

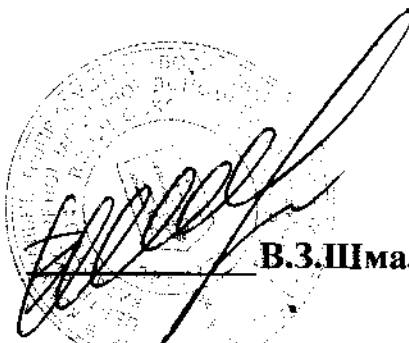
**КОМУНАЛЬНЕ ПІДРИЄМСТВО «ВОЛИНСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР  
ЕКСТРЕННОЇ МЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ ТА МЕДИЦИНИ КАТАСТРОФ»  
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

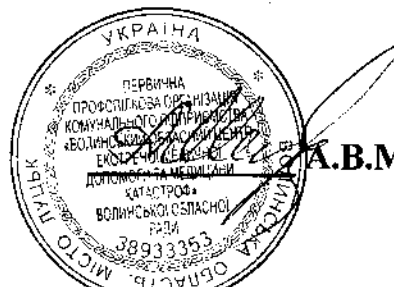
**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ І ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ  
КОМУНАЛЬНОГО ПІДРИЄМСТВА «ВОЛИНСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ  
ЦЕНТР ЕКСТРЕННОЇ МЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ ТА МЕДИЦИНИ  
КАТАСТРОФ» ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**НА 2022-2027 РОКИ**

**Директор**

  
**В.З.Шмаль**

**Голова профкому**

  
**А.В.Мельничук**

УКРАЇНА  
ПЕРВИННА  
ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ  
КОМУНАЛЬНОГО ПІДРИЄМСТВА  
«ВОЛИНСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР  
ЕКСТРЕННОЇ МЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ  
ТА МЕДИЦИНИ КАТАСТРОФ»  
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ  
РАДИ  
38933353  
МІСТО ЛУЦЬК, ВОЛИНЬКА ОБЛАСТЬ

**МІСТО Луцьк, 2022 РІК**

## 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Сторонами цього колективного договору є:

- уповноважений власником орган - адміністрація Комунального підприємства «Волинський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» Волинської обласної ради (далі - підприємства), в особі директора - Шмаля Володимира Зіновійовича;
- уповноважений трудовим колективом орган - профспілковий комітет, в особі голови - Мельничук Алли В'ячеславівни.

1.2.Колективний договір укладений на основі законів України «Про екстрену медичну допомогу», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про соціальний діалог в Україні», «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», «Про охорону праці», «Про оплату праці», «Про відпустки» та вимог чинного законодавства України і встановлює взаємні зобов'язання адміністрації та профспілкового комітету підприємства, з метою врегулювання трудових, соціально-економічних відносин і погодження інтересів працівників і адміністрації.

1.3.Додатки до колективного договору є його невід'ємними частинами.

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

1.5.Під час укладення 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.

1.6.Сторони оперативно вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів в ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства України.

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

1.8.Колективний договір поширюється на всіх працівників підприємства, незалежно від їх членства в професійних спілках і є обов'язковим, як для адміністрації, так і для працівників.

1.9.Зміни та доповнення до колективного договору вносяться в письмовій формі у зв'язку зі змінами чинного законодавства України, а також з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів. Доповнення та зміни до

колективного договору вносяться лише за взаємною згодою сторін, у формі додаткових угод до колективного договору.

## **2. ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ**

2.1. Колективним договором передбачається регулювання виробничих відносин шляхом:

- забезпечення участі сторін у формуванні і прогнозуванні розвитку підприємства, підвищення ефективності праці;
- координації дій сторін з впровадження системи матеріального та морального стимулювання для підвищення продуктивності праці, раціонального використання техніки, обладнання, матеріалів, запровадження нових, більш продуктивних методів роботи.

2.2. На виконання умов колективного договору адміністрація зобов'язується:

- забезпечувати працівників умовами праці необхідними для виконання ними своїх обов'язків, що передбачені законодавством про працю, і колективним договором;
- забезпечувати належне укомплектування бригад екстреної медичної допомоги;
- для безперебійності роботи бригад екстреної медичної допомоги, забезпечити необхідним спеціалізованим санітарним транспортом, укомплектованим згідно вимог чинного законодавства.

## **3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ**

3.1. Реорганізація, ліквідація, перепрофілювання підприємства, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці, можуть здійснюватися тільки після надання профспілковому комітету не пізніше, ніж за три місяці, відповідної інформації, зокрема, про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнення.

3.2. Сторони зобов'язуються не допускати у підприємстві з ініціативи адміністрації масових звільнень працівників, які перевищують – 2 відсотки від загальної чисельності.

3.3. У разі виникнення умов масових звільнень працівників, понад – 2 відсотки чисельності, сторони зобов'язуються в найкоротші терміни приступити до консультацій, переговорів з метою повного використання всіх факторів, які впливають на збереження зайнятості. Адміністрація виносить на консультації проект робочого плану про пом'якшення несприятливих наслідків масових звільнень.

3.4. При масових звільненнях працівників підприємства, понад 2 відсотки чисельності, за пунктом 1 статті 40 Кодексу законів про працю України, у зв'язку із змінами в організації праці (в т.ч. реорганізацією, ліквідацією, перепрофілюванням, скороченням чисельності або штату працівників) адміністрація зобов'язується:

- скорочення працівників проводити, лише за погодженням з профспілковим комітетом;

- надавати працівникам, попередженим про звільнення в зв'язку із змінами в організації праці, в тому числі: при ліквідації, реорганізації або перепрофілюванні підприємства, скороченні чисельності або штату працівників, часу для пошуку нової роботи.

3.5. У разі звільнення працівників з посади з режимом повного робочого дня, переважне право на працевлаштування на вивільнену посаду мають працівники, що працюють в режимі неповного робочого дня, при наявності відповідної освіти та кваліфікації.

#### 4. РОБОЧИЙ ЧАС

4.1. Режим роботи підприємства регламентується Правилами внутрішнього трудового розпорядку і колективним договором.

4.2. Відповідно до чинного законодавства України, сторони виходять з того, що нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин при шестиденному та п'ятиденному робочому тижні.

4.3. Для працівників, робота яких пов'язана із наданням екстреної медичної допомоги, і яким за умовами роботи не може бути додержано щоденної або щотижневої тривалості робочого часу, запроваджується підсумований облік робочого часу - календарний рік.

При підсумованому обліку робочого часу робота працівників регулюється графіками роботи (змінності), які розробляються роботодавцем і погоджуються з профспілковим комітетом, тривалістю робочої зміни 6, 12 та 24 години, а для водіїв автотранспортних засобів (санітарного автомобіля) – 6, 12 годин.

Тривалість зміни в 24 години встановлюється за рішенням адміністрації і погодженням профспілкового комітету в кожному конкретному випадку окремо та за згодою працівника. Під час встановлення режиму роботи, тривалістю зміни 24 години враховуються проживання працівника в іншій місцевості та інша виробнича необхідність, тощо. Графіки змінності передбачають регулярні вихідні дні для кожного працівника. Перехід з однієї зміни до іншої здійснюється після відпочинку, не менше подвійної тривалості робочої зміни.

4.4. Час роботи:

4.4.1. Для забезпечення безперервної роботи персоналу застосовується графік змінності.

У кожному конкретному випадку питання встановлення тому чи іншому працівнику тривалості робочої зміни до 24 год. має вирішуватись, лише за згодою працівника і профспілкового комітету.

У разі виникнення протягом поточного року в окремих працівників необхідності перейти на іншу тривалість зміни, ніж встановлена у графіку, працівник подає заяву керівнику підприємства. Питання про перехід працівника із зміни 12-годинної тривалості, або навпаки, узгоджується з профспілковим комітетом.

4.4.2. Для керівників структурних підрозділів (відділень, відділів) з числа лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою освітою, лікарів і фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (середнього медичного та фармацевтичного персоналу), реєстраторів медичних, встановлюється робочий

час з 08.00 год. до 16.27 год., перерва для відпочинку і харчування тривалістю 45 хв. (з 13.00 год. по 13.45 год.)

4.4.3. Для інших працівників підприємства, встановлюється робочий час:

\* з понеділка по четвер - з 08.00 год. до 17.00 год., перерва для відпочинку і харчування тривалістю - 45 хвилин (з 13.00 год. по 13.45 год.);

\* у п'ятницю - з 08.00 год. до 15.45 год., перерва для відпочинку і харчування тривалістю - 45 хвилин (з 13.00 год. по 13.45 год.)

4.5. Для механіків і диспетчерів автомобільно-експлуатаційного відділу, відповідно до статті 61 Кодексу законів про працю України, встановлюється підсумований облік робочого часу з обліковим періодом – один місяць та робочий день з тривалістю, не більше 10 годин. Для цієї категорії працівників застосовуються графіки змінності, які забезпечують щоденну зміну з початком роботи працівника о 07.00 год.

4.6. Напередодні святкових та неробочих днів тривалість роботи працівників, визначених підпунктом 4.4.3 пункту 4.4 колективного договору, скорочується на одну годину.

4.7. Залучення працівників підприємства до роботи у святкові та неробочі дні можливе лише за згодою працівника та за погодженням з профспілковим комітетом.

4.8. Для працівників бригад екстреної медичної допомоги створюються умови для споживання їжі у вільний від викликів час, з дозволу фельдшера (сестри медичної / брата медичного) центральної оперативної диспетчерської підприємства.

4.9. У всіх випадках тривалість роботи, в т.ч. час початку і закінчення щоденної роботи, обідні перерви визначаються графіками позмінної роботи, затвердженими керівником підприємства, та погодженими з профспілковим комітетом, з дотриманням встановленої тривалості робочого часу.

4.10. Прийняття на роботу на неповний робочий час регулюється статтею 56 Кодексу законів про працю України.

4.11. Не вважається переведенням на іншу роботу і не потребує згоди працівника переміщення його на підприємстві на інше робоче місце, в інший структурний підрозділ у тій же місцевості, доручення роботи на іншому механізмі або обладнанні у межах спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовленої трудовим договором.

Керівник підприємства не має права переміщати працівника на роботу, протипоказану йому за станом здоров'я.

4.12. Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, допускається лише за його згодою.

4.13. Керівник підприємства має право перевести працівника строком до одного місяця на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди, якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій на умовах і в порядку визначених чинним законодавством про працю (стаття 33 Кодексу законів про працю України), тощо.

## 5. ЧАС ВІДПОЧИНКУ

5.1. Щорічні відпустки надаються працівникам підприємства відповідно до Закону України "Про відпустки". Графіки щорічних відпусток персоналу, узгоджені з профспілковим органом, затверджуються керівником підприємства або уповноваженою ним особою та доводяться до відома працівників не пізніше 5 січня нового року. Під час складання графіків враховуються потреби підприємства та інтереси працівників.

5.2. Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю 24 календарних днів за відпрацьований робочий рік.

5.3. Щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день тривалістю 7 календарних днів надається працівникам згідно з додатком 3.

5.4. Щорічна додаткова відпустка працівникам за роботу з шкідливими, важкими умовами праці та за особливий характер роботи надається у відповідності з постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року №1290 "Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці" (додаток 4).

5.5. Відповідно до пункту «н» частини 1 статті 77 Основ законодавства про охорону здоров'я України медичним працівникам бригад екстреної медичної допомоги, медичним працівникам оперативно-диспетчерської служби - за безперервну роботу понад три роки надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю три календарні дні. При цьому зберігаються права інших категорій медичних працівників на додаткову оплачувану відпустку у межах існуючих норм.

5.6. Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме 14 календарних днів.

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

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

5.8. Щорічні основні та додаткові відпустки надаються працівникам, відповідно до Закону України «Про відпустки». Право працівника на щорічні основну та додаткові оплачувані відпустки (додатки 3-4 до колективного договору) повної тривалості у перший рік роботи настає з дня укладення трудового договору, після закінчення шести місяців безперервної роботи на підприємстві (крім винятків, передбачених Законом України «Про відпустки»).

5.9. Щорічна відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період, у разі порушення адміністрацією терміну повідомлення працівника про час надання відпустки (пункт 10 частини 13 статті 10 Закону України «Про відпустки»).

5.10. Щорічна відпустка за ініціативою адміністрації, як виняток, може бути перенесена на інший період, тільки за письмовою згодою працівника та за погодженням з профспілковим комітетом у разі, коли надання щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитись на нормальному ході роботи підприємства, та за умови, що частина відпустки тривалістю, не менше 24-х днів буде використана в поточному робочому році.

5.11. За бажанням матері, батька дитини, баби, діда чи інших родичів, які фактично доглядають за дитиною, або особи, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одного із прийомних батьків чи батьків-вихователів, у період перебування їх у відпустці для догляду за дитиною, вони можуть працювати на умовах неповного робочого часу або вдома.

5.12. Одноразова оплачувана відпустка при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) надається не пізніше трьох місяців з дня народження дитини таким працівникам: 1) чоловіку, дружина якого народила дитину; 2) батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови, що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки; 3) бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати чи батько якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком).

Відпустка при народженні дитини надається лише одній з осіб, зазначених у частині першій цього пункту колективного договору.

Тривалість відпустки при народженні дитини визначається працівником у заяві про її надання з урахуванням вимог, встановлених частиною першою цього пункту колективного договору.

Особа, яка отримала відпустку при народженні дитини, зобов'язана надати власнику або уповноваженому ним органу копії документа, необхідного для державної реєстрації народження дитини, або свідоцтва про народження дитини протягом 30 календарних днів з дня виходу в таку відпустку.

5.13. Одному з батьків, який має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів (стаття 182-1 Кодексу законів про працю України).

- 5.14. Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку:
- 5.14.1. Матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- 5.14.2. Чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;
- 5.14.3. Матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 Закону України «Про відпустки», в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю підгрупи А" або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку. Перелік тяжких захворювань, розладів, травм, станів тощо, що дає право працівнику на отримання відпустки без збереження заробітної плати на дитину, якій не встановлена інвалідність, затверджується Кабінетом Міністрів України;
- 5.14.4. Матері або іншій особі, зазначеній у частині третій статті 18 Закону України «Про відпустки», для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;
- 5.14.5. Учасникам війни, особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 14 календарних днів щорічно. Особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;
- 5.14.6. Особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;
- 5.14.7. Пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;
- 5.14.8. Особам з інвалідністю I та II груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;
- 5.14.9. Особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;
- 5.14.10. Працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчирки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця



поховання та назад;

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

5.14.12.Працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;

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

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

5.14.15.Сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

5.14.16.Ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

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

5.14.18.Працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини;

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

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

## **6.ОПЛАТА ПРАЦІ, НОРМУВАННЯ, СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ**

6.1.Оплата праці в підприємстві регулюється законами України «Про екстрену медичну допомогу», «Про оплату праці», постановами Кабінету Міністрів України від 12.01.2022 року №2 «Деякі питання оплати праці медичних

працівників закладів охорони здоров'я», від 30.08.2002 року №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 27.03.2013 року №199 «Деякі питання оплати праці медичних працівників системи екстреної медичної допомоги», від 19.05.1999 року №859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств», наказом Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 року №308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» та іншими нормативними документами, а також контрактом, укладеним з директором підприємства.

6.2. Відповідно до вимог Закону України «Про оплату праці» основна заробітна плата виплачується працівникам за виконану ними роботу згідно з визначеними нормами праці (норми часу, посадові обов'язки). Додаткова заробітна плата - це винагорода за працю понад встановлені норми, за несприятливі умови праці.

6.3. Виплата заробітної плати здійснюється два рази на місяць: з 10 по 15 число кожного місяця - аванс в розмірі до 40 відсотків заробітної плати (але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника) та з 25 по 27 число - остаточний розрахунок.

Строки виплати заробітної плати можуть змінюватись керівником із погодженням з профспілковим комітетом.

6.4. Оплата праці за роботу в святкові та вихідні дні здійснюється у відповідності з статтею 107 Кодексу законів про працю України.

6.5. Видатки, спрямовані на оплату праці, передбачаються у фінансовому плані підприємства, який розробляється фахівцями підприємства, підписується керівником та затверджується головою Волинської обласної ради.

6.6. Розміри посадових окладів (тарифних ставок) визначаються за тарифними розрядами Єдиної тарифної сітки, які встановлюються професіоналам, фахівцям, залежно від наявної кваліфікаційної категорії, робітникам - кваліфікаційного розряду у межах діапазону, визначеного для цих посад (професій) класифікатором професій ДК 003:2010 і відображаються у штатному розписі підприємства. Оплата праці працівників здійснюється за фактично відпрацьований час, виходячи з посадового окладу (тарифної ставки), або в залежності від виконання норм виробітку і відрядних розцінок з урахуванням підвищень, доплат та надбавок, передбачених діючим законодавством. Заробітна плата працівникам граничними розмірами не обмежується.

Керівник підприємства забезпечує справедливе співвідношення заробітної плати між немедичними та медичними працівниками підприємства, у межах фонду оплати праці, шляхом встановлення відповідних доплат, надбавок, премій з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації та професійності працівника, результатів його роботи, тощо.

6.7. Медичні працівники системи екстреної медичної допомоги, а також водії автотранспортних засобів бригад екстреної медичної допомоги (крім права на

доплату за науковий ступінь) мають право на:

- підвищені посадові оклади, надбавки за особливий характер праці, за особливі умови праці, доплати за науковий ступінь, за почесні звання, а також за вислугу років залежно від стажу роботи в державних і комунальних закладах охорони здоров'я, інші надбавки і доплати, премії і винагороди, розмір та порядок встановлення яких для державних і комунальних закладів охорони здоров'я визначаються Кабінетом Міністрів України;

- матеріальну допомогу для оздоровлення під час надання щорічної відпустки у розмірі одного посадового окладу та матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань у розмірі одного посадового окладу, які встановлюються для державних і комунальних закладів охорони здоров'я у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

6.8. Професіоналам, фахівцям, технічним службовцям та робітникам можуть надаватися відповідно до вимог чинного законодавства такі доплати і надбавки:

- доплати за суміщення професій (посади) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника в розмірі до 50 відсотків посадового окладу за основною посадою. Конкретний розмір цих доплат устанавлюється керівником, залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт (в межах фонду оплати праці);

- доплати за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт встановлюються у розмірі до 50 відсотків посадового окладу працівника. Зазначені доплати надаються працівникам за умови виконання ними роботи меншою чисельністю працівників, ніж за встановленими нормами (нормативами) в межах фонду оплати праці;

- працівникам, зайнятим наданням екстреної медичної допомоги (у тому числі, водіям санітарних автомобілів) встановлюється доплата в розмірі 50 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час (з 22.00 год. до 06.00 год.);

- надбавка за тривалість безперервної роботи встановлюється старшим лікарям, лікарям та фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою бригад екстреної (швидкої) медичної допомоги та водіям екстреної (швидкої) медичної допомоги в розмірі до 60 відсотків (від 3 до 5 років - 20 відсотків, від 5 до 7 років - 40 відсотків, понад 7 років - 60 відсотків посадового окладу);

- працівникам, зайнятим наданням екстреної медичної допомоги (у тому числі, водіям автотранспортних засобів (санітарного автомобіля), сторожам, машиністам (кочегарам) котельні 3 розряду господарсько-технічної частини; реєстраторам медичним з цілодобовою позмінною роботою встановлюється доплата в розмірі 35 відсотків годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час (з 22.00 год. до 06.00 год.);

- надбавка за вислугу років встановлюється медичним працівникам залежно від стажу роботи, в таких розмірах: понад 3 роки - 10 відсотків посадового окладу; понад 10 років - 20 відсотків посадового окладу; понад 20 років - 30 відсотків посадового окладу;

- водіям автотранспортних засобів встановлюється щомісячна надбавка за класність, яка нараховується за фактично відпрацьований водієм час, до тарифної ставки в розмірах: водіям 2 класу – 10 відсотків; водіям 1 класу – 25 відсотків;

- за складність та напруженість в роботі керівником встановлюється працівникам надбавка в розмірі – 50 відсотків посадового окладу в межах фонду оплати праці (згідно поданої заяви);

- медичним працівникам та водіям автотранспортних засобів (санітарного автомобіля) системи екстреної медичної допомоги виплачується надбавка за особливий характер праці у розмірі до 20 відсотків посадового окладу (з підвищеннями), надбавка за особливі умови праці у розмірі до 20 відсотків посадового окладу (з підвищеннями) на підставі рішення керівника підприємства, у межах фонду заробітної плати. Зазначені надбавки виплачуються медичним працівникам та водіям автотранспортних засобів (санітарного автомобіля) бригад екстреної медичної допомоги щомісяця за фактично відпрацьований час за основним місцем роботи, а також тим, що працюють за сумісництвом, при умові забезпечення у повному обсязі коштами обов'язкових виплат із заробітної плати працівникам;

- доплата за ненормований робочий день водію автотранспортних засобів (легкового автомобіля) автомобільно-експлуатаційного відділу, в розмірі 25 відсотків тарифної ставки;

- підвищення посадового окладу (тарифної ставки) за використання у роботі дезінфікувальних засобів молодшим медичним сестрам (санітаркам-прибиральницям) господарсько-технічної частини, відділень екстреної медичної допомоги підприємства, які працюють на повну ставку, зайнятим прибиранням туалетів, у розмірі 10 відсотків посадового окладу (тарифної ставки);

- додаткова доплата медичним та іншим працівникам підприємства, які задіяні до реагування на випадки гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, у розмірі до 300 (трьохсот) відсотків заробітної плати (посадового окладу (з підвищеннями) з урахуванням обов'язкових доплат, надбавок) відповідно до законодавства, в межах фонду заробітної плати підприємства (виплачується лише, у період карантину, встановленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та протягом 30 календарних днів після його відміни);

- надбавка за почесне звання України «заслужений», у розмірі 20 відсотків посадового окладу. .

6.9. Забороняється встановлення розмірів заробітних плат, що суперечать чинному законодавству.

6.10. Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення, керівник підприємства повинен повідомити працівника не пізніше як за два місяці до їх запровадження або зміни.

6.11. Сторони колективного договору вживають необхідних заходів щодо своєчасної виплати заробітної плати працівникам.

6.12. Відповідальність за порушення законодавства про працю регламентована статтею 265 Кодексу законів про працю України та чинним законодавством України.

6.13. Час простою не з вини працівника (якщо він попередив свого безпосереднього керівника) оплачується в розмірі передбаченому статтею 113 Кодексу законів про працю України.

6.14. Керівник підприємства несе персональну відповідальність за несвоєчасність виплати заробітної плати. Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення, керівник повинен повідомити працівника не пізніше як за два місяці до їх запровадження або зміни.

6.15.3 метою соціального захисту працівників підприємства передбачаються такі види матеріальної допомоги:

- матеріальна допомога для оздоровлення медичним і фармацевтичним працівникам та водіям автотранспортних засобів (санітарного автомобіля) бригад екстреної медичної допомоги, в розмірі одного посадового окладу на рік під час надання основної частини щорічної відпустки;

- матеріальна допомога медичним працівникам системи екстреної медичної допомоги (лікарям і фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою (середньому медичному)) та водіям автотранспортних засобів (санітарного автомобіля) бригад екстреної медичної допомоги для вирішення соціально-побутових питань у розмірі одного посадового окладу (у межах фонду заробітної плати) згідно вимог чинного законодавства України;

- матеріальна допомога для оздоровлення усім іншим немедичним працівникам підприємства в розмірі одного посадового окладу на рік під час надання основної частини щорічної відпустки;

- матеріальна допомога у зв'язку з похованням близьких родичів (батька, матері, дружини, чоловіка, дітей) та смертю працівника (у межах фонду заробітної плати).

6.16. Працівникам підприємства надається право на безоплатне користування територією підприємства для стоянки власного автотранспорту, у спеціально визначених місцях.

6.17.3 метою підвищення продуктивності праці та поліпшення її організації адміністрація забезпечує працівників належними побутовими умовами та кімнатами відпочинку.

6.18. Медичні працівники системи екстреної медичної допомоги мають право на:

- соціальні пільги та гарантії, передбачені законодавством про аварійно-рятувальні служби, у випадках, встановлених Кабінетом Міністрів України;

- обов'язкове страхування, яке забезпечується у порядку, визначеному законом;

- безоплатне забезпечення робочим одягом єдиного зразка у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я.

Підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації медичних працівників за державним замовленням для потреб системи екстреної медичної допомоги забезпечується відповідно до закону центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти і науки.

Працівникам можуть надаватися інші соціальні пільги визначені окремими положеннями та погоджені профспілковим комітетом.

6.19.Робота у святкові та неробочі дні може компенсуватись за згодою сторін: наданням іншого дня відпочинку впродовж місяця, або у грошовій формі в подвійному розмірі (стаття 72 Кодексу законів про працю України).

## **7.ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я**

Для створення здорових і безпечних умов праці на підприємстві сторони зобов'язуються:

7.1.Забезпечити виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям (додаток 5).

7.2.Під час укладення трудового договору інформувати працівника під розписку про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також, про права на пільги і компенсації при виконанні робіт в таких умовах.

7.3.Проводити атестацію робочих місць за умовами праці 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.

7.4.Забезпечувати безкоштовно:

- своєчасне придбання, видачу працівникам спецодягу, санітарного одягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту згідно з встановленими нормами (додаток 6);

- видачу чергового спецодягу та інших засобів індивідуального захисту працівникам, яким вони непередбачені за нормами, але за умовами праці необхідне їх застосування на час виконання робіт.

- забезпечити за рахунок коштів підприємства своєчасну заміну або ремонт спецодягу і спецвзуття, що стали непридатними до закінчення встановленого терміну їх носіння з незалежних від працівника причин.

7.5.Забезпечувати працівників, зайнятих на роботах з шкідливими та небезпечними умовами праці безоплатно лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, згідно проведеної атестації робочих місць за умовами праці (додаток 7).

7.6.Забезпечити проходження попереднього і періодичних медичних, психіатричних та наркологічних оглядів із збереженням середньої заробітної плати, місця роботи та за рахунок коштів підприємства: працівникам, яким необхідно систематично проходити медичні огляди згідно з Законом України "Про охорону праці".

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.

7.7.Адміністрація зобов'язується створити всі необхідні умови для проходження працівниками один раз на рік обов'язкових медичних оглядів для працівників зайнятих на важких роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного медичного огляду осіб віком до 21 року.

7.8.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. Оплата праці у таких випадках проводиться, згідно з чинним законодавством.

7.9.Не допускати будь-якої дискримінації працівників і забезпечувати їх права та інтереси, а також соціальні та інші гарантії. Забезпечувати рівні права та можливості жінок і чоловіків.

7.10.Аналізувати стан захворюваності і випадків тимчасової непрацездатності та вживати заходів щодо усунення причин захворювань.

У разі неможливості виходу на роботу у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших причин, працівник зобов'язаний з урахуванням наявних можливостей негайно повідомити роботодавця (безпосереднього керівника) про обставини, що перешкоджають виходу на роботу. У разі неповідомлення працівником про причини не виходу на роботу, складається відповідно до вимог чинного законодавства акт про відсутність працівника на роботі.

7.11.Працівникам, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням видавати безплатно за встановленими нормами мило. На роботах, де можливий вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, видавати безплатно, за встановленими нормами, миючі та знешкоджуючі засоби.

7.12.Спільно 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.

7.13.Забезпечити своєчасне подання матеріалів розслідування нещасних випадків чи професійних захворювань до Управління Держпраці у Волинській області та відділення Виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків і вимагати від них виконання обов'язків щодо організації профілактики нещасних випадків і професійних захворювань та соціального захисту потерпілих.

7.14.Виплачувати одноразову допомогу потерпілим від нещасних випадків на виробництві (професійних захворювань) та щомісячні страхові виплати потерпілому внаслідок нещасного випадку на виробництві, за наявністю довідки медико-соціальної експертної комісії, у розмірі встановленому Фондом соціального страхування України.

7.15. Зменшувати розмір одноразової допомоги, якщо ушкодження здоров'я потерпілого від нещасного випадку на виробництві настало не тільки з вини адміністрації, а внаслідок порушення потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, в розмірах не більше ніж зазначені в додатку 8.

7.16. Порушення потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, з якими він не був обізнаний внаслідок несвоєчасного або неякісного проведення навчання та інструктажу, незабезпечення необхідними нормативними документами, не може бути підставою для зменшення йому розміру одноразової допомоги або відшкодування шкоди.

7.17. ~~Виплачувати~~ виплачувати одноразову допомогу потерпілим з тимчасовою втратою ~~працездатності~~ - у місячний термін після закінчення лікування.

7.18. Створити для працівників, які отримали інвалідність на роботі, умови ~~праці~~ відповідно до медичних висновків або організувати їх перенавчання, ~~перекваліфікацію~~ тощо.

7.19. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення ~~роботи~~, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи ~~здоров'я~~.

7.20. Аналізувати причини виникнення нещасних випадків, професійних ~~захворювань~~ і аварій на виробництві.

7.21. Забезпечити дотримання графіку часу роботи і відпочинку працівників.

7.22. Організувати роботу кабінету з охорони праці, згідно вимог чинного законодавства.

7.23. Фінансування з охорони праці здійснювати за рахунок відрахувань, не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці.

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

7.25. Посадові особи підприємства зобов'язані проходити навчання з питань охорони праці в навчальних закладах, які отримали відповідний дозвіл з питань охорони праці та пожежної безпеки за рахунок підприємства, проходити вступний, первинний і повторний інструктажі з питань охорони праці та пожежної безпеки, а також, посадові особи, які звільняються від проходження таких інструктажів (додатки 9-11).

7.26. Працівники зобов'язуються:

7.26.1. Знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, поведіння з медичним обладнанням, машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами індивідуального і колективного захисту.

7.26.2. Додержуватись зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, правилами поведінки працівників на території підприємства, в приміщеннях, на викликах та інструкціями з питань охорони праці.

7.28.3. Проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди.



**7.26.4.** Співпрацювати з керівниками структурних підрозділів у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу життю чи здоров'ю оточуючих його людей та навколишньому середовищу, повідомляти про небезпеку безпосереднього керівника структурного підрозділу або іншу посадову особу підприємства.

**7.26.5.** Працівник, який заподіяв шкоду підприємству повинен добровільно покрити її повністю або частково, передати для покриття заподіяної шкоди рівноцінне майно, чи поправити пошкоджене або нести матеріальну відповідальність у розмірі свого середньомісячного заробітку.

**7.26.6.** Працювати чесно і сумлінно, додержуватись дисципліни праці, вчасно приходити на роботу, додержуватись встановленої тривалості робочого часу, використовувати весь робочий час виключно для продуктивної праці, не приходити на роботу в стані алкогольного, наркотичного та медикаментозного сп'яніння і не приносити та вживати спиртні, наркотичні та психотропні речовини, своєчасно і точно виконувати розпорядження керівництва підприємства.

**7.26.7.** Не допускати виконання робіт з порушенням вимог нормативних актів, поліпшувати якість роботи, удосконалювати лікувально-діагностичний процес.

**7.26.8.** Додержуватись вимог охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки, передбачених законом України «Про охорону праці», відповідними правилами та інструкціями, користуватися виданим спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального захисту, запобіжними пристроями.

**7.26.9.** Тримати в порядку своє робоче місце, додержуватись чистоти у структурному підрозділі і на території підприємства, а також передавати змінному працівникові своє робоче місце, транспортний засіб, обладнання і пристрої, тощо в справному стані і чистоті.

**7.26.10.** Берегти і зміцнювати власність, ефективно використовувати транспорт, машини, апарати, інструменти, тощо, дбати про їх збереження.

**7.26.11.** Вести себе гідно, утримуватись від дій, які заважають іншим працівникам, виконувати їх трудові обов'язки. Вживати заходів до негайного усунення причин і умов, які заважають нормальному виконанню роботи, при неможливості усунути ці причини своїми силами, негайно повідомляти про це адміністрацію.

**7.26.12.** Систематично підвищувати свою кваліфікацію. Не допускати дій, які сприяють падінню авторитету медичного працівника. У виняткових випадках, залишатись на роботі (на зміні) до трьох годин, до приходу заміни.

**7.26.13.** Працівники зобов'язані дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на роботі. Працівник має право відмовитись від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують.

**7.26.14** Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо керівник не виконує законодавство про охорону праці. У цьому разі, працівнику виплачується вихідна допомога в розмірі, не менше тримісячного зарплату.

**7.27.3а** порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці, створення перешкод у діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці, а також представників профспілок, винні особи притягуються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно з законодавством.

**7.28.** Працівник системи екстреної медичної допомоги, який входить до складу бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги, під час виконання службових обов'язків має право на захист від протиправного посягання на своє життя та здоров'я, який забезпечується відповідно до законодавства.

## **8. ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ ЇЇ ПРАВА ТА ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

**3** метою забезпечення захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників підприємства профспілковий комітет зобов'язується:

**8.1.** Організувати свою діяльність відповідно до вимог законів України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", "Про колективні договори і угоди", Кодексу законів про працю України, тощо.

**8.2.** Здійснювати громадський контроль за:

- виконанням цього колективного договору;
- виплатою заробітної плати працівникам;
- виконанням законодавства про охорону праці, забезпеченням безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії;
- відшкодуванням шкоди, заподіяної працівникам каліцтвом або іншими ушкодженнями здоров'я, пов'язаної з виконанням трудових обов'язків;
- державним соціальним страхуванням відповідно до вимог чинного законодавства України.

**8.3.** Звітувати на конференціях трудового колективу про реалізацію зобов'язань, які віднесені до компетенції профспілкового комітету.

**8.4.** Представляти інтереси працівників за їх дорученням при розгляді трудових індивідуальних спорів, сприяти їх вирішенню.

**8.5.** Брати участь у розробці Правил внутрішнього трудового розпорядку.

**8.6.** При зміні форм власності здійснювати заходи для захисту інтересів працівників згідно з чинним законодавством України.

**8.7.** У разі, передання в довгострокову оренду чи приватизації майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Волинської області, вести громадський контроль, пов'язаний з використанням майна, що перебуває в оренді.

**8.8.** Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, аварій, тощо.

**8.9.** Направляти працівників на умови, передбачених Колективним договором, до оздоровчих закладів, перевіряти організацію медичного обслуговування працівників, тощо.

8.10.Разом з адміністрацією вирішувати питання:

- запровадження, перегляду та змін норм праці;
- робочого часу і часу відпочинку, погодження графіків змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу;
- поліпшення умов праці; медичного обслуговування, визначення та затвердження переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг та гарантій;
- розподілу коштів фонду оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних компенсаційних виплат, тощо;
- організації оздоровлення і відпочинку працівників, членів їх сімей, розвитку культурно-масової та спортивної і туристичної роботи, тощо.

8.11.Для сприяння діяльності профспілкового комітету адміністрація зобов'язується:

- безкоштовно надавати приміщення для роботи та проведення зборів;
- за наявності письмових заяв працівників - членів профспілки щомісячно і безплатно в 3-денний термін після виплати заробітної плати перерахувати через бухгалтерію на рахунок профспілковій організації членські внески;
- щомісячно відраховувати кошти на культурно-масову, фізкультурну роботу і оздоровчу роботу, не менше 0,3 відсотка фонду оплати праці з віднесенням цих сум на валові витрати, а у бюджетній сфері - за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань;
- у 3-х денний термін надавати на запити профспілкового комітету інформацію з питань умов та оплати праці працівників, а також соціально-економічного розвитку підприємства, та виконання колективного договору;
- у разі, затримки виплати заробітної плати, надавати право одержувати інформацію про наявність коштів на рахунку підприємства;
- голові профспілкового комітету та його членам не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків надати можливість виконувати громадські обов'язки в інтересах трудового колективу в робочий час із збереженням середньої зарплати, до 2-х годин на тиждень.

### 9.ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1.Цей колективний договір набирає чинності після його підписання представниками сторін, і продовжує свою дію до укладення нового.

9.2.Зміни і доповнення до колективного договору вносяться протягом терміну його дії і скріплюються підписами уповноважених представників обох сторін, шляхом укладення додаткових угод.

9.3.Будь-яка із сторін, не раніше як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору або у строки, визначені у ньому, письмово повідомляє іншу сторону про початок переговорів щодо укладення нового колективного договору.

**9.4.** Під час дії воєнного стану, введеного відповідно до Закону України "Про правовий режим воєнного стану", діють обмеження та особливості організації трудових відносин, встановлені Законом України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану".

**9.5.** Визнати таким, що втратив чинність Колективний договір між адміністрацією і профспілковим комітетом Комунального підприємства «Волинський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» Волинської обласної ради на 2013-2025 роки від 31.05.2013 року, зареєстрований управлінням економіки Луцької міської ради Волинської області від 30.09.2013 року за №142 (зі зміною від 24.04.2014 року, зареєстрованою управлінням економіки Луцької міської ради Волинської області 13.05.2014 року за №58; №2 від 14.08.2015 року, зареєстрованою департаментом економічної політики Луцької міської ради Волинської області 12.09.2015 року за №47; №3 від 27.12.2016 року, зареєстрованою департаментом економічної політики Луцької міської ради Волинської області 12.01.2017 року за №1; №4 від 18.07.2017 року, зареєстрованою департаментом економічної політики Луцької міської ради Волинської області 19.07.2017 року за №122; №5 від 05.06.2018 року, зареєстрованою управлінням з питань праці Луцької міської ради Волинської області 15.06.2018 року за №75; №6 від 08.12.2019 року, зареєстрованою управлінням з питань праці Луцької міської ради Волинської області 10.12.2019 року за №126; №7 від 15.01.2020 року, зареєстрованою управлінням з питань праці Луцької міської ради Волинської області 24.01.2020 року за №5; №8 від 27.08.2020 року, зареєстрованою управлінням з питань праці Луцької міської ради Волинської області 07.09.2020 року за №60; №9 від 09.10.2020 року, зареєстрованою управлінням з питань праці Луцької міської ради Волинської області 20.10.2020 року за №70; №10 від 24.02.2021 року, зареєстрованою управлінням з питань праці Луцької міської ради Волинської області 24.02.2021 року за №15; №11 від 10.06.2021 року, зареєстрованою управлінням з питань праці Луцької міської ради Волинської області 23.06.2021 року за №57; №12 від 31.08.2021 року, зареєстрованою відділом з питань праці Луцької міської ради Волинської області 09.09.2021 року за №75; №13 від 20.12.2021 року, зареєстрованою відділом з питань праці Луцької міської ради Волинської області 29.12.2021 року за №102, №14 від 24.02.2022 року, зареєстрованою відділом з питань праці Луцької міської ради Волинської області 23.03.2022 року за №38).

**9.6.** Забезпечення здійснення контролю за виконанням умов колективного договору здійснюється робочою комісією, з погоджених сторонами представників.

**9.7.** Розгляд підсумків виконання умов колективного договору (висновки робочої комісії) здійснюється на загальних зборах (конференції) трудового колективу - раз на рік (в січні наступного року).

**9.8.** Сторони несуть відповідальність у разі порушення чи невиконання зобов'язань колективного договору, розголошення його змісту згідно з чинним законодавством.

9.9.Сторони колективного договору домовились зареєструвати його відповідно до вимог чинного законодавства.

9.10.Сторони колективного договору, після його підписання і реєстрації, забезпечують ознайомлення з його змістом працівників підприємства.

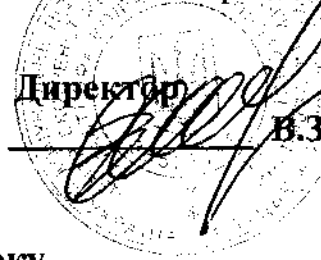
Новоприйняті працівники ознайомлюються з колективним договором під час прийняття на роботу.

9.11.Цей колективний договір складений в 3 (трьох) примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної сторони і для уповноваженого підрозділу Луцької міської ради Волинської області.

9.12.На підставі колективних переговорів, за дорученням сторін і загальних зборів (конференції) трудового колективу колективний договір підписали:



Голова профкому  
А.В.Мельничук



Директор  
В.З.Шмаль

25 травня 2022 року

схвалено загальними зборами (конференцією) трудового колективу  
Комунального підприємства «Волинський обласний центр екстреної медичної  
допомоги та медицини катастроф» Волинської обласної ради

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому



А.В.Мельничук

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП «ВОЦЕМДМК»



В.З.Шмаль

травня 2022 року

## ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників

Комунального підприємства «Волинський обласний  
центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф»  
Волинської обласної ради

### І. Загальні положення

1.1. Це положення розроблене відповідно до вимог Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.1999 року №859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств», наказу Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 року №308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» та чинного законодавства, а також контракту, укладеним з директором підприємства. і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій працівникам Комунального підприємства «Волинський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» Волинської обласної ради (далі – підприємство).

1.2. Метою преміювання працівників підприємства є:

- підвищення мотивації працівників, керівників, професіоналів, фахівців та іншого персоналу підприємства щодо виявлення та використання резервів і можливостей підвищення ефективності та покращення результатів індивідуальної та колективної праці, з урахуванням внеску кожного працівника у результати діяльності підприємства, кваліфікаційно-професійного досвіду, складності виконуваних робіт та функцій, рівня відповідальності та професійної активності;

- створення умов для підвищення заробітної плати працівників відповідно до особистого внеску у кінцеві результати роботи підприємства;

- стимулювання до виконання працівниками посадових (робітничих) обов'язків на високому професійному рівні та зміцнення трудової дисципліни.

## II. Порядок, розміри і критерії преміювання

2.1. Працівникам підприємства можуть встановлюватись такі види премій:

а) премія за місяць (квартал, рік, тощо), відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи підприємства, згідно з критеріями, зазначеними в пункті 2.5 цього Положення;

б) за виконання особливо важливої роботи;

в) з нагоди ювілейних, пам'ятних та святкових дат, професійних свят, виходу на пенсію, тощо.

2.2. Преміюванню підлягають працівники, які займають посади згідно з штатним розписом підприємства, а також працівники по роботі за сумісництвом.

2.3. Преміювання може бути персональним за особистий внесок у виконання важливого завдання чи термінової роботи, а також до знаменної дати, тощо.

2.4. Розмір премії працівнику (працівникам) підприємства встановлюється директором підприємства, шляхом видання відповідного наказу.

Проект наказу про преміювання працівників підприємства готує відділ кадрів, який погоджує його з профспілковим комітетом (крім преміювання директора підприємства (його заступників) та медичних директорів) і подає директору підприємства.

Виплата премій здійснюється бухгалтерією, на підставі наказу директора підприємства, як правило, у терміни виплати заробітної плати за другу половину місяця, визначені колективним договором.

2.5. Розмір місячної премії працівника (працівників) підприємства залежить від його (їх) особистого внеску в загальний результат роботи підприємства, з урахуванням таких критеріїв:

1) ініціативність і професійність у роботі;

2) своєчасне та якісне виконання планової або оперативної роботи, доручень (вказівок), наказів, розпоряджень, завдань, визначених Статутом підприємства, положеннями про самостійний структурний підрозділ, у якому працює працівник, його посадовою інструкцією, а також дорученнями директора підприємства, медичних директорів, заступниками директора;

3) терміновість виконання завдань; участь у роботі комісій, робочих груп, тощо;

4) трудова дисципліна;

5) інших критеріїв та показників діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню.

2.6. Преміювання працівників здійснюється за результатами роботи щомісячно за місяць (квартал, рік, тощо), виходячи з фінансових можливостей підприємства та в межах економії фонду оплати праці.

2.7. Розмір премії конкретного працівника залежить від особистого внеску в результати роботи структурного підрозділу та підприємства в цілому і не обмежується граничними розмірами та встановлюється на підставі клопотання керівника структурного підрозділу, а керівнику структурного підрозділу та іншим окремим посадовим особам, які підпорядковані безпосередньо керівнику підприємства - за розпорядженням директора підприємства. В окремих випадках, працівникам підприємства премія встановлюється - за розпорядженням директора підприємства.

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

2.9. Премії виплачуються працівникам, які перебувають у трудових відносинах з підприємством, за будь-який проміжок часу.

### **III. Умови і розміри преміювання директора підприємства**

3.1. Директору підприємства, за погодженням з органом управління майном, встановлюється премія, за підсумками роботи за:

- квартал - у розмірі до трьох місячних посадових окладів керівника підприємства;

- рік - у розмірі до двадцяти чотирьох місячних посадових окладів керівника підприємства.

3.2. При цьому, у разі:

- наявності заборгованості підприємства з виплати заробітної плати у відповідному квартальному або річному звітному періоді розмір премії за такий період повинен становити не більше 20 відсотків максимально дозволеного розміру премії відповідно до цього Положення;

- збільшення розміру заборгованості підприємства з виплати заробітної плати у поточному квартальному або річному звітному періоді порівняно з попереднім аналогічним звітним періодом премія за такий поточний звітний період не нараховується;

- погіршення якості роботи, невиконання умов контракту, порушення трудової дисципліни премія зменшується або не нараховується у тому звітному періоді, коли виявлено відповідне порушення (за окремим рішенням);

- незатвердження (непогодження) в установленому законодавством порядку річного фінансового плану винагорода (премія) не нараховується.

### **VI. Умови, за яких премія не нараховується або нараховується у меншому розмірі**

4.1. Премія не нараховується і не виплачується працівникам, до яких за порушення трудової дисципліни застосовувалися заходи дисциплінарного стягнення, або які мали недоліки у роботі.



4.2. Підставою для позбавлення премії працівника є:

- наказ керівника про притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності за порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, правил охорони праці, безпеки руху, протипожежної безпеки і трудової дисципліни, тощо;

- несвоєчасне і неякісне виконання, покладених на працівника завдань і функцій;

- притягнення працівника до адміністративної чи кримінальної відповідальності у зв'язку з невиконанням або неналежним виконанням трудових обов'язків.

4.3. Премія зменшується або скасовується, у разі здійснення працівником службового проступку, характер і ступінь тяжкості якого є недостатнім для притягнення його до дисциплінарної відповідальності.

**В.о. начальника відділу кадрів**



**Л.О.Вінчук**

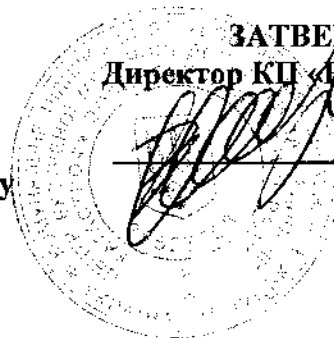


ПОГОДЖЕНО

Голова профкому

А.В.Мельничук

травня 2022 року



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП «ВОЦЕМДМК»

В.З.Шмаль

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про надання матеріальної допомоги працівникам**  
**Комунального підприємства «Волинський обласний центр**  
**екстреної медичної допомоги та медицини катастроф»**  
**Волинської обласної ради**

1. Це положення розроблено відповідно до частини 4 статті 11 Закону України «Про екстрену медичну допомогу», вимог Кодексу законів про працю України, постанов Кабінету Міністрів України від 11 травня 2011 року №524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», від 27 березня 2013 року №199 «Деякі питання оплати праці медичних працівників системи екстреної медичної допомоги», наказу Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 року № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ захисту населення» з метою соціального захисту працівників Комунального підприємства «Волинський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» Волинської обласної ради (далі - підприємства).

2. Правом на отримання матеріальної допомоги може скористатися кожен працівник підприємства, шляхом подання, власноруч написаної, відповідної заяви (або за заявою рідних).

3. Розмір матеріальної допомоги становить - посадовий оклад раз у рік, при роботі працівника на повну посаду, або ж у відсотковому співвідношенні із розрахунку зайнятої частини посади (посадового окладу).

4. На підприємстві передбачаються такі види матеріальної допомоги:

4.1. Матеріальна допомога для оздоровлення під час надання щорічної відпустки медичним та фармацевтичним працівникам, водіям автотранспортних засобів (санітарних автомобілів) бригад екстреної медичної допомоги, в розмірі одного посадового окладу на рік, під час надання основної частини щорічної відпустки.

4.2. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань медичним працівникам (лікарям і фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою), водіям автотранспортних засобів (санітарних автомобілів) бригад екстреної медичної допомоги, в розмірі одного посадового окладу на рік (у межах фонду заробітної плати) згідно вимог чинного законодавства України.

4.3. Матеріальна допомога на оздоровлення усім іншим працівникам підприємства, в розмірі одного посадового окладу на рік.

4.4. Матеріальна допомога на поховання прямих родичів - батька, матері, дружини, чоловіка, дітей, в розмірі посадового окладу, при наявності копії свідоцтва про смерть та документів, які підтверджують родинні відносини.

У разі смерті працівника, матеріальна допомога надається його родині.

Матеріальна допомога на поховання надається незалежно від того, чи отримував працівник матеріальну допомогу з інших підстав.

5. Матеріальна допомога працівникам підприємства надається в межах фонду заробітної плати підприємства.

6. Рішення про виплату матеріальної допомоги працівникам підприємства приймає керівник.

**Провідний юрисконсульт**

Л.

**О.О.Крутилко**

ПОГОДЖЕНО

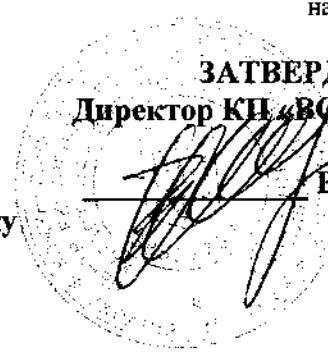
Голова профкому



А.В.Мельничук

25 травня 2022 року

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор КН «ВОЦЕМДМК»



В.З.Шмаль

**ПЕРЕЛІК**

професій і посад працівників з ненормованим робочим днем,  
яким надається щорічна додаткова відпустка

№ з/п	Найменування структурного підрозділу, професії, посади	Тривалість відпустки (календарних днів)	
		щорічна основна відпустка	щорічна додаткова відпустка
1	2	3	4
1.	<b>Апарат управління:</b>		
	директор	24	7
	медичний директор	24	7
	медичний директор з оперативної роботи	24	7
	заступник директора з економічних питань	24	7
	заступник директора з технічних питань	24	7
	головний фельдшер	24	7
	юрисконсульт (провідний, I, II категорії, без категорії)	24	7
	головний енергетик	24	7
	завідувач центрального складу	24	7
	завідувач канцелярії	24	7
	інженер з метрології (без категорії, II, I категорії, провідний)	24	7
	інженер з охорони праці (без категорії, II, I категорії, провідний)	24	7
	фахівець з питань цивільного захисту (без категорії, II, I категорії, провідний)	24	7
	архіваріус	24	7
	діловод	24	7
	секретар керівника (підприємства)	24	7
2.	<b>Відділ автоматизованих систем управління та зв'язку:</b>		
	начальник відділу	24	7
	інженер-програміст (без категорії, II, I категорії, провідний)	24	7
	інженер електрозв'язку (без категорії, II, I категорії, провідний)	24	7
	інженер електронік (без категорії, II, I категорії, провідний)	24	7
	технік (без категорії, II, I категорії)	24	4

3.	<b>Відділ закупівель:</b>		
	начальник відділу	24	7
	бухгалтер (без категорії, II, I категорії, провідний)	24	7
	економіст (без категорії, II, I категорії, провідний)	24	7
4.	<b>Аптечне відділення</b>		
	завідувач аптеки, фармацевт	24	7
	асистент фармацевта	24	7
	фельдшер	24	7
5.	<b>Відділ кадрів:</b>		
	начальник відділу	24	7
	старший інспектор з кадрів	24	7
	інспектор з кадрів	24	7
6.	<b>Бухгалтерія:</b>		
	головний бухгалтер	24	7
	заступник головного бухгалтера	24	7
	бухгалтер (без категорії, II, I категорії, провідний)	24	7
7.	<b>Планово-економічний відділ:</b>		
	начальник відділу	24	7
	економіст (без категорії, II, I категорії, провідний)	24	7
8.	<b>Господарсько-технічна частина:</b>		
	завідувач господарства	24	7
	працівник з господарської діяльності закладу охорони здоров'я	24	7
	агент з постачання	24	4
	слюсар-сантехнік 2-4 розряду	24	4
	електромонтер з обслуговування електроустановок 2-4 розряду	24	4
	9.	<b>Автомобільно-експлуатаційний відділ:</b>	
начальник гаража	24	7	
головний механік	24	7	
інженер з безпеки руху (без категорії, II, I категорії, провідний)	24	7	
механік	24	7	
водій автотранспортних засобів	24	7	
електрозварник ручного зварювання 2-4 розряду	24	4	
слюсар з ремонту автомобілів 2-4 розряду	24	4	
диспетчер	24	4	
10.	<b>Відділення (пункт) екстреної медичної допомоги, відділ або інший структурний підрозділ:</b>		
	працівник з господарської діяльності закладу охорони здоров'я	24	7
	реєстратор медичний	24	4

В.а. начальника відділу кадрів



Л.О.Вінчук

**ПОГОДЖЕНО**  
Голова профкому  
А.В.Мельничук

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор КП «ВОШЕМДМК»  
В.З.Шмаль

25 травня 2022 року

**ПЕРЕЛІК**

професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці

№ з/п	Професія	Тривалість відпустки (календарних днів)	
		щорічна основна відпустка	щорічна додаткова відпустка
<b>1.</b>	<b>Медичний персонал:</b>		
	завідувач структурного підрозділу (відділення, відділу) – лікар з медицини невідкладних станів	24	7
	завідувач структурного підрозділу (відділення, відділу) – лікар-психолог	24	7
	завідувач структурного підрозділу (відділення, відділу) – лікар-методист	24	7
	старший лікар з медицини невідкладних станів	24	7
	лікар з медицини невідкладних станів	24	7
	лікар-методист	24	7
	лікар-терапевт	24	7
	лікар-статистик	24	7
	лікар-інтерн	24	7
	лікар-стажист	24	7
	статистик медичний	24	7
	сестра медична	24	7
	сестра медична (з медицини невідкладних станів)	24	7
	сестра медична (для поповнення медикаментами)	24	7
	фельдшер з медицини невідкладних станів	24	7
	фельдшер, сестра медична, брат медичний, фельдшер зміни старший, фельдшер старший структурного підрозділу	24	7
	фельдшер з медицини невідкладних станів старший	24	7
	фельдшер (для поповнення медикаментами)	24	7
<b>2.</b>	<b>Молодший медичний персонал:</b>		
	молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця)	24	7
	молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця) відділу медицини катастроф	24	4
<b>3.</b>	<b>Не медичний персонал:</b>		
	водій автотранспортних засобів (санітарного автомобіля)	24	4

В.а. начальника відділу кадрів

Л.О.Вінчук

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому

А.В.Мельничук

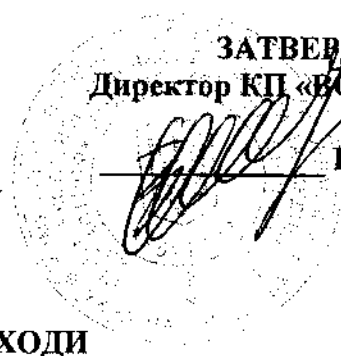


ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП «ВОЦЕМДМК»

В.З.Шмаль

травня 2022 року



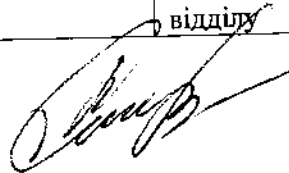
### КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям

Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
Проводити лабораторні дослідження стану ізоляції кабелів і захисного заземлення.	постійно	Заступник директора з технічних питань, головний енергетик господарсько-технічної частини, керівники структурних підрозділів
Забезпечувати працівників спеціальним одягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту, миючими та дезінфікуючими засобами відповідно до встановлених норм.	постійно	Заступник директора з технічних питань, головний фельдшер, головний бухгалтер, керівники структурних підрозділів, інженер з охорони праці (I, II категорії)
Провести реновацію будівель підприємства за адресою: місто Луцьк, вулиця Словацького, 28.	грудень 2022 року	Заступник директора з технічних питань, начальник гаража автомобільно-експлуатаційного відділу
Провести реконструкцію частини гаражного приміщення, шляхом його переобладнання під офісне приміщення.	грудень 2022 року	Заступник директора з технічних питань, головний бухгалтер, начальник гаража автомобільно-експлуатаційного відділу
Проводити обов'язкове страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів.	постійно	Заступник директора з технічних питань, інженер з безпеки руху автомобільно-експлуатаційного відділу, керівники структурних підрозділів, інженер з охорони праці (I, II категорії)
Проводити обов'язкове особисте страхування від нещасних випадків на транспорті працівників бригад екстреної медичної допомоги (постанова КМУ від 14.08.1996 року №959)	постійно	Медичний директор, головний бухгалтер, керівники структурних підрозділів, інженер з охорони праці (I, II категорії)
Проводити обов'язкове страхування медичних працівників виїзних бригад екстреної медичної допомоги на випадок	постійно	Медичний директор, головний бухгалтер, керівники структурних

інфікування вірусом імунодефіциту людини під час виконання ними професійних обов'язків (постанова КМУ від 16.10.1998 року) №1642		підрозділів, інженер з охорони праці (I, II категорії)
Проводити страхування орендованого або іншим чином використовуваного структурними підрозділами підприємства майна.	постійно	Заступник директора з технічних питань, головний бухгалтер, юрисконсульт I категорії, інженер з охорони праці (I, II категорії)
Проводити обов'язковий попередній (при прийнятті на роботу), періодичний (протягом трудової діяльності) і позачерговий медичний огляд працівників, згідно Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом МОЗ України від 21.05.2007 року №246.	постійно	Керівники структурних підрозділів, інженер з охорони праці (I, II категорії)
Проводити обов'язковий попередній, періодичний та позачерговий медичний огляд водіїв автотранспортних засобів.	постійно	Інженер з безпеки руху автомобільно-експлуатаційного відділу, начальник гаража, інженер з охорони праці (I, II категорії)
Забезпечувати працівників зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці низькою або рівноцінними харчовими продуктами, згідно проведеної атестації робочих місць за умовами праці.	постійно	Заступник директора з технічних питань, головний бухгалтер, інженер з охорони праці (I, II категорії)
Організувати навчання та перевірку знань відповідальних осіб в структурних підрозділах з охорони праці та пожежної безпеки в навчальних центрах.	постійно	Заступник директора з технічних питань, головний бухгалтер, керівники структурних підрозділів, інженер з охорони праці (I, II категорії)
Проводити навчання з фельдшерами пункту вивчення бригад медикаментами та фельдшерами з медицини невідкладних станів структурних підрозділів, щодо проведення передрейсових та післярейсових медичних оглядів водіїв автотранспортних засобів.	1 раз в 3 роки	Медичний директор, головний фельдшер
Обшукувати нове спеціальне приміщення для зберігання кисневих балонів, згідно вимог нормативно-правових актів з охорони праці щодо безпечної експлуатації кисневих балонів.	червень 2022 року	Заступник директора з технічних питань, головний бухгалтер, головний енергетик
Обшукувати приміщення для проведення навчально-тренувальних занять з надання медичної допомоги на до госпітальному стані та тренінгів з медичним персоналом.	червень 2022 року	Медичний директор, заступник директора з технічних питань, головний бухгалтер, завідувач навчально-тренувального відділу

Інженер з охорони праці I категорії



С.В.Ліпко



ПОГОДЖЕНО  
Голова профкому

А.В.Мельничук

травня 2022 року

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор КП «ВОЦЕМДМК»

В.З.Шмаль

## П Е Р Е Л І К

професій та посад працівників, яким видається безкоштовно спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту згідно з встановленими нормами

### I. Тимчасові норми забезпечення спеціальним робочим одягом та взуттям виїзного медичного персоналу

№ з/п	Назва предмету	Кількість предметів на одну особу	Термін носіння (місяці)
1.	Куртка тепла	1	36
2.	Куртка літня	1	36
3.	Брюки	1	36
4.	Теніска трикотажна	2	12
5.	Шапка трикотажна	1	24
6.	Черевики	1	24
7.	Туфлі	1	24
8.	Шеврон нагрудний	2	До непридатності
9.	Шеврон нарукавний	2	До непридатності
Комплект спеціального робочого одягу для бригад (на 1 бригаду)		Кількість предметів	Термін носіння
1.	Плащ-накидка	3 шт.	До непридатності
2.	Сигнальний жилет	3 шт.	До непридатності
3.	Захисна каска	3 шт.	До непридатності

### II. Тимчасові норми забезпечення спеціальним робочим одягом та взуттям невиїзного медичного персоналу

№ з/п	Назва предмету	Кількість предметів на одну особу	Термін носіння (місяці)
1.	Брюки	1	36
2.	Куртка літня	1	36
3.	Теніска трикотажна	2	24
4.	Туфлі	1	24

### III. Тимчасові норми забезпечення спеціальним робочим одягом та взуттям водіїв

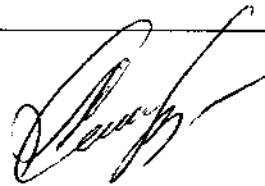
№ з/п	Назва предмету	Кількість предметів на одну особу	Термін носіння (місяці)
1.	Куртка тепла	1	36
2.	Куртка літня	1	24
3.	Брюки	1	36
4.	Теніска трикотажна	2	36
5.	Шапка трикотажна	1	36
6.	Напівчоботи	1	24
7.	Туфлі	1	24
Одяг спеціальний на 1 екіпаж		Кількість предметів	Термін носіння
1.	Плащ-накидка	1 шт.	До непридатності
2.	Каска	1 шт.	До непридатності
3.	Сигнальний жилет	1 шт.	До непридатності

### IV. Тимчасові норми забезпечення спеціальним робочим одягом та взуттям інших категорій працівників

№ з/п	Найменування робіт, професій та посад	Найменування засобів індивідуального захисту	Термін експлуатації (місяців)
1.	Слюсар з ремонту автомобілів автомобільно-експлуатаційного відділу	Костюм віскозно-лавсановий Черевики шкіряні Берет Рукавиці комбіновані Окуляри захисні Каска будівельника з підшоломником <u>Під час виконання зовнішніх робіт узимку, а також у приміщеннях з температурою, нижчою за допустиму, додатково:</u> - куртка бавовняна на утеплювальній прокладці; - штани бавовняні на утеплювальній прокладці	12 12 12 2 до зносу чергова  36 36
2.	Слюсар-сантехнік господарсько-технічної частини	Костюм брезентовий Рукавиці резинові Чоботи резинові	12 чергові 12
3.	Електромонтер з обслуговування електроустановок господарсько-технічної частини	Комбінезон бавовняний Рукавиці діелектричні Галоші діелектричні Рукавиці комбіновані Чоботи гумові	12 чергові чергові 3 чергові
4.	Столяр господарсько-технічної частини	Костюм віскозно-лавсановий Фартух х/б Рукавиці комбіновані	12 6 3

5.	Прибиральник території господарсько-технічної частини	Халат бавовняний Чоботи гумові Рукавиці комбіновані Жилет сигнальний	12 12 2 12
6.	Головний механік автомобільно-експлуатаційного відділу, механіки автомобільно-експлуатаційного відділу	Костюм бавовняний Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці	12 36
7.	Електрозварник ручного зварювання автомобільно-експлуатаційного відділу	Костюм брезентовий Рукавиці брезентові Чоботи гумові Захисні окуляри	12 1 12 12
8.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків господарсько-технічної частини	Костюм віскозно-лавсановий Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Окуляри захисні Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці	12 12 3 до зносу 36
9.	Сторож господарсько-технічної частини	Костюм віскозно-лавсановий Черевики шкіряні Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці	12 12 36

Інженер з охорони праці I категорії

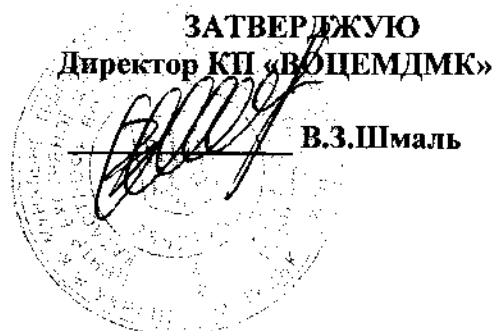


С.В.Ліпко



А.В.Мельничук

травня 2022 року



В.З.Шмаль

### П Е Р Е Л І К

професій і посад працівників, зайнятих на роботах з шкідливими та небезпечними умовами праці, які мають право на одержання безоплатного молока та інших рівноцінних йому харчових продуктів

Структурний підрозділ	Назва професії
Автомобільно-експлуатаційний відділ	Електрозварник ручного зварювання

Примітка: молоко видається з розрахунку 0,5 л на один робочий день.

За висновком Науково-дослідного інституту гігієни харчування Академії Міністерства наук України від 13 травня 1992 року №183 допускається заміна молока лише за умови повної відсутності його в торговельній мережі іншими продуктами тваринного походження.

#### 0,5 л молока можна замінити:

1.	Кисломолочними продуктами (кефір, кисле молоко, тощо)	500,0 грам (на одного працівника в день)
2.	Сиром	100,0 грам
3.	Сиром твердим 24% жирності	60,0 грам
4.	Молоком сухим незбираним	55,0 грам
5.	Молоком згущеним стерилізованим без цукру	200,0 грам
6.	Яловичиною 2 категорії (сирою)	70,0 грам
7.	Рибою нежирною (сирою)	90,0 грам
8.	Яйцями курячими	2 штуки

Інженер з охорони праці I категорії

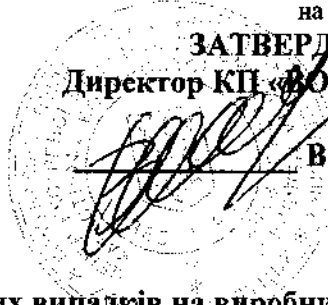
С.В.Ліско



**ПОГОДЖЕНО**

Голова профкому

А.В.Мельничук



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор КП «ВОЦЕМДМК»

В.З.Шмаль

травня 2022 року

**РОЗМІР**

**одноразової допомоги потерпілим від нещасних випадків на виробництві**

Категорії:	у відсотках від заробітної плати потерпілому або гарантованої мінімальної зарплати
1	2
<b>1. Без стійкої втрати працездатності за листком непрацездатності:</b>	
1. Від 1 до 10 днів	20
2. Від 10 до 20 днів	70
3. Від 20 днів до 1-го місяця	100
4. Від 1-го до 2-х місяців	200
5. Більше 2-х місяців	300
6. Із стійкою втратою працездатності (без встановлення інвалідності)	100 за кожний відсоток втрати професійної працездатності
7. Із стійкою втратою працездатності та визначенням потерпілого особою з інвалідністю	110 за кожний відсоток втрати професійної працездатності
8. Із смертельним наслідком	500

**Зменшення розміру одноразової допомоги, якщо ушкодження здоров'я потерпілого від нещасного випадку на виробництві настало не тільки з вини адміністрації, а й внаслідок порушення потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці**

Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку	Розмір зменшення одноразової допомоги
1	2
1. Виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан визначено причиною нещасного випадку і якщо сп'яніння було обумовлено застосовуваними у виробництві технічними речовинами, ароматичними, наркотичними та іншими речовинами.	50%
2. Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці: положень та інструкцій з охорони праці, за раніше накладалося дисциплінарне стягнення або документально засвідчувалось офіційне попередження.	до 40%
3. Первинне свідоме порушення вимог про охорону праці, які експлуатації машин, механізмів, обладнання та устаткування при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки.	до 40%
4. Первинне свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що є об'єктами підвищеної небезпеки	до 40%
5. Невикористання наданого спеціального одягу, спеціального устаткування та засобів індивідуального захисту, передбачених зовнішніми нормами.	до 40%

Інженер з охорони праці I категорії

С.В.Ліпко

-37-

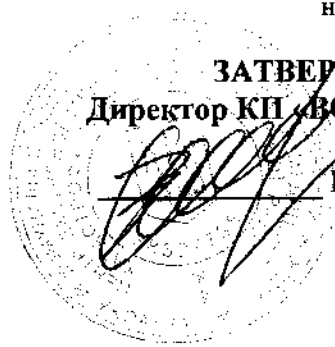


**ПОГОДЖЕНО**

Г.І.І. профкому

А.В.Мельничук

травня 2022 року



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор КП «ВОЦЕМДМК»

В.З.Шмаль

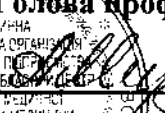
### П Е Р Е Л І К


посадових осіб, які зобов'язані до початку виконання своїх обов'язків, і періодично один раз на три роки, проходити навчання і перевірку знань з питань охорони праці та пожежної безпеки, які також звільняються від первинного, повторного та позапланових інструктажів

1. Директор.
2. Медичний директор.
3. Медичний директор з оперативної роботи.
4. Заступник директора з технічних питань.
5. Інженер з охорони праці I категорії.
6. Інженер з охорони праці II категорії.
7. Завідувач господарства господарсько-технічної частини.
8. Начальник гаража автомобільно-експлуатаційного відділу.
9. Інженер з безпеки руху автомобільно-експлуатаційного відділу.
10. Головний механік автомобільно-експлуатаційного відділу.
11. Механік автомобільно-експлуатаційного відділу.
12. Головний енергетик господарсько-технічної частини.
13. Провідний інженер електрозв'язку відділу автоматизованих систем управління та зв'язку.
14. Головний фельдшер.
15. Завідувачі відділень, відповідальні за охорону праці та пожежну безпеку.
16. Фельдшери з медицини невідкладних станів старші, відповідальні за охорону праці та пожежну безпеку.
17. Фельдшери з медицини невідкладних станів відповідальні за охорону праці та пожежну безпеку.

Інженер з охорони праці I категорії

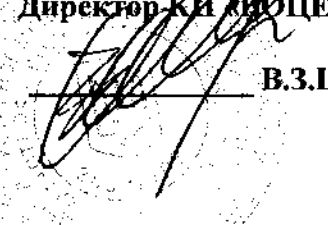
С.В.Ліпко

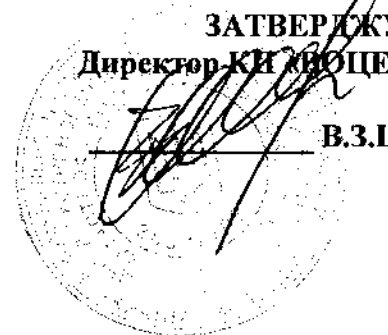
**ПОГОДЖЕНО**  
Голова профкому  
  
А.В.Мельничук



УКРАЇНА  
ПЕРВАНА  
ПРЕСЛІКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ  
КОМІТАТ-ОСОБ ПЕРСОНАЛУ  
«ВОЛИНСЬКА ОБЛАСТЬ РАДИ»  
ЕКСПЕРТНЕ ЦЕНТРИ  
ДОПОМОГА ТА МЕДИЦИНА  
КАТАСТРОФ  
ВОЛИНСЬКА ОБЛАСТЬ  
РАДИ  
089933353

травня 2022 року

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор КИ «НОЦЕМДМК»  
  
В.З.Шмаль



НАЦІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР  
ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА  
ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ

**П Е Р Е Л І К**  
відповідальних осіб і спеціалістів, навчання яких з питань  
охорони праці та пожежної безпеки проводиться у навчальних закладах

1. Відповідальна особа за електрогосподарство.
2. Відповідальна особа за господарство.
3. Відповідальна особа за пожежну безпеку.
4. Відповідальна особа за справний стан та безпечну експлуатацію вантажопідіймальних механізмів.
5. Відповідальна особа з безпечної експлуатації парових і водонагрівальних котлів.
6. Відповідальна особа з технічної експлуатації теплових установок і мереж.
7. Відповідальна особа за справний стан та експлуатацію посудин, що працюють під тиском.

Інженер з охорони праці I категорії



С.В.Ліпко



ПОГОДЖЕНО

Гулова профкому

А.В.Мельничук

травня 2022 року

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор КЦ «ВОЦЕМДМК»

В.З.Шмаль

### П Е Р Е Л І К

посад працівників, які зобов'язані проходити вступний, первинний і повторний інструктажі з питань охорони праці та пожежної безпеки

№ з/п	Хто проходить інструктаж	Вид інструктажу
<b>І. Охорона праці</b>		
1.	Працівники, які: - приймаються на роботу (постійну або тимчасову); - знаходяться у відрядженні на підприємстві і беруть безпосередньо участь у виробничому процесі; - прибули на підприємство для проходження виробничої практики, як учні та студенти.	Вступний, первинний
2.	Працівники на роботах з підвищеною небезпекою праці: - водії автотранспортних засобів; - електрозварник ручного зварювання автомобільно-експлуатаційного відділу; - оператори котельні господарсько-технічної частини.	Повторний 1 раз в 3 місяці
3.	Медичні працівники: - лікарський персонал; - фахівці з базовою та неповною вищою освітою; - молодший медичний персонал Спеціалісти немедичного профілю. Інші категорії працівників.	Повторний 1 раз в 6 місяців
<b>ІІ. Пожежна безпека</b>		
1.	Працівники, які: - приймаються на роботу (постійну або тимчасову), - знаходяться у відрядженні на підприємстві і беруть безпосередньо участь у виробничому процесі, - прибули на підприємство для проходження виробничої практики, як учні та студенти.	Вступний, первинний
2.	Медичні працівники: - лікарський персонал; - фахівці з базовою та неповною вищою освітою; - молодший медичний персонал. Спеціалісти немедичного профілю. Інші категорії працівників.	Повторний 1 раз на рік

Інженер з охорони праці І категорії

С.В.Ліпко





ПОГОДЖЕНО

Голова профкому

А.В.Мельничук

травня 2022 року

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор КИ «ВОЦЕМДМК»

В.З.Шмаль

**СКЛАД**  
**робочої комісії з контролю за виконанням умов**  
**колективного договору**

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада
<b>I. ВІД СТОРОНИ АДМІНІСТАЦІЇ</b>		
1.	Шмаль Володимир Зіновійович	директор
2.	Каленок Анатолій Леонідович	медичний директор
3.	Крутилко Олександр Олександрович	юрисконсульт провідний
4.	Дуда Лілія Мелетіївна	начальник відділу кадрів
<b>II. ВІД СТОРОНИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ</b>		
1.	Мельничук Алла В'ячеславівна	лікар з медицини невідкладних станів Луцького міського відділення екстреної медичної допомоги №2
2.	Абрамов Андрій Сергійович	медичний директор з оперативної роботи
3.	Пазюк Петро Степанович	лікар з медицини невідкладних станів Луцького міського відділення екстреної медичної допомоги №2
4.	Герезун Олександр Іванович	фельдшер з медицини невідкладних станів відділу медицини катастроф