінь	У граничному розмірі 15% посадового окладу У граничному розмірі 25% посадового окладу	Кандидат наук Доктор наук (Діяльність за профілем повинна зберігатися з наявним науковим ступенем)

За ненормований робочий день	25% тарифної ставки за відпрацьований час. Встановлюється генеральним директором та приймається рішення профкому	Водії автотранспортних засобів (санітарних).
За роботу із шкідливими та важкими умовами праці	до 12% посадового окладу (тарифної ставки) за результатами атестації робочого місця	Робітники, зайняті на таких роботах.
Не звільненому від основної роботи	20% посадового окладу	Шеф-кухар
На запобігання виникненню і поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2	до 300 % заробітної плати (посадового окладу (з підвищеннями) з урахуванням передбачених законодавством обов'язкових доплат та надбавок	Медичним та іншим працівникам, які безпосередньо зайняті на роботах з надання медичних послуг хворим на коронавірусну хворобу (COVID-19)
Встановлення з 1 вересня до 31 грудня 2020 р. доплат	лікарям (незалежно від посад) у розмірі 70 відсотків посадового окладу, визначеного за 14 тарифним розрядом Єдиної тарифної сітки; фахівцям, які відповідають кваліфікаційним вимогам, затвердженим Міністерством охорони здоров'я, у розмірі 50 відсотків мінімальної заробітної плати, встановленої у статті 8 Закону України "Про Державний бюджет України на 2020 рік"; молодшим медичним сестрам у розмірі 25 відсотків мінімальної заробітної плати, встановленої у статті 8 Закону України "Про Державний бюджет України на 2020 рік".	Медичним та іншим працівникам, які надають медичну допомогу хворим на гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2, та тим, що забезпечують життєдіяльність населення
За проведення процедур закупівель/спрощених процедур закупівель/процедур закупівель/процедур для здійснення заходів,	до 200% посадового окладу. Конкретний розмір цих доплат установлюється керівником закладу залежно від кваліфікації працівника,	Уповноважена особа, відповідальна за організацію та проведення процедур закупівель, фахівець з публічних закупівель

спрямованих на запобігання виникненню та поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19/допорогових процедур закупівель	складності та обсягу виконуваних робіт	
За тривалість безперервної роботи	<u>Надбавки</u> Розмір надбавки встановлюється в залежності від найменування посади та закладу	Вказати конкретний перелік посад для конкретного підрозділу, яким встановлюється ця надбавка в залежності від стажу безперервної роботи саме на цих посадах або зробити окремий додаток.
За почесні звання	20% посадового окладу 40% посадового окладу	Почесне звання України, СРСР, союзних республік СРСР – „заслужений” Почесне звання України, СРСР, союзних республік СРСР – „народний”
За високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи, складність, напруженість у роботі	до 50% посадового окладу (тарифної ставки) устанавлюється керівником в межах фонду оплати праці	Працівники підприємства
За професійну майстерність*	У відсотках до тарифних ставок: III розряд – 12%; IV розряд – 16%; V розряд – 20%; VI розряд – 24%	Робітникам, які мають III-VI розряди
За класність*	До тарифної ставки в розмірах: водіям II класу – 10%; водіям I класу – 25%	Водії автотранспортних засобів

1. Доплати, перелічені в цьому розділі, устанавлюються до посадового окладу з урахуванням підвищень.
2. Надбавки нараховуються працівникам на посадовий оклад (тарифну ставку) з урахуванням підвищень, у пунктах * на посадовий оклад, з урахуванням підвищень за кваліфікаційну категорію.

**ПІДВИЩЕННЯ СХЕМНИХ ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ ЗА РОБОТУ У
НЕБЕЗПЕЧНИХ ДЛЯ ЗДОРОВ'Я ТА ОСОБЛИВО ВАЖКИХ УМОВАХ ПРАЦІ
(У ВІДСОТКАХ ДО СХЕМНОГО ПОСАДОВОГО ОКЛАДУ)**

**(Згідно наказу МОЗ України та Мінпраці та соціальної політики України
від 05.10.2005 року № 308/519 із змінами і доповненнями)**

№ з/п	Найменування відділення	Підстава	Лікарі	Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою	Молодший медичний персонал	Інші
1	Психоневрологічне відділення (для хворих з пограничними станами і психосоматичними розладами)	Додаток № 3 п.1.5	Посади лікарів незалежно від їх найменування, у т.ч. завідувач 25 %	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування 25 %	Посади молодшого медичного персоналу незалежно від їх найменування 25 %	Психо-лог, сестра-господиня 25 %
2	Нейрохірургічне відділення хірургії хребта і спинного мозку (для хворих з ураженням спинного мозку)	Додаток № 3 п. 2.5	Посади лікарів незалежно від їх найменування, у т.ч. завідувач 15 %	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування 15 %	Посади молодшого медичного персоналу незалежно від їх найменування 15 %	сестра-господиня 15 %
3	Відділення анестезіології з ліжками інтенсивної терапії № 1 загального профілю	Додаток № 3 п. 2.8	Лікар-анестезіолог, у т.ч. завідувач 15 %	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від	Посади молодшого медичного персоналу незалежно від їх найменування 15 %	сестра-господиня 15 %

№ з/п	Найменування відділення	Підстава	Лікарі	Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою	Молодший медичний персонал	Інші
				їх найменування 15 %		
4	Відділення анестезіології з ліжками інтенсивної терапії № 2 загального профілю, у тому числі для нейрохірургічних хворих	Додаток № 3 п. 2.8	Лікар-анестезіолог, у т.ч. завідувач 15 %	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування 15 %	Посади молодшого медичного персоналу незалежно від їх найменування 15 %	сестра-господиня 15 %
5	Відділення анестезіології з ліжками інтенсивної терапії № 3 для урологічних хворих	Додаток № 3 п. 2.8	Лікар-анестезіолог, у т.ч. завідувач 15 %	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування 15 %	Посади молодшого медичного персоналу незалежно від їх найменування 15 %	
6	Відділення інтенсивної терапії для хворих з гнійно-септичною патологією	Додаток № 3 п. 2.8	Лікар-анестезіолог, у т.ч. завідувач 15 %	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування 15 %	Молодша медична сестра з догляду за хворими 15 %	сестра-господиня 15 %
7	Відділення інтенсивної терапії політравми	Додаток № 3 п. 2.8	Лікар-анестезіолог, у т.ч. завідувач 15 %	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою	Молодша медична сестра з догляду за хворими 15 %	сестра-господиня 15 %

№ з/п	Найменування відділення	Підстава	Лікарі	Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою	Молодший медичний персонал	Інші
				незалежно від їх найменування 15 %		
	Відділення анестезіології для надання екстреної медичної допомоги	Додаток № 3 п. 2.8	Лікар-анестезіолог, у т.ч. завідувач 15 %	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування 15 %	Молодша медична сестра з догляду за хворими 15 %	сестра-господиня 15 %
8	Палати інтенсивної терапії відділення кардіології	Додаток № 5 п. 2.8	Лікар-кардіолог 15 %	Сестра медична палатна 15 %	Молодша медична сестра з догляду за хворими 15 %	
9	Відділення алергології	Додаток № 7	Лікар-алерголог, у т.ч. завідувач 15 %	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування 15 %		
10	Хірургічне відділення №2 (гнійне)	Додаток № 3 п. 2.9	Лікар-хірург, у т.ч. завідувач, 15 %	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування 15 %	Посади молодшого медичного персоналу незалежно від їх найменування 15 %	сестра-господиня 15 %

№ з/п	Найменування відділення	Підстава	Лікарі	Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою	Молодший медичний персонал	Інші
11	Відділення діалізу (хронічного гемодіалізу та амбулаторного гемодіалізу)	Додаток № 3 п. 2.9	Посади лікарів незалежно від їх найменування 15 %	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування 15 %	Посади молодшого медичного персоналу незалежно від їх найменування 15 %	Спеціалісти, які обслуговують апаратуру відділень гемодіалізу, сестра-господиня 15 %
12	Відділення інтенсивної терапії для новонароджених акушерського стаціонару	Додаток № 3 п. 2.9	Лікар-анестезіолог дитячих, у т.ч. завідувач 15 %	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування 15 %	Молодша медична сестра з догляду за хворими 15 %	сестра-господиня 15 %
13	Відділення анестезіології з ліжками інтенсивної терапії для жінок акушерського стаціонару	Додаток № 3 п. 2.8	Лікар-анестезіолог, у т.ч. завідувач 15 %	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування 15 %	Молодша медична сестра з догляду за хворими 15 %	сестра-господиня 15 %
14	Неврологічне відділення для хворих з порушенням мозкового кровообігу	Додаток № 3 п. 2.9	Лікар-невропатолог, у т.ч. завідувач 15 %	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування 15 %	Посади молодшого медичного персоналу незалежно від їх найменування 15 %	сестра-господиня 15 %

№ з/п	Найменування відділення	Підстава	Лікарі	Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою	Молодший медичний персонал	Інші
15	Дермато-венерологічний кабінет (платна поліклініка)	Додаток № 3 п. 2.10	Посади лікарів незалежно від їх найменування 15 %			
16	Фізіотерапевтичне відділення	Додаток № 3 п. 2.11		Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою, працюючих на генераторах УВЧ будь якої потужності; для підготовки електоритових процедур 15 %		
17	Рентген-діагностичне відділення	Додаток № 3 п. 2.12	Посади лікарів незалежно від їх найменування 15 %	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування 15 %	Молодша медична сестра з догляду за хворими 15 %	Інженери, техніки, сестра-господиня, реєстратор рентгенархіву 15 %
18	Рентген-радіологічне відділення	Додаток № 3 п. 2.12	Лікар-рентгенолог, у т. завідувач 15 %			Інженери, техніки 15 %
19	Відділення радіонуклідної діагностики і терапії	Додаток № 3 п. 2.12	Посади лікарів незалежно від їх	Посади фахівців з базовою та неповною	Посади молодшого медичного персоналу	Інженери, техніки, сестра-господиня

№ з/п	Найменування відділення	Підстава	Лікарі	Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою	Молодший медичний персонал	Інші
			найменування 15 %	вищою медичною освітою незалежно від їх найменування 15 %	незалежно від їх найменування 15 %	15 %
20	Рентген-хірургічний блок Урологічного відділення №1	Додаток № 3 п. 2.12	Лікар-уролог 15 %	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування 15 %	Молодша медична сестра з догляду за хворими 15 %	інженер, сестра-господиня 15 %
21	Відділення інтенсивної терапії гіпербаричної оксигенації (ГБО)	Додаток № 3 п. 2.8	Лікар-анестезіолог, у т.ч. завідувач 15 %	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування 15 %	Молодша медична сестра з догляду за хворими 15 %	сестра-господиня 15 %
22	Обласна консультативна поліклініка:	Додаток № 3	Посади лікарів незалежно від їх найменування	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування	Посади молодшого медичного персоналу незалежно від їх найменування	
	- відділення ультразвукової діагностики;	п.2.15	15 %	15 %	15 %	

№ з/п	Найменування відділення	Підстава	Лікарі	Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою	Молодший медичний персонал	Інші
	- ендоскопічний кабінет;	п.2.15	15 %	15 %	15 %	
	- алергологічний кабінет;	п. 2.19	15 %	15 %		
	- психіатричний кабінет	п. 1.5	25 %	25 %	25 %	
	Дермато-венерологічний кабінет	п.2.10	15 %			
23	Ендоскопічне відділення	Додаток № 3 п. 2.15	Лікар-ендоскопіст, у т.ч. завідувач 15 %	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування 15 %	Посади молодшого медичного персоналу незалежно від їх найменування 15 %	-
24	Клініко-діагностична лабораторія	Додаток № 3 п. 2.19	Посади лікарів-лаборантів, у т.ч. завідувач лабораторії, лікар-лаборант-імунолог, лікар-епідеміолог 15 % Лікар-лаборант бактеріологічного відділу 30 %	Фельдшер-лаборант, лаборант 15 % Фельдшер-лаборант, лаборант бактеріологічного відділу 30 %	Молодша медична сестра 12 % Молодша медична сестра бактеріологічного відділу 27 %	Біолог, бактеріолог, біохімік
25	Загальнолікарняний персонал (медичний)	Додаток № 3 п. 2.24.				Дезинфектор 15 %

№ з/п	Найменування відділення	Підста- ва	Лікарі	Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою	Молодший медичний персонал	Інші
26	Відділення функціональної і ультразвукової діагностики (кабінет ультразвукової діагностики)	Додаток № 3 п. 2.15	Посади лікарів незалежно від їх найменува ння 15 %			
27	Служба харчування, пральня, господарчий двір, водопроводна- каналізаційна служба, служба ремонту, клініко- діагностична лабораторія	п.3.4.5. дод. 6 п. 1,9,10,12 ,13,15,16				Електрогазоз варник, слюсар- сантехнік до 8% маляр, штукатур, столяр, тесляр, кухар, кухонний робітник, підсобний робітник хоздвора, машиніст із прання та ремонту спецодягу до 12 % молодша медична сестра з миття лабораторно- го посуду до 23%

**Положення
про преміювання працівників
комунального підприємства «ДОКЛ ім. Мечникова» ДОР»
(підприємство)**

I. Загальні положення

Це Положення регулює трудові відносини між працівниками підприємства та Генеральним директором (директором) щодо преміювання, як складової частини існуючої в закладі системи заохочення.

Положення вводиться з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників у поліпшенні якості медичного обслуговування населення.

II. Підстави, умови та порядок преміювання

Преміювання працівників здійснюється за досягнення високої ефективності та якості роботи, за пропаганду та впровадження нових методів лікування, застосування у роботі досягнень науки та передових методів праці.

Преміювання працівників здійснюється за підсумками роботи: місяць, квартал, півріччя, рік в залежності від фінансових можливостей підприємства.

Преміювання може здійснюватись за наявності коштів до:

-державних;

-професійних свят;

-ювілейних дат працівників (50, 55, 60, 65, 70 інше) та при звільненні працівників у зв'язку з виходом на пенсію, які відпрацювали на підприємстві 10 і більше років; ювілейних дат підприємства.

Перелік професійних свят України, що відзначаються щороку згідно з Кодексом законів про працю, додається у розділі IV цього Положення.

В окремих випадках працівникам може виплачуватися одноразова премія за виконання особливо важливої роботи а також за високі досягнення в праці та визначні заслуги у громадському житті.

Обов'язковою умовою преміювання працівників підприємства є наявність економії фонду заробітної плати, доходу від госпрозрахункової діяльності або надходження коштів від додаткового фінансування.

Розмір економії фонду заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань на заробітну плату та сумою фактичних витрат.

Розмір премії працівника залежить від особистого внеску в загальні результати роботи підрозділу, закладу і граничними розмірами не обмежується.

За основу визначення показників беруться кінцеві результати роботи кожного структурного підрозділу або працівників за критеріями:

- відсутність обґрунтованих скарг на рівень якості лікування та культури обслуговування;
- виконання стандартів діагностики, обстеження та лікування;
- поліпшення показників роботи;
- впровадження нових методів лікування;
- виконання плану амбулаторно-поліклінічних, параклінічних відділень та стаціонарних відділень;
- відсутність порушень у діяльності підрозділу за результатами перевірки виконання їх показників діяльності;

- повнота обсягу диспансерного нагляду (для поліклінік);
- відсутність стягнень у працівників, дотримання трудової дисципліни;
- ведення планово-фінансової і облікової діяльності відповідно до вимог чинного законодавства;
- своєчасне та якісне подання статистико-фінансової звітності до органів державної влади;
- професійні свята, урочистості і ювілейні дати;
- технічна справність та безперебійне функціонування мереж устаткування, обладнання машин, механізмів, автомобілів;
- економія, планове використання паливно-мастильних та інших витратних матеріалів тощо;
- отримання грамоти Департаменту охорони здоров'я, Міністерства охорони здоров'я України, Верховної Ради, Президента України.

Працівникам, які звільнилися до закінчення періоду преміювання у зв'язку з призовом або переходом на військову службу до збройних сил України, Національну гвардію України, переведенням на інше підприємство, установу, організацію, вступу на навчання, виходом на пенсію, скороченню штату або з підстав, передбачених п.1. ч. 1 ст. 40 КЗпП України, премія виплачується за фактично відпрацьований час.

Працівникам, які звільнилися за власним бажанням без поважних причин або звільнені за порушення трудової дисципліни, премія не нараховується і не виплачується.

Працівникам, які прийняті на роботу після початку звітного періоду, премія за фактично відпрацьований час може бути виплачена за окремим спільним рішенням Генерального директора та профспілкового комітету.

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

Розмір премії кожному працівнику установи визначається відповідно до розміру посадового окладу, тарифної ставки з урахуванням кваліфікаційної категорії, розряду за п.12 тарифікації або конкретно визначеною сумою особистого внеску у кінцеві результати роботи і граничним розміром не обмежуються. При цьому враховується думка безпосереднього керівника відділення, відділу, служби тощо.

Преміювання керівника підприємства здійснюється за рішенням органу вищого рівня.

Відповідно до пункту 3 статті 247 КЗпП України виплата премії працівникам здійснюється на підставі спільного рішення керівника та профспілкового комітету шляхом одночасного видання наказу та постанови.

III. Підстави та порядок позбавлення премії (депреміювання)

Працівника може бути повністю або частково позбавлено премії за невиконання або неналежне виконання без поважних причин обов'язків, передбачених посадовою або робочою інструкціями та Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказів та розпоряджень керівника установи, структурного підрозділу, а також при:

- наявності обґрунтованих скарг пацієнтів;
- порушенні графіку роботи, санітарно-гігієнічних норм, етики та деонтології у взаємовідносинах з працівниками установи та пацієнтами;
- наявності прогулу, запізнення або дострокового залишення роботи без поважних причин;
- наявності факту появи на роботі у нетверезому стані, у стані наркотичного та токсичного сп'яніння;
- порушення правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки;
- інших порушень трудової дисципліни.

Повне або часткове позбавлення працівника премії здійснюється спільним рішенням Генерального директора (директора) та профспілкового комітету шляхом одночасного видання наказу.

Депреміювання застосовується за той період (місяць, квартал, півріччя, рік), в якому мало місце порушення трудової дисципліни, незалежно від того, притягався чи не притягався працівник за це до дисциплінарної відповідальності.

IV. Заключні положення

У разі незгоди з розміром преміювання, розміру або підстав депреміювання, працівник за вирішенням спору може звернутися в комісію по трудових спорах або до суду.

Перелік професійних свят

- 24 квітня – Міжнародний день секретаря
- 27 квітня – День кадровика в Україні
- 12 травня – Всесвітній день медичних сестер
- 3-тя неділя червня – День медичного працівника
- 16 липня – День бухгалтера
- 2-га неділя серпня – День будівельника
- 13 вересня – День програміста
- 3-тя субота вересня – День фармацевтичного працівника
- 30 вересня – Всеукраїнський день бібліотек
- 8 жовтня – День юриста
- 10 жовтня – День працівника стандартизації та метрології
- 12 жовтня – День економіста в Україні
- 18 жовтня – День працівника харчової промисловості
- 27 жовтня – День автомобіліста
- 16 листопада – День зв'язку
- 5 грудня – День працівника статистики
- 22 грудня – День енергетика
- 24 грудня – День працівника архівних установ

**ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ У ЗВ'ЯЗКУ ЗІ
ШКІДЛИВИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ НАДАЮТЬСЯ ОПЛАЧУВАЛЬНІ ПЕРЕРВИ
САНІТАРНО-ОЗДОРОВЧОГО ПРИЗНАЧЕННЯ**

№ п/п	Найменування функціональних підрозділів, професій та посад	Тривалість однієї перерви в хвилинах	Кількість перерв у зміну	Загальна тривалість перерви зміну у хвилинах
1)	ВІДДІЛ ІТ та АСУ: Інженери-програмісти, провідні інженери, інженери, техніки	15	4	60
2)	ПЛАНОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ВІДДІЛ : Економісти	15	3	45
3)	БУХГАЛТЕРІЯ: Бухгалтери	15	3	45
4)	ВІДДІЛ СТАТИСТИКИ: Медичні статистици	20	3	60
5)	ДИСПАНСЕРНЕ ВІДДІЛЕННЯ З МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ОСІБ, ЩО ПОСТРАЖДАЛИ ВНАСЛІДОК АВАРІЇ НА ЧАЕС: Провідний інженер, технік	15	4	60
6)	ВІДДІЛЕННЯ ФУНКЦІОНАЛЬНОЇ ТА УЛЬТРА-ЗВУКОВОЇ ДІАГНОСТИКИ: Лікарі ультразвукової діагностики	15	4	60
7)	ВІДДІЛЕННЯ ФУНКЦІОНАЛЬНОЇ ТА УЛЬТРА-ЗВУКОВОЇ ДІАГНОСТИКИ: Медичні сестри, лікарі	20	3	60
8)	ОРГАНІЗАЦІЙНО- МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ: Оператор комп'ютерного набору	15	4	60

9)	ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ: Оператор копіювальних розмножувальних машин	та	15	4	60
----	---	----	----	---	----

**Положення про надання матеріальної допомоги
працівникам підприємства**

I. Загальні положення

Відповідно до частини 5 пункту 5.11. Умов оплати праці, затвердженим наказом Мінпраці та МОЗ України від 05.10.2005 № 308/519 (далі – Умов), матеріальна допомога надається штатним працівника за рішенням керівника закладу в межах фонду оплати праці на підставі особистої заяви працівника у зв'язку із важким матеріальним становищем працівника або на оздоровлення.

Матеріальна допомога може надаватися в розмірі не більше одного посадового окладу (тарифної ставки) на рік.

Матеріальна допомога на поховання розміром посадового окладу (тарифної ставки) не обмежується.

II. Підставою для надання матеріальної допомоги є:

- захворювання робітника та членів його родини (прямих родичів);
- необхідність санаторно-курортного лікування;
- необхідність коштів на оздоровлення;
- вихід на інвалідність внаслідок травми на виробництві;
- матеріальна шкода від нещасного випадку або внаслідок стихійного лиха;
- скрутне матеріальне становище;
- інші поважні причини
- відпрацювання не менш 6 місяців.

III. Перевага у наданні матеріальної допомоги надається:

- робітникам, в сім'ях яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
- жінкам, які самотужки виховують та навчають дітей;
- сімейним працівникам – при наявності двох та більше утриманців;
- працівникам, які дістали в закладі каліцтво або професійне захворювання;
- інші.

Особи, яким надається матеріальна допомога, та її розмір встановлюється на засіданні або робочій комісії з контролю за виконанням колективного договору.

**ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ ТА ПОСАД ЗІ ШКІДЛИВИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ, РОБОТА
ЗА ЯКИМИ ДАЄ ПРАВО НА СКОРОЧЕНУ ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ**

№ з/п	Найменування підрозділу, професій та посад	Тривалість робочого тижня годин			
		лікарі	молодший персонал з медичною освітою	молодший медичний персонал	інші
1	Психоневрологічне відділення (для хворих з пограничними станами та психосоматичними розладами)	36	36	36	-
2	Нейрохірургічне відділення хірургії хребта і спинного мозку (для хворих з ураженням спинного мозку)	36	36	36	-
3	Відділення нейрохірургії № 2	36	36	36	-
4	Консультативна поліклініка	33	-	-	-
5	Клініко-діагностична лабораторія	36	36	36	36
6	Рентген-діагностичне відділення	30	30	30	-
7	Відділення радіонуклідної діагностики та терапії	36	36	36	24
8	Відділення рентгенорадіології	30	30	30	-
9	Рентген-хірургічний блок урології №1	30	30	30	30

**ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ ТА ПОСАД ЗІ ШКІДЛИВИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ, РОБОТА
ЗА ЯКИМИ ДАЄ ПРАВО НА СКОРОЧЕНУ ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ**

№ з/п	Найменування підрозділу, професій та посад	Тривалість робочого тижня годин			
		лікарі	молодший персонал з медичною освітою	молодший медичний персонал	інші
1	Психоневрологічне відділення (для хворих з пограничними станами та психосоматичними розладами)	36	36	36	-
2	Нейрохірургічне відділення хірургії хребта і спинного мозку (для хворих з ураженням спинного мозку)	36	36	36	-
3	Відділення нейрохірургії № 2	36	36	36	-
4	Консультативна поліклініка	33	-	-	-
5	Клініко-діагностична лабораторія	36	36	36	36
6	Рентген-діагностичне відділення	30	30	30	-
7	Відділення радіонуклідної діагностики та терапії	36	36	36	24
8	Відділення рентгенорадіології	30	30	30	-
9	Рентген-хірургічний блок урології №1	30	30	30	30

**ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД, ЗАЙНЯТИСТЬ ПРАЦІВНИКІВ, В ЯКИХ ДАЄ
ПРАВО НА ЩОРІЧНІ ДОДАТКОВІ ВІДПУСТКИ**(Згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997р. №
1290 в редакції від 13.05.2003 р. № 679)

№ з/п	Професії та посади, відділення, підрозділи	Тривалість щорічної додаткової відпустки в календарних днях
І. ФІЗІОТЕРАПЕВТИЧНІ ВІДДІЛЕННЯ (КАБІНЕТИ)		
1	Персонал медичний, безпосередньо зайнятий роботою на медичних генераторах ультразвукової частоти (УВЧ) потужністю до 200 Вт, та УКХ	7
2	Персонал медичний молодший, що працює в електроосвітлювальних кабінетах	7
3	Сестра медична з масажу	7
ІІ. ЗАГАЛЬНІ ПРОФЕСІЇ МЕДИЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ		
4	Лікар та персонал медичний середній та молодший установ охорони здоров'я	7
5	Лікар, персонал медичний середній та молодший хірургічних відділень, палат усіх профілів у стаціонарах	7
6	Лікар-анестезіолог, сестра медична-анестезист, а також лікарі та молодший персонал з медичною освітою відділень анестезіології з ліжками інтенсивної терапії, (груп) інтенсивної терапії	11
7	Лікар, персонал медичний середній та молодший, та керівники і фахівці, що безпосередньо беруть участь в операціях із застосуванням апаратів "Штучна нирка", а також персонал медичний молодший відділень (груп) анестезіології-реанімації та палат для реанімації та інтенсивної терапії	7
8	Акушерська пологового будинку, пологового відділення (палати)	7

№ з/п	Професії та посади, відділення, підрозділи	Тривалість щорічної додаткової відпустки в календарних днях
9	Працівники, безпосередньо зайняті рентген-діагностикою, флюорографією, на ротаційній рентгенодіагностичній установці з візуальним контролем	11
10	Середній та молодший медичний персонал рентгенівських, флюорографічних кабінетів та установок за умови безпосередньої зайнятості не менше половини робочого дня наданням допомоги лікареві під час виконання ним робіт з рентгенодіагностики, флюорографії на рентгенотерапевтичній установці з візуальним контролем	11
11	Лікар, молодший персонал з медичною освітою, молодший медичний персонал та сестри-господині нейрохірургічних та психосоматичних відділень та поліклініки	25
12	Лікар-стоматолог-терапевт, лікар-стоматолог-ортопед, технік зубний, лікар-стоматолог-хірург стаціонару.	7
III. ЗАГАЛЬНІ ПРОФЕСІЇ НЕМЕДИЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ		
13	Оператор комп'ютерного набору	4
14	Оператор копіювальних та розмножувальних машин, безпосередньо зайнятий на електрографічній апаратурі	4
15	Дезінфектор, зайнятий на профілактичній дезінфекції, дезінсекції, дератизації	7
16	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4
17	Психолог практичний	11
18	Провізор	7
19	Сестри-господині	7
20	Сестри-господині нейрохірургічних та психосоматичних відділень	25
21	Інженери рентгенівських, флюорографічних кабінетів та установок за умови безпосередньої зайнятості не менше половини робочого	11
22	Техніки рентгенівських, флюорографічних кабінетів та установок за умови безпосередньої зайнятості не менше половини робочого	8

№ з/п	Професії та посади, відділення, підрозділи	Тривалість щорічної додаткової відпустки в календарних днях
23	Бактеріолог, біолог, біохімік	7

**ПЕРЕЛІК ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ З НЕНОРМОВАНИМ РОБОЧИМ
ДНЕМ, ЯКИМ НАДАЄТЬСЯ ВІДПУСТКА ЗА ОСОБЛИВИЙ ХАРАКТЕР
РОБОТИ**

№ з/п	Найменування посади	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1	Генеральний директор, медичний директор та їх заступники	7
2	Заступник медичного директора з медсестринства	7
3	Начальники структурних підрозділів лікарні	7
4	Головний бухгалтер, його заступники, бухгалтер	7
5	Провідні інженери і інженери усіх спеціальностей	7
6	Начальник відділу кадрів, старший інспектор з кадрів, інспектор з кадрів, інспектор військового обліку	7
7	Провідний економіст і економіст	7
8	Головний спеціаліст-юрисконсульт	7
9	Шеф - кухар, кухарі	7
10	Інженер з охорони праці	7
11	Завідувач господарством	4
12	Агент з постачання	4
13	Техніки усіх спеціальностей	4
14	Електромеханік	4

15	Старший механік	4
16	Завідувач складом	4
17	Старший касир, касир	4
18	Завідувач кабінетом медичної статистики, лікарі-статистики, статистики медичні	7
19	Секретар	4
20	Провідний фахівець з питань цивільного захисту	7

**ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ ТА ПОСАД РОБІТНИКІВ, КОТРИМ
ВИДАЄТЬСЯ БЕЗКОШТОВНО СПЕЦОДЯГ, СПЕЦВЗУТТЯ, ТА ІНШІ
ЗАСОБИ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАХИСТУ**

№ з/п	Найменування виробництв, цехів, професій та посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та захисних пристроїв	Термін експлуатації (місяців)
1	Провідний бібліотекар	Халат віскознолавсановий	12
2	Оператор копіювальних та розмножувальних машин	Халат бавовняний	12
3	Інженер-радіолог, технік- дозиметрист відділення радіонуклідної діагностики і терапії	Халат бавовняний, рукавиці гумові, шапочка бавовняна, при роботі з бета випромінювачем, додатково: окуляри з органічного скла	Черговий
4	Електромеханік	Комбінезон бавовняний, напівплащ прорезинений черговий, черевики шкіряні, комбіновані рукавиці. Узимку - додатково: куртка бавовняна на утепленій підкладці, брюки бавовняні	12 Черговий 12 1 36 36
5	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Напівкомбінезон бавовняний, рукавички діелектричні, калоші діелектричні	12 черговий черговий
6	Монтажник санітарно- технічних систем та устаткування (слюсар- сантехнік)	Комбінезон бавовняний, рукавиці комбіновані, черевики шкіряні з жорсткою підкладкою. При виконанні роботи по ремонту каналізаційної мережі та асепізаційних пристроїв:	12 1 12

№ з/п	Найменування виробництв, цехів, професій , та посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та захисних пристроїв	Термін експлуатації (місяців)
		костюм брезентовий чоботи гумові, рукавиці комбіновані, рукавиці гумові, Постійно зайнятим тільки на зовнішніх роботах узимку додатково: куртка бавовняна на утепленій підкладці, брюки бавовняні на утепленій підкладці, валянки	18 12 2 чергові 36 36 48
7	Лицювальник-плиточник	Костюм бавовняний, рукавиці комбіновані На зовнішніх роботах узимку: брюки бавовняні та куртка бавовняна на утепленій підкладці	12 2 36 36
8	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	Костюм бавовняний, черевики шкіряні, рукавиці брезентові	12 2
9	Електрогазозварник	Комбінезон бавовняний із вогнезахисною пропиткою, черевики шкіряні; рукавиці брезентові, окуляри захисні, На зовнішніх роботах узимку додатково: куртка бавовняна на утепленій підкладці, брюки бавовняні на утепленій підкладці валянки	12 12 1 до зношення 36 36 48
10	Слюсар з ремонту та обслуговування систем вентиляції та кондиціонування	Комбінезон бавовняний, рукавиці комбіновані, На зовнішніх роботах узимку додатково:	12 3

№ з/п	Найменування виробництв, цехів, професій , та посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та захисних пристроїв	Термін експлуатації (місяців)
		куртка бавовняна на утепленій підкладці, брюки бавовняні на утепленій підкладці	36 36
11	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	Халат бавовняний - 2 штуки, фартух непромокаючий, чоботи гумові, портянки - 2 пари, косинка бавовняна чи ковпак бавовняний	18 черговий чергові 12 18
12	Ліфтер	Халат бавовняний - 2 штуки, ковпак бавовняний чи косинка бавовняна-2 шт.	24 24
13	Столяр	Фартух бавовняний, рукавиці комбіновані, пасок забезпечувальний, костюм віскозолавсановий,	6 3 12 12
14	Покрівельник рулонних покрівель та покрівель із штучних матеріалів	Комбінезон бавовняний, рукавиці комбіновані, калоші валяні, брюки брезентові, куртка бавовняна, наколінники брезентові, рукавиці брезентові. На зовнішніх роботах узимку додатково: куртка бавовняна на утепленій підкладці, брюки бавовняні на утепленій підкладці, валянки, пасок забезпечувальний(черговий)	12 2 6 12 12 до зношення 2 36 36 48
15	Маляр	Комбінезон бавовняний рукавиці комбіновані	12 4

№ з/п	Найменування виробництв, цехів, професій , та посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та захисних пристроїв	Термін експлуатації (місяців)
		При роботі з шкідливо діючими фарбами додатково: гумові рукавиці окуляри При роботі на покрівлі додатково: калоші валяні, пасок забезпечувальний На зовнішніх роботах узимку додатково: куртка бавовняна на утепленій підкладці, брюки бавовняні на утепленій підкладці	чергові до зношення чергові черговий 36 36
16	Штукатур	Комбінезон бавовняний рукавиці комбіновані При виконанні роботи при допомозі немеханізованого інструменту: чоботи гумові На зовнішніх роботах узимку окремо: Куртка бавовняна на утепленій підкладці, брюки бавовняні на утепленій підкладці, валянки	12 3 12 36 36 48
17	Муляр	Напівкомбінезон бавовняний, черевики шкіряні рукавиці комбіновані На зовнішніх роботах узимку окремо: куртка бавовняна на утепленій підкладці брюки бавовняні на утепленій підкладці	12 12 2 36 36
18	Підсобний робітник	Фартух брезентовий з нагрудником, рукавиці комбіновані На зовнішніх роботах узимку додатково: куртка бавовняна на утепленій підкладці	9 1 36

№ з/п	Найменування виробництв, цехів, професій , та посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та захисних пристроїв	Термін експлуатації (місяців)
19	Водій автотранспортних засобів	Халат бавовняний рукавиці бавовняні Узимку при роботі в автомобілі з неопалювальною кабіною додатково: куртка бавовняна на утепленій підкладці, При роботі на лінії з етілюваним бензином: фартух гумовий з нагрудником, рукавиці гумові	12 6 36 30 чергові
20	Слюсар з ремонту автомобілів	Фартух гумовий з нагрудником рукавиці гумові	24 24
21	Садівник	Фартух бавовняний рукавиці комбіновані	12 3
22	Кухонний робітник	Фартух прорезинений з нагрудником При митті котлів додатково: гумові рукавиці	12 чергові
23	Прибиральник службових приміщень	Халат бавовняний, рукавиці комбіновані для підлоги та місць загального користування додатково: чоботи гумові рукавиці гумові	12 2 12 6
24	Прибиральник території	Костюм бавовняний фартух бавовняний з нагрудником рукавиці комбіновані Узимку додатково: куртка бавовняна на утепленій підкладці валянки калоші на валянки	12 12 2 36 48 24

№ з/п	Найменування виробництв, цехів, професій , та посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та захисних пристроїв	Термін експлуатації (місяців)
		В решту пори року: плащ непромокаючий	36
25	Молодша медична сестра з прийому речей	Халат бавовняний черевики шкіряні При роботі в неопалюючому приміщенні додатково: куртка бавовняна на утепленій підкладці брюки бавовняні на утепленій підкладці валянки	12 12 36 36 48
26	Сторож	Плащ бавовняний з водовідштовхуючою пропиткою, куртка бавовняна на утепленій підкладці, брюки бавовняні на утепленій підкладці	Чергові
27	Диспансерний відділ з медичного забезпечення осіб, що постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС Лікар Реєстратор медичний	Халат бавовняний, ковпак чи косинка, рушник, щітка для миття рук	4 4 чергова
28	Лікар-отоларинголог Лікар-рентгенолог Рентгенолаборант	Фартку непромокаючий рукавиці гумові Фартук-юбка з просвинцованої гуми рукавиці з просвинцованої гуми рукавиці бавовняні окуляри для адаптації При прояві рентгенівських плівок додатково: фартух непромокаючий	черговий чергові черговий чергові чергові до зношення черговий

№ з/п	Найменування виробництв, цехів, професій та посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та захисних пристроїв	Термін експлуатації (місяців)
29	Клініко-діагностична лабораторія: лікар-лаборант, лаборант з вищою освітою, фельдшер-лаборант, лаборант, молодша медична сестра	Халат бавовняний, фартух прорезинений з нагрудником, рукавиці гумові нарукавники непромокаючі, окуляри захисні. На митті посуду додатково: калоші гумові При роботі в хімічних та біохімічних відділеннях додатково: протигаз	черговий черговий чергові чергові до зношення чергові черговий
30	Центральне стерилізаційне відділення: Дезинфектор	Чоботи гумові рукавиці гумові, протигаз	12 чергові
31	Відділення радіо-нуклідної діагностики і терапії: лікар з променевої терапії Лікар з радіонук- лідної діагностики	Халат бавовняний Фартух плівковий, рукавиці хірургічні, нарукавники плівкові; шапочка бавовняна рушник	6 чергові 6 1
32	Психоневрологічне відділення (для хворих з пограничними станами і психосоматичними розладами): молодший персонал з медичною освітою та молодший медичний персонал	На зовнішніх роботах узимку: куртка бавовняна на утепленій підкладці Халат бавовняний	чергова 12

№ з/п	Найменування виробництв, цехів, професій та посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та захисних пристроїв	Термін експлуатації (місяців)
33	Практичний психолог	Халат бавовняний	12
34	Лікарі та молодший персонал з медичною освітою в операційній, перев'язувальній, гіпсовій, пологових та післяопераційних палатах	Фартук непромокаючий рукавиці гумові При роботі в операційних з електроінструментом додатково: калоші діелектричні При роботі кварцових ламп: захисні окуляри	чергові
35	Лікарі, молодший персонал з медичною освітою процедурних кабінетів, хірургічних, гінекологічного, урологічних, стоматологічного відділень та кабінетів	Фартук непромокаючий рукавиці гумові	чергові

**ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ БЕЗОПЛАТНО
ВИДАЄТЬСЯ МИЛО У ЗВ'ЯЗКУ З ВИКОНАННЯМ РОБІТ, ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ
ЗАБРУДНЕННЯМ**

№ з/п	Найменування професій та посад	Кількість мила на місяць (грами)
1	Слюсар - сантехнік	400
2	Електрогазозварник	400
3	Прибиральник приміщень	400
4	Підсобний робітник	400
5	Маляр	400
6	Штукатур	400
7	Слюсар з ремонту автомобілів	400
8	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	400
9	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	400
10	Електромеханік	400
11	Лицювальник-плиточник	400
12	Тесляр, столяр	400
13	Слюсар з ремонту та обслуговування систем вентиляції та кондиціонування	400
14	Водії автотранспортних засобів	400
15	Прибиральники службових приміщень	400

Додаток № 20
до Колективного договору

**СКЛАД РОБОЧОЇ КОМІСІЇ З КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОНАННЯМ
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

/п	Прізвище, ім'я та по-батькові	Посада
ВІД ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА		
	ТИМЧУК Сергій Миколайович	Медичний директор
	ГАВВА Олена Андріївна	Заступник медичного директора з лікувальної роботи
	ШУЛЬГІНА Наталія Федорівна	Заступник медичного директора з медсестринства
	ЛИСЕНКО Юрій Юрійович	Заступник генерального директору з економічних питань
	МАМЕДОВ Тимур Вазирович	Начальник відділу кадрів
ВІД ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ»:		
	ЛОГІНОВ Сергій Сергійович	Голова профкому
	БОЛСУНОВСЬКИЙ Сергій Миколайович	Голова комісії з охорони праці та здоров'я
	ТЕРЕЩЕНКО Лариса Анатоліївна	Голова комісії з організаційно-масової роботи

Прошито, пронумеровано,
скріплено печаткою
69(шістдесят дев'ять) аркушів
Голова первинної профспілкової
організації



Колін