КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА "ВОЛИНСЬКЕ ОБЛАСНЕ ТЕРИТОРІАЛЬНЕ МЕДИЧНЕ ОБ'ЄДНАННЯ ЗАХИСТУ МАТЕРИНСТВА І ДИТИНСТВА" ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

на 2021-2023 рр.

Луцьк, 2021

ВСТУП

Цей Колективний договір укладено відповідно до положень:

- Конституції України;
- Кодексу законів про працю України (КЗпП);
- Законів України —

— «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 № 3356-XII;

— «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.1999 № 1045-XIV;

— «Про соціальний діалог в Україні» від 23.12.2010 № 2862-VI;

— «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР;

— «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-XII;

— «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР;

— «Основи законодавства України про охорону здоров'я» від 19.11.1992 № 2801-XII;

- Генеральної, Галузевої та територіальної угод;
- інших нормативно-правових актів України.

Мета колективного договору — регулювати виробничі, трудові та соціально-економічні відносини й узгодити інтереси працівників та Роботодавця.

Договір визначає зобов'язання сторін, спрямовані на:

- створення умов для підвищення ефективності роботи комунального підприємства «Волинське обласне територіальне медичне об'єднання захисту материнства і дитинства» Волинської обласної ради;
- реалізацію професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників;
- установлення для працівників додаткових, порівняно із законодавством, пільг та компенсацій.

РОЗДІЛ 1

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони Колективного договору

1.1.1. Колективний договір укладено між Роботодавцем – Комунальним підприємством «Волинське обласне територіальне медичне об'єднання захисту материнства і дитинства» Волинської обласної ради (*далі* — Підприємство) в особі генерального директора **ГОРАВСЬКОЇ ІРИНИ ІВАНІВНИ,** яка діє на підставі Статуту Підприємства (*далі* —Роботодавець), з одного боку, та первинною профспілковою організацією комунального підприємства «Волинське обласне територіальне медичне об'єднання захисту материнства і дитинства» в особі голови **НАГОРНОЇ ЄВГЕНІЇ ІВАНІВНИ**, яка діє на підставі Статуту Профспілки (*далі* — Профком) — з другого боку; разом — Сторони.

1.1.2. Сторони визнають повноваження одна одної. Під час переговорів щодо укладання колективного договору, унесення змін і доповнень до нього, а також під час розв'язання всіх питань виробничих і трудових відносин Сторони зобов'язуються дотримувати засад соціального партнерства:

- паритетності представництва;
- рівноправності сторін;
- взаємної відповідальності;
- конструктивності та аргументованості.

1.1.3. Сторони керуються тим, що положення Колективного договору не можуть погіршувати становище працівників порівняно з чинним законодавством України. Норми та гарантії, які визначає законодавство, — це базові мінімальні гарантії, на підставі яких у Колективному договорі встановлюють додаткові трудові й соціально-економічні гарантії та пільги з урахуванням реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення Підприємства.

1.1.4. Умови трудових договорів найманих працівників не можуть суперечити положенням Колективного договору. Якщо Сторони виявлять таку суперечність, відповідні умови автоматично визнають недійсними.

1.2. Сфера дії Колективного договору

1.2.1. Колективний договір — локальний нормативний акт соціального партнерства, призначений для регулювання колективних трудових відносин, а також соціально-економічних питань, які підлягають визначенню за погодженням Сторін відповідно до положень чинного законодавства.

1.2.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають у трудових відносинах із Підприємством. У випадках, які передбачає цей Колективний договір, його дія поширюється й на інших осіб (членів сім'ї працівників, штатних працівників Профкому тощо).

1.2.3. Керівник Підприємства визнає Профком єдиним повноважним представником усіх працівників Підприємства в колективних переговорах.

1.2.4. Колективний договір визначає узгоджені позиції та дії Сторін, спрямовані на співпрацю, створення умов для підвищення ефективності роботи Підприємства, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників.

1.2.5. Положення цього Колективного договору діють безпосередньо. Роботодавець, працівники та Профкомом зобов'язані їх дотримувати.

1.2.6. Невід'ємна частина цього Колективного договору — Додатки 1-14 та зміни до Колективного договору.

1.3. Дія Колективного договору

1.3.1. Колективний договір набуває чинності з моменту, коли його підписали уповноважені представники Сторін, і чинний до 31 грудня 2023 року.

1.3.2. Якщо Колективний договір не переукладали у строк, який визначає пункт 1.3.1, цей Колективний договір продовжує діяти до укладання нового.

1.3.3. Якщо Підприємство реорганізувався, Колективний договір діє до моменту укладення нового договору. Допоки новий документ не уклали, правонаступник зобов'язаний виконувати цей Колективний договір. Зміна керівництва, складу, структури, найменування Сторін не передбачає зупинення дії або втрати чинності цього Договору.

1.3.4. Жодна зі Сторін протягом терміну дії Колективного договору не може в односторонньому порядку змінювати норми, положення, зобов'язання за цим Колективним договором або припиняти їх виконувати.

1.3.5. У десятиденний строк після підписання Колективного договору Сторони ознайомлюють із його змістом працівників Підприємства. Нові працівники ознайомлюються з Колективним договором під час прийняття на роботу.

1.3.6. Роботодавець і Профком (не рідше ніж раз на рік) звітують про виконання положень Колективного договору на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

1.3.7. Зміни та доповнення до колективного договору вносять у зв'язку зі змінами положень чинного законодавства України, Генеральної, Галузевої, територіальної угод та з ініціативи однієї зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди. Відповідні зміни й доповнення набувають чинності після того, коли їх схвалить трудовий колектив на загальних зборах (конференції) та підпишуть Сторони. Зміни та доповнення до колективного договору мають бути зареєстровані в установленому порядку.

1.3.8. Якщо необхідно внести зміни й доповнення до Колективного договору, Сторони розглядають відповідні пропозиції спільно й ухвалюють рішення протягом десяти днів від дня їх отримання.

1.3.9. Сторони розпочинають переговори з укладання Колективного договору на новий строк не пізніше ніж за три місяці до закінчення терміну, на який його укладали.

1.3.10. Сторони зобов'язуються взаємно та своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і контролю за виконанням Колективного договору.

РОЗДІЛ 2
ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1. Роботодавець зобов'язаний

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність Підприємства за рахунок коштів, що надходять на виконання договорів про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій, за надання платних послуг, коштів з бюджетів, інших коштів, що можуть бути отримані підприємством за результатами господарської діяльності.

2.1.2. Уникати будь-яких проявів дискримінації у сфері праці, зокрема:

- порушення принципу рівності прав і можливостей;
- прямого або непрямого обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань; статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації; етнічного, соціального та іноземного походження; віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД; сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків; місця проживання; членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку; звернення або наміру звернутися до суду чи інших органів щодо захисту власних прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їхніх прав; мовних або

інших ознак, не пов'язаних із характером роботи або умовами її виконання.

2.1.3. Забезпечити розробку та погодження з Профкомом посадових (робочих) інструкцій (функціональних обов'язків) 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, які передбачають закони України.

2.1.5. До початку роботи працівника за трудовим договором роз'яснити йому під підпис права та обов'язки, а також поінформувати про:

- умови праці;
- наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих чинників, можливі наслідки їх впливу на здоров'я;
- права на пільги та компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та цього Колективного договору.

2.1.6. Створити для працівників належні умови праці; забезпечити медичних та фармацевтичних працівників:

- службовим транспортом;
- засобами зв'язку та оповіщення;
- необхідними портативними персональними комп'ютерами та необхідним для роботи програмним забезпеченням;
- доступом до мережі Інтернет;
- професійною літературою;
- періодичними медичними виданнями, зокрема електронними; доступом до періодичних видань , у тому числі електронних.

2.1.7. Вимагати від працівників виконувати лише роботу, обумовлену трудовим договором та посадовими (робочими) інструкціями.

2.1.8. Звільняти працівників - членів Профспілки з ініціативи Роботодавця виключно за наявності попередньої згоди Профкому в порядку й випадках, які визначає чинне законодавство.

2.1.9. Розірвати трудовий договір у термін, який визначив працівник, якщо на Підприємстві не виконують законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору з виплатою вихідної допомоги в розмірі, не меншому за тримісячний середній заробіток (ч. 3 ст. 38 КЗпП).

2.1.10. Повідомляти працівників про нові нормативно-правові акти та документи, які регулюють трудові відносини, організацію та умови праці; роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

2.1.11. Забезпечити направлення на періодичне (не рідше ніж раз на п'ять років) підвищення кваліфікації лікарів (провізорів), молодших спеціалістів із медичною освітою.

2.1.12. Сприяти участі лікарів у заходах з безперервного професійного розвитку.

2.1.13. Включати представника Профкому до складу атестаційної комісії Підприємства.

2.1.14. Забезпечити підвищення кваліфікації працівників немедичного профілю безпосередньо на Підприємстві або в закладах освіти (інших установах, підприємствах, організаціях та ін.) зазвичай не рідше ніж раз на п'ять років.

2.1.15. Визначати трудовий розпорядок на Підприємстві Правилами внутрішнього трудового розпорядку, схваленими трудовим колективом за поданням Роботодавця і Профкому на основі Галузевих правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників Підприємства, установ, організацій та підприємств системи охорони здоров'я України, затверджених наказом МОЗ від 18.12.2000 № 204-о.

2.1.16. Приймати у випадках, які установлюють законодавство чи умови Колективного договору, локальні акти з питань регулювання трудових та соціально-економічних відносин лише після попереднього погодження з Профкомом.

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

2.1.18. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів. Забезпечити їх розв'язання згідно з чинним законодавством України.

2.1.19. Для працівників установлювати п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

2.1.20.Тривалість щоденної роботи (зміни) визначати Правилами внутрішнього трудового розпорядку або графіками змінності, які затверджує керівник Підприємства (або уповноважена ним посадова особа) за погодженням з Профкомом з додержанням установленої тривалості робочого тижня (статті 50 і 51).

2.1.21.Аби забезпечити безперервність надання медичної допомоги та діяльності Підприємства, запроваджувати чи змінювати режим роботи для окремих підрозділів, категорій (груп) працівників за попереднім погодженням із Профкомом, а для окремих працівників — за їх згодою.

2.1.22.Установити, що у зв'язку з тим, що Підприємство працює безперервно, у лікувально-діагностичних та допоміжних підрозділах неможливо дотримуватись нормальної щоденної та тижневої тривалості робочого часу. Аби оптимально регулювати й обліковувати робочий час працівників з режимом роботи, за якого неможливо дотримувати нормальної тривалості щоденної або щотижневої тривалості робочого часу, установити для цієї категорії працівників підсумований облік робочого часу (обліковий період – місяць, а в окремих випадках за погодженням Профкому – рік). Тривалість робочого часу за обліковий період не повинна перевищувати нормальної кількості робочих годин.

2.1.23. Час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) передбачити Правилами внутрішнього трудового розпорядку та/або графіками змінності. Тривалість зміни визначається графіками змінності.

2.1.24.Чергування.

Підприємство належить до безперервно діючих закладів охорони здоров'я, медична допомога в яких надається цілодобово. Чергування у стаціонарах здійснюються за рахунок місячної та понад місячної норми робочого часу працівника. Робочий час медичних працівників ураховується помісячно. Місячна норма робочого часу визначається, виходячи з установленої для даного працівника щоденної тривалості робочого часу, передбаченої для шестиденного робочого тижня, та кількості робочих днів у даному місяці. У місячну норму робочого часу включаються всі види робіт, які виконуються працівниками (тобто основна робота, чергування, виклик для надання допомоги хворим вдома тощо).

До чергувань залучаються усі лікарі Підприємства.

Забороняється залучати до роботи в нічний час та до надурочних робіт осіб, які перелічені в статтях 55, 63 Кодексу законів про працю України.

Чергування в межах місячної норми робочого часу здійснюються штатними медичними працівниками за рахунок зменшення тривалості змін протягом місяця.

Якщо чергування здійснювалось у робочі дні згідно з графіком роботи в межах місячної норми робочого часу, то додаткова оплата (понад посадовий оклад) не проводиться.

Чергування за графіком у вихідний та святковий день в межах місячної норми робочого часу може компенсуватися за згодою сторін наданням іншого дня відпочинку або в розмірі одинарної годинної ставки понад оклад (статті 72, 107 КЗпП України).

Лікарі та фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою можуть залучатися за їх згодою до чергувань понад місячну норму робочого часу без займання штатних посад з оплатою з фонду оплати праці.

У цьому разі оплата роботи, яка виконується у робочі дні тижня, проводиться понад оклад, а у вихідний день за графіком, святковий чи неробочий день - у розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад (статті 106, 107 КЗпП України).

За чергування у нічний час проводиться додаткова оплата в розмірах, установлених цим Колективним Договором (Додаток 4). У разі продовження працівником роботи внаслідок неявки працівника, якого замінює, до моменту закінчення зміни та неможливості замінити його іншим працівником оплата проводиться за фактично відпрацьовані години як робота в надурочний час (ст.106 КЗпП України).

Чергування понад місячну норму робочого часу не є сумісництвом.

Годинні та денні ставки, передбачені цим пунктом, визначаються виходячи з посадового окладу, встановленого з урахуванням підвищень.

Чергування вдома.

Лікарі та фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою можуть залучатися до чергування вдома. Чергування вдома здійснюються як у межах місячної норми робочого часу відповідних працівників за обліковий період, так і за її межами.

Чергування вдома в денний та нічний час ураховується як півгодини за кожну годину чергування та оплачується, виходячи з посадового окладу, з урахуванням підвищення за кваліфікаційну категорію.

У разі виклику працівника під час чергування (у заклад, на місце події та додому до хворого) час, витрачений на виклик, оплачується 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.

2.1.25. Обліковувати робочий час відповідно до актів чинного законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку та цього Колективного договору. Облік погоджувати з Профкомом.

2.1.26. Проводити облік чергувань вдома («ургенція»).

2.1.27. За заявою працівника та погодженням Профкому надавати дозвіл на безперервну тривалість змін до 24 годин у разі, якщо це не вплине негативно на роботу Підприємства та лікувально-діагностичного процесу.

2.1.28. Встановлювати гнучкий режим робочого часу працівникам за їх заявою, окрім тих, що працюють позмінно – у випадку, якщо це не вплине негативно на

роботу Підприємства в цілому. Рішення про встановлення гнучкого режиму роботи встановлюється індивідуально працівнику приймається керівником Підприємства, про що видається відповідний наказ.

2.1.29. Залучати окремих працівників до роботи у вихідні дні (вихідний день – це день, передбачений Правилами внутрішнього трудового розпорядку та/або графіком роботи), установлені законодавством, лише у виняткових випадках за погодженням із Профкомом (якщо працівник є членом профспілки). Компенсувати працівникам роботу у вихідні (понад норму робочого часу) та святкові дні згідно з чинним законодавством.

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

2.1.31. Установити такі норми робочого часу для працівників Підприємства *(Додаток 1)*:

- 38,5 год на тиждень — для медичних працівників, за винятком тих, хто працює у шкідливих умовах праці;
- 33 год на тиждень — для лікарів, зайнятих виключно амбулаторним прийомом хворих;
- 40 год на тиждень — для інших працівників Підприємства (п. 1.3 наказу МОЗ «Про затвердження норм робочого часу для працівників Підприємства та установ охорони здоров'я» від 25.05.2006 № 319);
- 30 годин на тиждень – для працівників, роботи та посади яких містяться у Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня, що затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 № 163.
- іншої тривалості — у випадках, які встановлює чинне законодавство, у тому числі враховуючи результати проведеної атестації робочого місця.

2.1.32. Установлювати неповний робочий день або неповний робочий тиждень на прохання:

- вагітної жінки;
- жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, зокрема й таку, що перебуває під її опікою;
- особи, яка доглядає за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку;
- батька, який виховує дітей без матері (зокрема й за тривалого перебування матері в лікувально-профілактичному закладі);
- опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів.

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

2.1.34. Встановлювати для працівників перерви у Правилах внутрішнього трудового розпорядку. В окремих випадках за заявою працівника та погодженням з його безпосереднім керівником наказом керівника Підприємства може установлюватися індивідуальний час початку та закінчення перерви.

Тривалість перерви не може тривати менше ніж 15 хвилин та бути більше 1 (однієї) години.

2.1.35. Облаштувати місця, де працівники прийматимуть їжу в робочий час на роботах, де за умовами їх виконання неможливо встановити перерву для відпочинку та харчування. Встановити для таких категорій працівників індивідуальний час надання короткотривалих перерв без відриву з місця роботи. Право визначати час перерв таким категоріям працівників надається керівнику структурного підрозділу (завідувачу відділення, відділу, центру та ін.).

2.1.36. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише з дозволу Профкому. Така робота не може тривати більше ніж чотири години протягом двох днів підряд і 120 год на рік, з оплатою в подвійному розмірі годинної ставки.

2.1.37. Не залучати до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні й направлення у відрядження без їх згоди таких осіб, як-от:

- вагітні жінки й ті, що мають дітей віком до трьох років;
- батьки, які виховують дітей без матері (зокрема й за тривалого перебування матері в лікувально-профілактичному закладі);
- опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів.

2.1.38. Не залучати до надурочних робіт і не направляти у відрядження без їх згоди:

- жінок, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років;
- осіб, які мають дітей з інвалідністю;
- батьків, які виховують дітей без матері (зокрема й за тривалого перебування матері в лікувально-профілактичному закладі);
- опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів.

2.1.39. Затверджувати за погодженням з головою Профкому Графік надання щорічних відпусток з огляду на необхідність забезпечити безперервну роботу Підприємства та створити сприятливі умови для відпочинку працівників не пізніше ніж 5 січня календарного року, в якому надаються відпустки.

В графіку відпусток зазначати всі відпустки (у тому числі невикористані), тривалість, місяць (місяці), в якому запланована відпустка (відпустки), а також періоди, за який надається відпустка (відпустки).

Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджувати з працівниками (працівник подає керівнику Підприємства заяву, погоджену з кадровою службою та безпосереднім керівником (окрім тих працівників, які підпорядковуються безпосередньо керівнику Підприємства).

Відповідно до ст. 11 Закону України "Про відпустки" (далі - Закон про відпустки) переносити щорічну відпустку на вимогу працівника на інший період у разі (обов'язкове перенесення на вимогу працівника):

- порушення роботодавцем строку письмового повідомлення працівника про час надання відпустки згідно з ч. 11 ст. 10 Закону про відпустки (не пізніше ніж за два тижні до встановленого графіком терміну);

- несвоєчасної виплати працівнику роботодавцем заробітної плати за час щорічної відпустки, що передбачено ч. 1 ст. 21 Закону про відпустки (не пізніше ніж за три дні до початку відпустки).

Відпустку також має бути перенесено на інший період або продовжено відповідно до ч. 2 ст. 11 Закону про відпустки у випадках:

- тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої в установленому порядку;

- настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;

- збігу щорічної відпустки з навчальною відпусткою;

- виконання працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно із законодавством він підлягає звільненню на цей час від основної роботи зі збереженням заробітної плати.

У разі перенесення щорічної відпустки новий термін її надання встановлюється за згодою між працівником і керівником Підприємства за погодженням із безпосереднім керівником працівника.

Якщо причини, що зумовили перенесення відпустки на інший період, настали під час її використання, невикористана частина щорічної відпустки надається після закінчення дії причин, які її перервали, або за згодою сторін переноситься на інший період із додержанням вимог ст. 12 Закону про відпустки:

- основна безперервна частина відпустки становитиме не менше 14 календарних днів;

невикористану частину щорічної відпустки має бути надано працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка;

- відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства з додержанням вимог частини першої цієї статті та в інших випадках, передбачених законодавством;

- у разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки.

При продовженні відпустки у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю невикористана частина щорічної відпустки по закінченні тимчасової непрацездатності не використовується працівником самостійно, вона має бути надана.

В окремих випадках (як виняток) у зв'язку з виробничою необхідністю, коли надання відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відобразитися на роботі Підприємства, відпустка може бути перенесена з ініціативи керівника Підприємства (за поданням безпосереднього керівника працівника). Таке перенесення відбувається з дотриманням таких умов:

- наявність письмової згоди працівника, а для працівників, які є членами первинної профспілкової організації – згода голови Профкому;

- частина відпустки (тривалістю не менше ніж 24 календарних днів) буде використана в поточному робочому році;

- основна частина щорічної відпустки становитиме не менше 14 календарних днів.

У наказі про перенесення відпустки має бути вказано період, коли саме планується надати відпустку.

2.1.40. Надавати працівникам щорічну основну відпустку не менше ніж 24 календарні дні, особам з інвалідністю I-II груп — 30 календарних днів; особам з інвалідністю III групи — 26 календарних днів; особам віком до 18 років — 31 календарний день за відпрацьований робочий рік.

Працівникам онкогематологічного відділення надавати основну щорічну відпустку – 28 календарних днів за відпрацьований робочий рік (особам з інвалідністю онкогематологічного відділення I-II груп — 30 календарних днів; особам з інвалідністю III групи — 28 календарних днів; особам віком до 18 років — 31 календарний день). Розпочати надання щорічної основної відпустки працівникам онкогематологічного відділення згідно цього пункту за періоди з 2021 року.

Практичному психологу надавати основну щорічну відпустку – 35 календарних днів. Розпочати надання щорічної основної відпустки практичному психологу згідно цього пункту за періоди з 2021 року.

Працівникам, які працюють в Санаторії для дітей з батьками «Дачний» та обіймають посаду завідувача педагогічною частиною, вихователя, вчителя-логопеда надавати щорічну основну відпустку 56 календарних днів.

Працівникам, які працюють у Волинській обласній дитячій клінічній лікарні та обіймають посаду вихователя, надавати відпустку 42 календарні дні; посаду вчителя (усіх спеціальностей), логопеда надавати щорічну відпустку 56 календарних днів.

Методисту (педагогу) Волинської обласної дитячої клінічної лікарні надається щорічна основна відпустка тривалістю 42 календарні дні. Розпочати надання щорічної основної відпустки методисту (педагогу) згідно цього пункту за періоди з 2021 року.

Відлік робочого року починається з дня укладення трудового договору. У випадках, які передбачає законодавство, відпустку надавати пропорційно до відпрацьованого часу.

2.1.41. Проведеною атестацією визначено Перелік професій та посад працівників, які мають право на додаткову відпустку у зв'язку з небезпечними та важкими умовами праці: машиніст (кочегар) котельні (7 календарних днів).

2.1.42. Вести облік відпусток, зберігати за працівниками право на невикористані щорічні відпустки й не допускати випадків, коли працівникам не надають: ,·

- щорічну відпустку повної тривалості протягом двох років підряд;
- відпустку протягом робочого року — працівникам, що мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу зі шкідливими й важкими умовами або відпустки за особливий характер роботи.

2.1.43. Замінювати за бажанням працівника частину щорічної відпустки грошовою компенсацією, якщо тривалість наданих працівникові щорічних основної та додаткової відпусток становить не менше ніж 24 календарні дні (таку компенсацію не надають за дні додаткових відпусток на дітей, останню можна отримати тільки під час звільнення; компенсацію не надають за навчальні, чорнобильські відпустки).

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

2.1.45. Надавати додаткову оплачувану щорічну відпустку тривалістю **три** календарні дні медичним працівникам, які працюють на посадах, передбачених **пунктом** «н» статті 77 Закону України «Основи законодавства України про охорону **здоров'я**» від 19.11.1992 № 2801-XII за безперервну роботу понад 3 роки.

2.1.46. Установити щорічні додаткові відпустки:

- за особливий характер праці окремим категоріям працівників за Списком виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я *(Додаток 2)*;
- за ненормований робочий день — до 7 календарних днів для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку *(Додаток 3)*. У період дії Колективного договору питання встановлення ненормованого робочого часу з наданням додаткової відпустки за особливі умови праці для окремих працівників може визначати також наказ Роботодавця, погоджений із Профкомом.

2.1.47. Надавати жінкам відпустку у зв'язку з вагітністю і пологами на підставі медичного висновку тривалістю:

1) до пологів - 70 календарних днів;

2) після пологів - 56 календарних днів (70 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи з дня пологів.

2.1.48. Особі, яка усиновила дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, надається одноразова оплачувана відпустка у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів після набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини. Особа, яка усиновила дитину, має право на відпустку у зв'язку з усиновленням дитини за умови, якщо заява про надання відпустки надійшла не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини.

2.1.49. Надавати відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку – за бажанням жінки.

Ця відпустка може бути використана повністю або частинами також батьком дитини, бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особою, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одним із прийомних батьків чи батьків-вихователів.

За бажанням жінки або осіб, зазначених у частині третій цієї статті, у період перебування їх у відпустці для догляду за дитиною вони можуть працювати на умовах неповного робочого часу або вдома.

2.1.50. Надавати 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 відпустки, передбаченої ст.73 Кодексу законів про працю України, надавати 17 календарних днів.

2.1.51. Надавати додаткову оплачувану соціальну відпустку матері (батьку), що виховує дитину до 18 років (до досягнення повноліття) без батька (матері), тривалістю 10 календарних днів. Якщо працівник має двох і більше дітей — надавати відпустку тривалістю 17 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів, які передбачає стаття 73 КЗпП).

2.1.52. Надавати додаткову оплачувану соціальну відпустку тривалістю 17 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів, які передбачає стаття 73 КЗпП) за наявності документів (копії свідоцтва про народження дитини, або копії документів, що підтверджують установлення опіки або опікування над дитиною) або відповідних обставин таким працівникам:

- жінці, що має двох і більше дітей з інвалідністю;
- жінці, що має двох і більше усиновлених дітей;
- жінці, що має одну дитину усиновлену, а другу — з інвалідністю;
- матері, що має двох дітей віком до 15 років і третю, усиновлену дитину, або дитину з інвалідністю, або дитину, що перебуває під опікою, або дитину, щодо якої вона є опікуном;
- жінці, що має одну дитину з інвалідністю (чи усиновлену дитину), а другу — дитину, що перебуває під опікою, або дитину, щодо якої вона є опікуном;
- батьку, що виховує двох дітей без матері (зокрема й за тривалого перебування матері в лікувально-профілактичному закладі безперервно 4 місяці й більше,);
- батьку, що виховує дитину без матері (або за тривалого перебування матері дітей у лікувально-профілактичному закладі) і який опікає іншу дитину;
- жінці або чоловікові, що опікає двох дітей;
- одному з прийомних батьків двох дітей;
- матері двох осіб з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.

Дитиною вважають особу віком до 18 років (повноліття), якщо згідно із законом вона не набула прав повнолітньої раніше (для цілей цього пункту).

Щоб надати додаткову відпустку працівникам, які мають дітей, розповсюдити право на таку відпустку на:

- жінку, яка не перебуває у шлюбі й у свідоцтві про народження дитини якої немає запису про батька дитини або запис про батька зробили в установленому порядку за вказівкою матері;
- вдову;
- жінку, яка виховує дитину без батька (зокрема й розлучену жінку, яка виховує дитину без батька).

Щоб підтвердити право на таку відпустку, працівник має пред'явити Роботодавцю будь-який офіційно складений, оформлений та засвідчений в установленому порядку документ. Такий документ має з достатньою достовірністю засвідчувати, що другий із батьків не бере участі у вихованні дитини.

Зокрема (але не виключно) таким документом може бути:

- рішення суду про позбавлення батьківських прав;

- ухвала суду про розшук відповідача — у справах за позовами про стягнення аліментів;
- акт, що склала комісія, створена Профкомом, або акт комісії представників органу місцевого самоврядування, у якому зі слів сусідів (за наявності їх підписів у акті) підтверджується факт, що другий із батьків не бере участі у вихованні дитини.

До одиноких матерів (батьків) прирівнюються також удови (вдівці), які мають дітей. У такому разі до заяви про надання додаткової соціальної відпустки, яку такі працівники подають уперше, вони мають додати копію свідоцтва про смерть чоловіка (дружини).

2.1.53. Надавати один додатковий день відпочинку працівнику, якщо він здавав кров (її компоненти). Такий відпочинок працівник може використати впродовж року з дня, коли він здавав кров або її компоненти (ч. 2 ст. 9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів» від 23.06.1995 № 239/95-ВР).

2.1.54. Надавати один додатковий день відпочинку працівнику, якщо він здавав кров (її компоненти) (ст. 9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів» від 23.06.1995 № 239/95-ВР).

Після кожного дня давання крові та (або) її компонентів, в тому числі у разі давання їх у вихідні, святкові та неробочі дні, Надавати донору додатковий день відпочинку із збереженням за ним середнього заробітку. За бажанням працівника цей день може бути приєднано до щорічної відпустки або використано в інший час протягом року після дня давання крові чи її компонентів.

У разі, коли за погодженням з керівником Підприємства в день давання крові донор був залучений до роботи, йому за бажанням надається інший день відпочинку із збереженням за ним середнього заробітку.

У разі давання крові та (або) її компонентів у період щорічної відпустки ця відпустка продовжується на відповідну кількість днів з урахуванням надання працівнику додаткового дня відпочинку за кожний день давання крові.

Підставою для надання зазначених пільг є довідки затвердженої форми, видані донору за місцем медичного обстеження чи давання крові та (або) її компонентів.

2.1.55. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчу відпустку, відпустку для підготовки та участі у змаганнях, відпустку окремим категоріям громадян та постраждалим учасникам Революції Гідності відповідно до Розділу III Закону України «Про відпустки».

2.1.56. Надавати працівникам інші додаткові та соціальні відпустки, передбачені законодавством України, в тому числі, але не виключно, учасникам ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС 1 та 2 категорії – тривалістю 14 робочих днів, учасникам бойових дій, у тому числі учасникам антитерористичної операції на сході України, тривалістю 14 календарних днів.

2.1.57. Надавати працівникам Підприємства на підставі їхньої письмової заяви в обов'язковому порядку відпустку без збереження заробітної плати не більше 15 календарних днів на рік, у тому числі у випадках (але не виключно):

- 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;
- у зв'язку зі смертю близьких родичів працівника – до 3-х днів.

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

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

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

3) матері або іншим особам: батькові дитини, бабі, дідові чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особі, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одним із прийомних батьків чи батьків-вихователів, жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I 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 I групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів, - в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю підгрупи А" або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку.

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

3^{-1}) матері або іншій особі: батькові дитини, бабі, дідові чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особі, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одним із прийомних батьків чи батьків-вихователів, - для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.59. Надавати щорічні відпустки в один і той самий період подружжю, яке перебуває у трудових відносинах із Підприємством.

2.1.60.Надавати працівниками, які перебувають у відпустках без збереження заробітної плати для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку, гарантовано роботу на попередньому робочому місці (посаді) і збереження умов праці за трудовим договором, що не погіршують їхнього становища.

2.1.61. Створити умови для забезпечення участі працівників в управлінні Підприємством.

2.1.62. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань — радника керівника Підприємства — на одного з працівників на громадських засадах. Забезпечити комплектування кадрами та просування працівників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої існує дисбаланс (ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» від 08.09.2005 № 2866-IV).

2.2. Профком зобов'язаний

2.2.1. Постійно контролювати, чи своєчасно Роботодавець уводить в дію та застосовує нормативні акти з питань трудових відносин, організації та 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 роботи (змінності) 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 й не призводять до порушення прав працівників, дискримінації окремих працівників.

2.2.4. Здійснювати громадський контроль за тим, чи виконує Роботодавець законодавство про працю, чи правильно застосовує установлені умови оплати праці; вимагати усунення виявлених недоліків.

2.2.5. Брати участь у розв'язанні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку й порядку надання працівникам соціальних пільг, а також у розробці проєкту 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 із Роботодавцем, аби запобігти порушенням трудового законодавства.

2.3. Сторони домовилися

2.3.1. Співпрацювати під час погодження, складання та затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових (робочих) інструкцій, графіків роботи (змінності) й відпусток та в інших випадках, які передбачає законодавство, коли нормативні акти Роботодавця вимагають погодження Профкому.

2.3.2. Разом розв'язувати 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 й часу відпочинку, соціального розвитку Підприємства, поліпшення умов праці, матеріально-побутового та медичного обслуговування працівників.

2.3.3. Уживати заходів щодо недопущення виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв'язання в порядку, який передбачає чинне законодавство.

2.3.4. Забезпечити умови для ефективної роботи Комісії по трудових спорах.

РОЗДІЛ 3

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Роботодавець зобов'язаний

3.1.1. Надавати працівникам за їхньою згодою можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно до відпрацьованого часу (за фактично виконану роботу) зі збереженням повної тривалості щорічних основної та додаткових відпусток та інших гарантій, пільг, компенсацій, які установлюють законодавство та цей Колективний договір.

3.1.2. Аналізувати потреби та використання трудових ресурсів на Підприємстві.

3.1.3. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць та структурних підрозділів Підприємства.

3.1.4. Забезпечити протягом року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

3.1.5. Приймати на роботу нових працівників, а також залучати до надання окремих видів послуг фізичних чи юридичних осіб за цивільно-правовими договорами виключно тоді, якщо забезпечена повна продуктивна зайнятість штатних працівників.

3.1.6. Не допускати на Підприємстві масового вивільнення працівників з ініціативи Роботодавця (ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 № 5067-VI).

Масовим вивільненням є разове або протягом:

1) одного місяця:

- вивільнення 10 й більше працівників на підприємстві з чисельністю від 20 до 100 працівників;
- вивільнення 10 й більше відсотків працівників на підприємстві з чисельністю від 101 до 300 працівників;

2) трьох місяців — вивільнення 20 й більше відсотків працівників на підприємстві незалежно від чисельності працівників, або в інших розмірах, визначених Генеральною, Галузевою, територіальною угодами.

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

3.1.8. Надавати працівникам, яких попередили про можливе майбутнє вивільнення, до 4 год робочого часу на тиждень зі збереженням заробітної плати для пошуку роботи.

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

3.2. Профком зобов'язаний

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

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

3.2.3. Ініціювати проведення спільних консультацій щодо питань зайнятості працівників; уносити обґрунтовані пропозиції Роботодавцю, власнику Підприємства чи іншому уповноваженому органу про перенесення термінів, тимчасове призупинення або скасування заходів, пов'язаних із вивільненням працівників.

3.2.4. Контролювати, чи дотримує Роботодавець процедури визначення працівників, які мають переважне право залишитися на роботі (ч. 2 ст. 42 КЗпП).

3.2.5. Не допускати звільнення з ініціативи Роботодавця вагітних жінок і жінок (чоловіків), які мають дітей віком до трьох років (до шести років — якщо дитина потребує домашнього догляду), одиноких матерів (батьків), які мають дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю.

3.3. Сторони домовилися

3.3.1. Під час скорочення чисельності чи штату працівників переважне право залишитися на роботі за рівних умов продуктивності праці та кваліфікації, крім передбачених законодавством, мають насамперед особи, яким залишилося менше ніж два роки до пенсії, молоді спеціалісти та працівники, у родинах яких немає інших працівників із самостійним заробітком.

3.3.2. Приймати рішення про зміни в організації виробництва та праці з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з реорганізацією, зокрема, перетворення Підприємства, що передбачають можливе звільнення працівників, лише після завчасного надання Профкому інформації щодо цих заходів. Поінформувати про це потрібно не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень. Зокрема слід надати й інформацію про причини подальших звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також новий затверджений штатний розпис Підприємства.

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

РОЗДІЛ 4
ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1. Роботодавець зобов'язаний

4.1.1. Формувати оплату праці на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, Генеральної, Галузевої й територіальної угод, цього Колективного договору.

4.1.2. Установлювати працівникам Підприємства розміри посадових окладів, їх підвищення, доплат, надбавок, матеріальної допомоги, допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань на рівні, не нижчому за визначені:

- постановами КМУ:

— «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 № 1298;

— «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я» від 29.12.2009 № 1418 (*далі* — Порядок № 1418);

— «Про деякі заходи щодо підвищення престижності праці медичних працівників, які надають медичну допомогу хворим на туберкульоз» від 16.02.2011 № 123;

— «Деякі питання оплати праці працівників протитуберкульозних закладів» від 20.03.2013 № 174;

— «Деякі питання оплати праці медичних працівників системи екстреної медичної допомоги» від 27.03.2013 № 199;

— «Деякі питання оплати праці медичних працівників, що надають первинну медичну допомогу» від 30.12.2013 № 977;

— «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 11.05.2011 № 524;

— «Про реалізацію окремих положень частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», частини першої статті 25 Закону України «Про загальну середню освіту», частини другої статті 18 і частини першої статті 22 Закону України «Про позашкільну освіту» від 31 січня 2001 р. N 78, та затвердженого цією постановою Порядку виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти;

— іншими актами законодавства;

- спільним наказом Мінпраці та МОЗ «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» від 05.10.2005 № 308/519 (*далі* — Наказ № 308/519);
- наказом Міністерства освіти та науки України від 26.09.2005 № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»;
- цим Колективним договором (додаткові умови оплати праці).

4.1.3. Визначати розмір заробітної плати у всіх випадках окремо за основною посадою і при роботі за сумісництвом.

4.1.4. Проводити зміни розмірів посадових окладів, підвищень, доплат та надбавок, що визначають заробітну плату працівників з моменту (з дня):

- призначення на посаду фахівця відповідної кваліфікації;
- присвоєння кваліфікаційної категорії, розряду, почесного звання, наукового ступеня;
- зміни розміру окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду.
- Днем присвоєння (присудження) є:
- почесних звань - дата Указу Президента України;
- кваліфікаційної категорії - дата наказу відповідного органу (закладу, установи) про затвердження рішення атестаційної комісії;
- кваліфікаційного розряду - дата наказу по Підприємству.
- наукового ступеня - дата винесення Вищою атестаційною комісією рішення про видачу диплома.

4.1.5. Встановлювати (змінювати розміру) надбавки за тривалість безперервної роботи провадиться з місяця, що настає за місяцем, коли виникло таке право.

4.1.6. Установлювати доплати та надбавки працівникам відповідно до Переліку підвищень, доплат і надбавок, визначених цим Колективним договором *(Додаток 4)*. Установлювати доплату за використання у роботі деззасобів визначеним працівникам *(Додаток 5)*.

4.1.7. Заробітну плату виплачувати:

- за першу половину місяця (аванс) — *15 числа щомісяця*;
- за другу частину місяця — останнього календарного дня місяця (*до 28 лютого, 30, 31 числа).*

Сума заробітної плати за першу половину місяця (аванс), не може бути нижчою, ніж 40% посадового окладу працівника та нижчою ніж оплата за фактично відпрацьований час з розрахунку посадового окладу працівника.

4.1.8. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, виплачувати її напередодні.

4.1.9. Виплачувати заробітну плату за весь час щорічної відпустки не пізніше, ніж за три робочі дні до її початку.

Якщо підвищили посадові оклади, застосовувати коригувальні коефіцієнти для розрахунку заробітної плати за період щорічних відпусток.

4.1.10. Під час переведення працівника на іншу роботу з нижчою оплатою, проводити оплату праці згідно з трудовим законодавством.

4.1.11. Оплачувати роботу у святкові дні в розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад.

4.1.12. Забезпечити проведення індексації заробітної плати працівникам Підприємства згідно з Порядком проведення індексації грошових доходів населення, затвердженим постановою КМУ від 17.07.2003 № 1078, а також іншими актами законодавства.

4.1.13. Зберігати середній заробіток за основним місцем роботи за медичними й фармацевтичними працівниками, яких направляють до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки й перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом (ст. 122, 207 КЗпП).

4.1.14. Направляти у відрядження працівників за їх заявою, якщо такі відрядження пов'язані з участю у заходах з підвищення професійного рівня.

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

Працівник направляється у відрядження лише згідно наказу керівника Підприємства.

Оплата періоду відрядження здійснюється за всі робочі дні за графіком Підприємства.

На розсуд працівника, за його заявою, за службове відрядження у вихідний день, може бути надано інший день відпочинку (може приєднуватись до щорічної відпустки) або може бути виплачена компенсацію.

4.1.16. Затвердити Положення про службові відрядження працівників із визначенням розміру добових у разі відрядження по Україні та закордон.

4.1.17. Забезпечити оплату праці у випадку якщо працівника викликали у неробочий час (на Підприємство, на місце події, додому до пацієнта), то час, витрачений на виклик, оплачувати за фактично відпрацьовані години з розрахунку посадового окладу працівника, установленого за штатним розписом, зі збереженням чинного порядку оплати праці працівників охорони здоров'я в нічний час (абз. 5 п. 5.1 Наказу № 308/519). Чергування понад місячну норму робочого часу не є сумісництвом.

Забезпечити надання службового транспорту у разі виклику працівника в нічний неробочий час (якщо такий автомобіль (автомобілі) не задіяні у виїздах по області, транспортуванні пацієнтів тощо).

4.1.18. 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).

4.1.19. Забезпечувати оплату часу простою не з вини працівника в розмірі двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

4.1.20. Затверджувати в штатному розписі назви посад працівників відповідно до чинної редакції Класифікатора професій; своєчасно вносити, за необхідності, відповідні зміни до Колективного договору та додатків до нього.

Якщо найменування професій (посад) у Колективному договорі несвоєчасно приведені у відповідність до вимог чинного законодавства, працівники продовжують користуватися пільгами та гарантіями, установленими для відповідних професій (посад).

Право на відпустки та умови оплати праці, інші гарантії, встановлені цим Колективним договором та законодавством поширюються на працівників, які обіймають посади, до назв яких додано похідні слова або вказівку на кваліфікаційну категорію, розряд, тощо.

4.1.21. Застосовувати до працівників передбачені цим Колективним договором заходи матеріального та морального стимулювання за якісне та своєчасне виконання виробничих завдань та норм праці, раціональне використання обладнання та технічних засобів тощо відповідно до Положення про преміювання *(Додаток 6)*.

4.1.22. Надавати матеріальну допомогу на оздоровлення медичним працівникам в обов'язковому порядку відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 11 травня 2011 р. № 524 «Питання оплати праці працівників установ, Підприємств та

організацій окремих галузей бюджетної сфери»: завідувачам відділень та центрів (з числа лікарів), лікарям, молодшим спеціалістам з медичною освітою, медичним директорам усіх найменувань, генеральному директору (з освітою лікаря) (за основним місцем роботи).

Матеріальну допомогу на оздоровлення медичним працівникам, які працюють на основній роботі неповний робочий день та за сумісництвом (внутрішнім) на Підприємстві (що разом дорівнює або перевищує повну ставку), надавати в розмірі посадового окладу, затвердженого у штатному розписі з урахуванням підвищень, що встановлений для такого медичного працівника на повну ставку (повний робочий день).

4.1.23. Надавати матеріальну допомогу на оздоровлення працівникам лабораторій: завідувачам лабораторій, працівникам з числа професіоналів з немедичною освітою: біологу, бактеріологу, імунологу, біохіміку, генетику, імунологу та ін.

4.1.24. Надавати матеріальну допомогу на оздоровлення, працівникам, які не зазначені у п.п 4.1.20. та 4.1.21 (у тому числі молодшим медичним сестрам (молодшим медичним братам), за наявності на Підприємстві коштів.

4.1.25.Матеріальну допомогу на оздоровлення працівникам виплачувати за їх заявою під час надання основної безперервної частини щорічної відпустки, що становить не менше 14 календарних днів. Матеріальну допомогу на оздоровлення надавати один раз на рік в розмірі посадового окладу, затвердженого у штатному розписі з урахуванням підвищень (матеріальна допомога є однією умов оплати праці).

4.1.26. Надавати матеріальну допомогу працівникам для розв'язання соціально-побутових питань а також на поховання у разі смерті рідних та близьких осіб у розмірі одного посадового окладу за наявності коштів. Рішення про надання працівникові матеріальної допомоги приймає одноособово керівник Підприємства (матеріальна допомога для розв'язання соціально-побутових питань а також на поховання у разі смерті рідних та близьких осіб відноситься до умов оплати праці).

Матеріальну допомогу надають за заявами працівників із додаванням копій документів, що підтверджують відповідні обставини її надання.

4.1.27. Надавати матеріальну допомогу у зв'язку зі смертю працівника надають на підставі заяви одного з членів сім'ї померлого. До заяви заявник має додати копію свідоцтва про смерть. Рішення про надання матеріальної допомоги у зв'язку зі смертю працівника приймає одноособово керівник Підприємства.

4.2. Профком зобов'язаний

4.2.1. Контролювати, як Підприємство дотримує законодавства про оплату праці, зокрема й своєчасність виплати заробітної плати згідно з нормативними актами Роботодавця й затвердженим табелем обліку робочого часу, підвищення посадових окладів, доплат та надбавок, як-от працівникам, зайнятим на важких роботах, роботах зі шкідливими й небезпечними умовами праці.

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

4.2.3. Контролювати проведення індексації грошових доходів і компенсації втрати частини зарплати через порушення термінів її виплати.

4.2.4. Контролювати формування посадових окладів, доплат, надбавок працівникам шляхом делегування представника Профкому до складу комісії з формування заробітної плати.

4.2.5. Порушувати 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. 45, 141, 147[1] КЗпП; ст. 36 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР; ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 № 3356-XII).

4.3. Сторони домовилися:

4.3.1. Спільно визначати й затверджувати умови оплати праці працівників Підприємства шляхом роботи в тарифікаційній комісії (або комісії з формування заробітної плати); увести до складу комісії представника Профкому.

4.3.2. Не приймати в односторонньому порядку рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, які встановлює цей Колективний договір.

4.3.3. Повідомляти працівників про запровадження нових або зміну чинних умов праці в бік погіршення, не пізніше ніж за два місяці до їх запровадження або зміни.

4.3.4. Своєчасно уточнювати розмір заробітної плати працівників у зв'язку зі зміною рівнів освіти, присвоєним їм ученого ступеня, почесного звання, присвоєнням (підтвердженням) кваліфікаційної категорії, стажу роботи, за підсумками атестації тощо.

4.3.5. Своєчасно ознайомлювати працівників, якщо на Підприємстві запровадили нові умови оплати праці.

4.3.6. Керівнику Підприємства (якщо визначено контрактом) та його заступникам – лікарям, медичним директорам усіх найменувань дозволяється вести на Підприємстві роботу за спеціальністю у межах робочого часу за основною посадою з виплатою їм до 25 відсотків посадового окладу лікаря відповідної спеціальності. Зазначена робота повинна відображатись у відповідних облікових документах.

4.3.7. Оплата праці керівника Підприємства здійснюється на умовах, визначених контрактом.

4.3.8.Працівником основної професії для обрахування розміру заробітної плати є сестра медична (без категорії).

РОЗДІЛ 5
ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Роботодавець зобов'язаний:

5.1.1. Створити на кожному робочому місці належні, здорові та безпечні умови праці; забезпечити належні санітарно-побутові умови відповідно до вимог КЗпП, Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-XII (*далі* — Закон про охорону праці), санітарних норм та правил.

5.1.2. Інформувати під розписку працівників під час укладання трудового договору про умови праці на Підприємстві та про наявність на їхньому робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих чинників, які ще не усунули, 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.

5.1.3. Не пропонувати працівникам роботу, яка згідно з медичним висновком протипоказана їм за станом здоров'я.

5.1.4. До виконання робіт підвищеної небезпеки й тих, що потребують професійного добору, допускати працівників виключно за наявності висновку психофізіологічної експертизи.

5.1.5. Забезпечити згідно із Законом про охорону праці загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності всіх працівників Підприємства (ст. 5 Закону про охорону праці).

5.1.6. Розірвати трудовий договір у термін, який визначив працівник, якщо на Підприємстві не виконують вимог законодавства про охорону праці або умов Колективного договору з цих питань з виплатою працівнику вихідної допомоги в розмірі тримісячної заробітної плати (ч. 4 ст. 6 Закону про охорону праці).

5.1.7. Укласти договори страхування медичних працівників пунктів невідкладної медичної допомоги, кабінетів хірургічного профілю та маніпуляційних (процедурних) кабінетів на випадок інфікування ВІЛ під час виконання професійних обов'язків відповідно до Порядку та умов обов'язкового страхування медичних працівників та інших осіб на випадок інфікування вірусом імунодефіциту людини під час виконання ними професійних обов'язків, а також на випадок настання у зв'язку з цим інвалідності або смерті від захворювань, зумовлених розвитком ВІЛ-інфекції, і переліку категорій медичних працівників та інших осіб, які підлягають обов'язковому страхуванню на випадок інфікування вірусом імунодефіциту людини під час виконання ними професійних обов'язків, а також на випадок настання у зв'язку з цим інвалідності або смерті від захворювань, зумовлених розвитком ВІЛ-інфекції, затвердженого постановою КМУ від 16.10.1998 № 1642.

5.1.8. Забезпечити дотримання вимог Закону про охорону праці та інших нормативних актів, зокрема щодо:

- упровадження Підприємством системи управління охороною праці;
- створення на Підприємстві служби з охорони праці, затвердження положення про неї, прав та обов'язків працівників служби;
- належного утримання будівель і споруд, контролю технічного стану обладнання та устаткування щодо їх безпечного використання;
- усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань та здійснення профілактичних заходів, які визначили комісії за підсумками розслідування таких випадків;
- контролю за тим, як працівники дотримують технологічних процесів, правил поводження з машинами, механізмами та устаткуванням, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог законодавства з охорони праці;
- розроблення та затвердження положень, інструкцій, інших локальних нормативних актів, установлення правил виконання робіт і поведінки працівників у приміщеннях зі шкідливими чинниками, на робочих місцях, відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;
- ужиття термінових заходів для надання допомоги потерпілим, залучення (за необхідності) професійних аварійних (рятувальних) служб і формувань у разі виникнення на Підприємстві аварій та нещасних випадків (ст. 13 Закону про охорону праці).

5.1.9. Забезпечити своєчасну розробку й 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 (ст. 20 Закону про охорону праці) *(Додаток 7)*.

5.1.10. Аналізувати стан охорони праці та причини виробничого травматизму й захворювань, розробляти щорічно й аналізувати виконання невідкладних заходів щодо запобігання виробничому травматизму.

5.1.11. Надавати на запит Профкома інформацію про:

- стан охорони праці;
- причини аварій, нещасних випадків і професійних захворювань.

5.1.12. Створити атестаційну комісію для організації та проведення атестації робочих місць за умовами праці та включити до її складу представників Профкому.

5.1.13. Проводити раз на п'ять років атестацію робочих місць за умовами праці.

Проводити позачергову атестацію робочих місць за умовами праці у разі аргументованого звернення Профкому або працівника про наявні на його робочому місці несприятливі умови праці.

Проведеною атестацією визначено Перелік професій та посад працівників, які мають право на пільгове пенсійне забезпечення:

за списком №1: лікар-рентгенолог, рентгенолаборант;

за списком №2: працівникам гнійних відділень: сестра медична (брат медичний), молодша медична сестра (молодший медичний брат), сестра – господиня;

за списком №2: машиніст (кочегар) котельні, зайнятий обслуговуванням водогрійних котлів;

Проведеною атестацією визначено Перелік професій та посад працівників, які мають право на скорочений робочий тиждень: лікар-рентгенолог, рентгенолаборант-(30 год. на тиждень);

Проведеною атестацією визначено Перелік професій та посад працівників, які мають право на доплату у зв'язку з небезпечними та важкими умовами праці:

Машиніст (кочегар) котельні (12%), оператор заправної станції(4%).

Проведеною атестацією визначено Перелік професій та посад працівників, які мають право на додаткову відпустку у зв'язку з небезпечними та важкими умовами праці: машиніст (кочегар) котельні (7 календарних днів), оператор заправної станції (1 календарний день).

5.1.14. За результатами атестації робочих місць розробляти заходи щодо приведення (поліпшення) умов праці у відповідність до вимог регламентів, директив, конвенцій, стандартів, інших нормативних актів з охорони праці.

5.1.15. Забезпечити належне технічне утримання машин, механізмів, споруд, будівель, виробничого обладнання й устаткування щодо їх безпечного використання; проводити періодично, згідно з вимогами нормативних актів з охорони праці, експертизу їх технічного стану.

5.1.16. Забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах з шкідливими й небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або які здійснюються в несприятливих температурних умовах, санітарним та спеціальним одягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами *(Додаток 8)*.

5.1.17. Забезпечувати персонал господарської служби засобами індивідуального захисту у разі проведення робіт у підрозділі «обсервація», а також інших приміщеннях, де знаходяться пацієнти, що хворіють гострими інфекційними захворюваннями.

5.1.18. Видавати на роботах, де можливі забруднення або вплив на шкіру шкідливих речовин, безплатно за встановленими нормами мийні, змивальні та знешкоджувальні засоби *(Додаток 9)*.

5.1.19. Надавати працівникам Підприємства оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, передбачені санітарними нормами та правилами під час роботи з екранними пристроями, обслуговування обладнання УЗД, рентген, фізіотерапевтичного обладнання.

5.1.20. Надавати працівникам Підприємства, що працюють у холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях (сторожам, двірникам) та іншим категоріям працівників у випадках, передбачених законодавством, спеціальні перерви для обігрівання й відпочинку. Такі перерви включати в робочий час. Також обладнати приміщення для обігрівання й відпочинку таких працівників.

5.1.21. Забезпечувати в осінньо-зимовий період стійкий температурний режим у виробничих та службових приміщеннях Підприємства згідно з установленими нормами, щорічно виконувати заходи з підготовки зазначених приміщень до роботи в такий період у терміни до 15 жовтня.

5.1.22. Вчасно проводити профілактичні щеплення медичних працівників у разі епідемії або направлення працівника в осередок захворюваності — проти інших інфекційних хвороб, а також в інших випадках.

5.1.23. Організувати власним коштом проведення попереднього (під час прийняття на роботу) та періодичних медичних оглядів працівників, зокрема, щорічного профілактичного флюорографічного обстеження всіх працівників на виявлення туберкульозу, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року *(Додаток 10)*. На прохання працівника організувати для нього позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці. Якщо працівник своєчасно проходить медичний огляд, зберігати за ним місце роботи та середній заробіток за час такого огляду.

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

5.1.25. Переводити працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, за їх згодою, тимчасово або без обмеження терміну на іншу (легшу) роботу відповідно до медичного висновку. Оплату праці в таких випадках проводити згідно з чинним законодавством.

5.1.26. Проводити систематичний аналіз стану захворюваності й випадків тимчасової непрацездатності та вживати заходів до усунення причин захворювань.

5.1.27. Організувати проведення своєчасного розслідування й обліку кожного випадку травмування працівників на території Підприємства або в зонах обслуговування, нещасного випадку, професійного захворювання або аварії на виробництві. Забезпечити безумовне виконання організаційно-технічних заходів щодо усунення причин нещасного випадку на виробництві для запобігання їх у майбутньому, які зазначила комісія з розслідування нещасного випадку на виробництві.

5.1.28. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо утворилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або працівників, які його оточують. Факт наявності такої ситуації підтверджує фахівець з охорони праці Підприємства за участю представника Профкому, а також

страхового експерта Фонду соціального страхування, а у разі виникнення конфлікту — відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представника Профкому і організації Профспілки вищого рівня.

5.1.29. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність через нещасний випадок на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або встановлення інвалідності. Якщо потерпілий не може виконувати попередню роботу, забезпечити його перепідготовку та працевлаштування.

5.1.30.Надавати працівникам, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, разову допомогу в розмірі 100 % середньої заробітної плати (на час втрати працездатності).

5.1.31. За порушення нормативно-правових актів з охорони праці притягати винних працівників до відповідальності відповідно до законодавства. У разі, якщо нещасний випадок або аварія на виробництві сталася з вини працівника або у результаті порушень норм з охорони праці, компенсаційна допомога постраждалим від нещасних випадків на виробництві зменшується *(Додаток 11).*

5.1.32. Розробляти необхідні нормативні акти з охорони праці, технічну документацію з охорони праці та заходи щодо запобігання виробничому травматизму, приведення робочих місць у відповідність до вимог з охорони праці.

5.1.33. Щорічно передбачати витрати на охорону праці в розмірі 0,5 % від фонду оплати праці за попередній рік.

5.1.34. Не залучати жінок до важких робіт та підйому й переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми (Граничні норми підіймання і переміщення важких речей жінками затверджені наказом МОЗ від 10.12.1993 № 241) *(Додаток 12).*

5.1.35. Застосовувати до працівників заходи економічного стимулювання за участь та ініціативу у підвищенні рівня безпеки та поліпшення умов праці (ст. 25 Закону про охорону праці).

5.1.36. Забезпечити навчання з питань охорони праці працівників, які займають керівні посади у навчальних центрах (Додаток 13).

5.2. Профком зобов'язаний

5.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами колективного та індивідуального захисту.

5.2.2. Контролювати надання пільг і компенсацій за роботу в шкідливих і небезпечних умовах та відшкодування шкоди, заподіяної здоров'ю працівника.

5.2.3. Якщо існує загроза життю або здоров'ю працівників, вимагати від посадових осіб Підприємства негайно припинити роботи на робочих місцях, у структурних підрозділах загалом на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

5.2.4. Інформувати працівників про їхні права й гарантії у сфері охорони праці.

5.2.5. Брати участь у:

- розробці програм, положень, локальних нормативних актів із питань охорони праці на Підприємстві;

- проведенні атестації робочих місць, за результатами якої вносити пропозиції щодо поліпшення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій;
- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, а також готувати власні висновки та пропозиції, за необхідності представляти інтереси потерпілого в судовому порядку, в інших органах і установах.

5.3. Працівники зобов'язані

5.3.1. Вивчати й 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 використовують у роботі;
- поводження з лікувальними газами тощо.

5.3.2. Використовувати в роботі засоби індивідуального й колективного захисту.

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

5.3.4. Дбати про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку та здоров'я оточення під час перебування на території Підприємства.

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

5.3.6. Відмовитися від виконання дорученої роботи, якщо виникла виробнича ситуація, небезпечна для їхнього життя чи здоров'я, для оточення, виробничого середовища чи довкілля.

5.3.7. Утримуватися від куріння тютюнових виробів та електронних систем доставки нікотину на території Підприємства.

РОЗДІЛ 6.
СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

6.1. Роботодавець зобов'язаний

6.1.1. Створити спільно з Профкомом на паритетних засадах комісію із загальнообов'язкового державного соціального страхування та забезпечити належні умови її діяльності (ч. 3. ст. 30 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 № 1105-XIV).

6.2. Профком зобов'язаний

6.2.1. Здійснювати культурно-масову, фізкультурно-спортивну й оздоровчу роботу за рахунок коштів, які перерахував Роботодавець на відповідні заходи.

6.2.2. 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 витребування необхідних додаткових документів;

• налагодження на Підприємстві належного обліку та зберігання документів, які підтверджують періоди роботи працівників та заробітну плату, яку вони отримують;

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

6.3. Сторони домовилися

6.3.1. Сприяти тому, щоб члени трудового колективу користувалися можливостями щодо першочергового медичного обслуговування, забезпечення житлом, іншими послугами й пільгами згідно зі Статутом Підприємства та цим Колективним договором, а для членів Профспілки — додатковими можливостями, передбаченими рішенням виборних органів Профспілки, її організацій усіх рівнів.

6.3.2. Сприяти та надавати перевагу в призначенні головою комісії із соціального страхування одного з членів Профкому.

РОЗДІЛ 7
ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ

Роботодавець зобов'язаний

7.1. Безплатно надати Профкому приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною для забезпечення його діяльності, а також для проведення профспілкових заходів тощо.

7.2. Надавати на запит Профкому протягом тижня всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору; сприяти реалізації права Профспілки із захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

7.3. Забезпечити участь представника Профкому у виробничих нарадах, засіданнях тощо, завчасно інформувати Профком про дату їх проведення та порядок денний.

7.4. Забезпечити вільний доступ членів Профкому до матеріалів, документів, а також фізичний доступ до всіх підрозділів і служб Підприємства для здійснення наданих Профкому повноважень щодо громадського контролю за дотриманням законодавства про працю, станом охорони праці, виконанням Колективного договору.

7.5. Забезпечувати Профкому можливість розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території Підприємства в доступних для працівників місцях.

7.6. Розглядати протягом семи днів вимоги й подання Профкому щодо усунення порушень законодавства про працю та Колективного договору, невідкладно вживати заходів щодо їх усунення.

7.7. Утримувати за наявності письмових заяв працівників, які є членами Профспілки, щомісячно й безоплатно із заробітної плати та перераховувати в безготівковому порядку протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати на рахунок Профкому (на субрахунок Профкому у вищій організації Профспілки) членські внески.

7.8. Надавати членам Профкому, які не звільнені від своїх посадових обов'язків, вільний від роботи час зі збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків в інтересах членів Профспілки і трудового колективу:

- Голові Профкому — 2 год на тиждень;
- членам Профкому — 1 год на тиждень.

7.9. Увільняти членів Профспілки від роботи із збереженням середнього заробітку на час їхньої участі як делегатів (учасників) у роботі Конференцій (Зборів) первинної профспілкової організації, а також вищих виборних органів Профспілки, її організацій.

7.10. Змінювати умови трудового договору, оплати праці, притягати до дисциплінарної відповідальності працівників, яких обрали до складу Профкому, лише за попередньою згодою Профкому.

7.11. Звільняти членів Профкому, крім додержання загальної процедури, виключно за наявності попередньої згоди Профкому, а також вищого виборного органу для цієї профспілкової організації.

7.12. Надавати членам Профкому на час профспілкового навчання та інших профспілкових заходів додаткову відпустку тривалістю до шести календарних днів на рік зі збереженням середнього заробітку.

7.13. Надавати соціальні пільги та заохочення для працівників Підприємства, що передбачає цей Колективний договір, також штатним працівникам Профкому (зокрема тим, які працюють на виборних посадах).

7.14. Інформувати Профком про внесення змін до Статуту Підприємства, які стосуються трудових та соціально-економічних прав та інтересів працівників.

РОЗДІЛ 8
ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ — ЧЛЕНАМ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

8.1. Роботодавець зобов'язаний

8.1.1. Не розривати трудовий договір із працівниками — членами Профспілки працівників охорони здоров'я України без попередньої згоди Профкому, якщо:

- змінилася організація виробництва і праці, зокрема й якщо Підприємство реорганізувався або перепрофілювався, скоротилися чисельність або штат працівників;
- виявили невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню цієї роботи;
- працівник —
  - систематично не виконує без поважних причин обов'язки, які покладає на нього трудовий договір або правила внутрішнього

трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовували заходи дисциплінарного або громадського стягнення;

— прогуляв роботу (зокрема й не був на роботі понад три години протягом робочого дня) без поважних причин;

— не з'явився на роботу протягом більше ніж чотири місяці підряд через тимчасову непрацездатність, окрім відпустки по вагітності й пологах, якщо законодавство не встановлює триваліший термін збереження місця роботи (посади) за певного захворювання. За працівниками, які втратили працездатність через трудове каліцтво або професійне захворювання, місце роботи (посада) зберігають до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;

— прийшов на роботу в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

— безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності, проте вчинив дії, що дають підстави для втрати довіри до нього з боку Роботодавця;

— виконує виховні функції, проте здійснив аморальний проступок, не сумісний із продовженням цієї роботи.

Щоб визначити наявність такого права, інформацію про вихід (виключення) працівника з лав Профспілки надають Роботодавцю протягом трьох днів із дня припинення членства.

8.1.2. Розглядати рекомендації (пропозиції) Профкому у випадках:

- визначення переважного права на залишення на роботі під час скорочення чисельності та штату працівників за умов рівної продуктивності праці та кваліфікації;
- визначення працівників, яким у першочерговому порядку пропонують вакантні посади одночасно із повідомленням про майбутнє вивільнення;
- визначення працівників, яким виплачують матеріальну допомогу, та її розміру;
- установлення та визначення конкретного розміру надбавок, доплат;
- прийняття працівників на роботу за внутрішнім сумісництвом, установлення суміщення професій (посад), покладення обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своїх основних обов'язків, заміщення (тимчасове замісництво) посад.

Якщо такі рекомендації (пропозиції) Профкому не врахували, надавати відповідні обґрунтовані заперечення.

8.1.3. На запрошення брати участь у засіданнях Профкому, зборах (конференціях) первинної профспілкової організації.

8.2. Профком зобов'язаний

8.2.1. Розглядати подання Роботодавця про надання згоди на звільнення працівника з підстав, передбачених у пункті 8.1.1 Колективного договору, у такому порядку:

1) Розглядати в п'ятнадцятиденний термін обґрунтоване письмове подання Роботодавця, яке підписав керівник Підприємства або інша особа, наділена правом

розірвання трудових договорів із працівниками, про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником;

2) Розглядати подання Роботодавця у присутності працівника, на якого воно внесене. Розглядати подання за відсутності працівника можна лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, зокрема й адвокат. Якщо працівник або його представник не з'явився на засідання Профкому незалежно від причин, розгляд заяви відкладають до наступного засідання в межах п'ятнадцятиденного терміну. Лише якщо працівник (його представник) повторно не з'явився без поважних причин, подання Роботодавця можна розглядати за відсутності працівника. Участь представника Роботодавця під час розгляду цього питання не обов'язкова;

3) Повідомляти Роботодавця про рішення у письмовій формі протягом трьох днів після його прийняття. Якщо Профком пропустив цей термін, вважається, що він дав згоду на розірвання трудового договору.

Рішення Профкому про відмову в наданні згоди на розірвання трудового договору має бути обґрунтованим та містити посилання на правове обґрунтування незаконності звільнення працівника або посилання на те, що Роботодавець не врахував фактичні обставини, за яких розірвання трудового договору з працівником — порушенням його законних прав. Якщо в рішенні немає обґрунтування відмови в наданні згоди на розірвання трудового договору, Роботодавець має право звільнити працівника без згоди Профкому.

Роботодавець має право розірвати трудовий договір із працівником лише впродовж місяця з дня отримання згоди Профкому. Подання про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником Роботодавець подає до Профкому не раніше ніж за місяць до запланованої дати розірвання трудового договору з працівником.

8.2.2. Не застосовувати Положення пункту 8.2.1 Колективного договору при звільненні працівника у випадках, якщо:

- результат випробування, обумовленого під час прийняття на роботу, незадовільний;
- поновили на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
- звільнили медичного директора (усіх найменувань), заступників керівника Підприємства, головного бухгалтера Підприємства або заступників головного бухгалтера;
- звільнили працівника, який вчинив за місцем роботи розкрадання (зокрема й дрібне) майна Роботодавця. Факт розкрадання має установлювати вирок суду, який набрав законної сили, або постанова органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення.

8.2.3. Забезпечити надання безоплатних консультацій для членів Профспілки з питань праці та її оплати, охорони праці, пенсійного забезпечення, соціального страхування та, за необхідності, представництво інтересів членів Профспілки в комісії по трудових спорах (за наявності).

8.2.4. Забезпечити організацію та проведення культурного дозвілля для членів Профспілки та їхніх дітей у межах видатків на відповідні заходи.

8.2.5. Забезпечити участь членів Профспілки та їхніх дітей у дитячо-юнацькій спартакіаді та інших спортивно-масових заходах, організатор яких — Профспілка.

За необхідності надавати допомогу в залученні дітей для навчання у спортивних секціях.

8.2.6. Надавати членам Профспілки матеріальну допомогу за потреби у дороговартісному медичному лікуванні та в інших випадках.

8.2.7 Забезпечити повне або часткове відшкодування документально підтверджених витрат сім'ї, пов'язаних із похованням члена Профспілки або членів його сім'ї в межах видатків на відповідні заходи.

8.2.8. Забезпечити путівками на оздоровлення та відпочинок безоплатно або з частковою компенсацією вартості для членів Профспілки, членів їхніх сім'ї у межах видатків на відповідні заходи.

8.2.9. Брати участь в організації науково-практичних семінарів, конференцій, круглих столів на виробничу, культурну, науково-просвітницьку, патріотичну та профспілкову тематику із залученням представників вищих організацій Профспілки та відповідних фахівців інших підприємств, установ, організацій.

8.2.10. За необхідності документально підтверджувати працівнику — члену Профспілки статус одинокої матері (батька), щоб надати додаткові пільги та гарантії (соціальну відпустку тощо). Зокрема, для цього можна створити комісію, яка встановлюватиме факт відсутності участі батька (матері) у вихованні дитини за місцем її постійного проживання.

8.2.11. Контролювати стан лікувально-профілактичної роботи з працівниками — членами Профспілки, які часто і довго хворіють.

8.2.12. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників — членів Профспілки та їхніх неповнолітніх дітей.

8.2.13. Надавати допомогу у розв'язанні побутових проблем непрацюючим пенсіонерам, які перебувають на обліку у профспілковій організації.

8.2.14. Ознайомлювати членів Профспілки з новими нормативно-правовими актами з питань житлово-комунальних пільг, соціального та пенсійного страхування; надавати консультативну та методичну допомогу з цих питань.

8.2.15. Забезпечувати правовий та соціально-економічний захист вивільнюваних працівників — членів Профспілки.

РОЗДІЛ 9
КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони домовилися

9.1. Контролювати виконання Колективного договору не рідше одного разу на рік спільною комісією, яку сформували Сторони *(Додаток 14)*.

9.2. На час роботи комісії увільняти її членів від основної роботи зі збереженням середнього заробітку.

9.3. Раз на рік, у першому кварталі, спільно розглядати підсумки виконання Колективного договору за попередній рік, заслуховувати звіт Роботодавця та голови Профкому щодо взятих на себе зобов'язань на зборах (конференції) трудового колективу.

9.4. Надавати повноважним представникам Сторін на безплатній основі наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням Колективного договору.

9.5. Якщо несвоєчасно виконали, не виконали зобов'язання за Колективним договором, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

9.6. Якщо порушили чи не виконали зобов'язання Колективного договору з вини конкретної посадової особи Підприємства, а також якщо вона не надала інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і контролю за виконанням Колективного договору, притягати її до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Підписи Сторін

Генеральний директор комунального підприємства «Волинське обласне територіальне медичне об'єднання захисту материнства і дитинства» Волинської обласної ради	Голова Первинної профспілкової організації Комунального підприємства «Волинське обласне територіальне медичне об'єднання захисту материнства і дитинства»
Горавська Ірина Іванівна ______________ (Підпис)	Нагорна Євгенія Іванівна ______________ (Підпис)
«01» червня 2021 року	«01» червня 2021 року

Додаток 1
до Колективного договору

**Перелік професій і посад працівників,
яким встановлюють скорочену тривалість робочого тижня**

№ п/п	Найменування робіт, професій та посад	Тривалість робочого тижня
1.	Керівники лікувально-профілактичних та діагностичних підрозділів (завідувачі відділень, лабораторій, відділів, центрів тощо), лікарі і молодші спеціалісти з медичною освітою, що не зазначені у пунктах 2-7	38,5-годинний робочий тиждень
2.	Лікарі, зайняті виключно амбулаторним прийомом	33-годинний робочий тиждень
3.	Лікар-рентгенолог, рентгенолаборант- *за результатами проведення атестації робочого місця*	30-годинний робочий тиждень
4.	Працівники лабораторій, що безпосередньо працюють на мікроскопах із застосуванням токсичних імерсійних рідин; працівники лабораторій, які провадять роботи у загальних приміщеннях та боксах із хвороботворними мікробами, вірусами, актиноміцетами та членистоногими (п. 30 Постанова КМ України від 21.02.2003 № 163) – *за результатами проведення атестації робочого місця*	36-годинний робочий тиждень
5.	Завідувач частини педагогічної, вихователь-методист, методист	36-годинний робочий тиждень
6.	Вихователь	30-годинний робочий тиждень
7.	Вчитель-логопед, вчитель-дефектолог	18-годинний робочий тиждень
Для усіх інших працівників, які не вказані в цьому переліку, встановлюється 40-годинний робочий тиждень		

Генеральний директор
комунального підприємства
«Волинське обласне територіальне
медичне об'єднання захисту материнства
і дитинства»
Волинської обласної ради

Горавська Ірина Іванівна

Голова Первинної профспілкової
організації Комунального підприємства
«Волинське обласне територіальне
медичне об'єднання захисту материнства
і дитинства»

Катерина Ангелія Іванівна

Додаток 2
до Колективного договору

Перелік
виробництв, робіт, професій і посад працівників, за особливий характер праці (робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я) згідно ч.1 ст. 8 Закону України «Про відпустки» та постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 №1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу з шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці»

№ з п	Структурний підрозділ	Найменування виробництв, робіт професій і посад	Тривалість додаткової відпустки за особливий характер праці, календарних днів
1	Лікувально-профілактичні та діагностичні підрозділи (центри, відділення, відділи, кабінети, кабінети тощо), лікарняна аптека	Завідувачі структурних підрозділів (відділень, кабінетів, відділів, центрів), лікарі, лікарі-інтерни, молодші спеціалісти з медичною освітою, молодші медичні сестри (санітарка, санітарка-буфетниця, санітарка-прибиральниця та інш.), фармацевт, провізор	7
2	Відділення анестезіології та інтенсивної терапії	Завідувач відділення (лікар-анестезіолог, лікар-анестезіолог дитячий), лікар-анестезіолог, лікар-анестезіолог дитячий, сестра медична анестезист (брат медичний анестезист), сестра медична (брат медичний), інші молодші спеціалісти з медичною освітою	11
3	Відділення нейрохірургії	Завідувач відділенні нейрохірургії (лікар-нейрохірург), лікар-нейрохірург молодші спеціалісти з медичною освітою, молодші медичні сестри	25

4	Рентгенвідділення, рентген кабінети стаціонарних відділень	Лікар-рентгенолог, рентгенолаборант; молодша медична сестра (молодший медичний брат) , які зайняті поданням допомоги лікареві під час виконання ним робіт з рентгенодіагностики, флюорографії, на рентгенотерапевтичній установці з візуальним контролем	11
5	Лабораторії	Завідувач лабораторії, лікар-лаборант, біолог, фельдшер-лаборант, лаборант, молодша медична сестра (молодший медичний брат), лікар-бактеріолог, лаборант з бактеріології біологам, бактеріологам, імунологам та інші пофесіоналам з немедичною освітою	7
6	Інший персонал	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	4
		Слюсар-сантехнік	4

Генеральний директор
комунального підприємства
«Волинське обласне територіальне
медичне об'єднання захисту материнства
і дитинства»
Волинської обласної ради

Горавська Ірина Іванівна

(Підпис)

Голова Первинної профспілкової
організації Комунального підприємства
«Волинське обласне територіальне
медичне об'єднання захисту материнства
і дитинства»

ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА "ВОЛИНСЬКЕ ОБЛАСНЕ ТЕРИТОРІАЛЬНЕ МЕДИЧНЕ ОБ'ЄДНАННЯ ЗАХИСТУ МАТЕРИНСТВА І ДИТИНСТВА" 37425253

Нагорна Світлана Іванівна

(Підпис)

Додаток 3
до Колективного договору

Перелік
посад працівників з ненормованим робочим днем
згідно ч.2 ст.8 Закону України «Про відпустки»

№ з/п	**Найменування посади працівника** (*поширюється на посади усіх кваліфікаційних категорій, розрядів, а також у разі додавання до назви посади похідних слів*)	**Тривалість відпустки працівника з ненормованим робочим днем (до 7 календарних днів)**
1.	Генеральний директор	7
2.	Медичний директор (усіх найменувань)	7
3.	Заступник генерального директора (усіх найменувань)	7
4.	Директор санаторію для дітей з батьками «Дачний»	7
5.	Головна акушерка/головний акушер	7
6.	Головна медична сестра/головний медичний брат	7
7.	Головний бухгалтер	7
8.	Заступник головного бухгалтера	7
9.	Бухгалтер (усіх пайменувань та кваліфікаційних категорій)	7
10.	Економіст (усіх найменувань та кваліфікаційних категорій)	7
11.	Інспектор з кадрів	7
12.	Інженер з охорони праці	7
13.	Фахівець (усіх найменувань та кваліфікаційних категорій)	7
14.	Інженер (усіх найменувань та кваліфікаційних категорій)	7
15.	Ерготерапевт, фахівець з фізичної реабілітації	7
16.	Технік (усіх найменувань та кваліфікаційних категорій)	4

17.	Завідувач господарством	7
18.	Завідувач складу	4
19.	Водій автотранспортних засобів	7
20.	Завідувач канцелярії	7
21.	Секретар, секретар керівника	7
22.	Архіваріус	7
23.	Діловод	7
24.	Реєстратор медичний архіву	7
25.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	4
26.	Сестра-господиня	7
27.	Комірник	4
28.	Майстер	4
29.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	4
30.	Прибиральник територій	4
31.	Слюсар-сантехнік	4
32.	Оператор комп'ютерного набору	4

Генеральний директор
комунального підприємства
«Волинське обласне територіальне
медичне об'єднання захисту материнства
і дитинства»
Волинської обласної ради

Горавська Ірина Іванівна

(Підпис)

Голова Первинної профспілкової
організації Комунального підприємства
«Волинське обласне територіальне
медичне об'єднання захисту материнства
і дитинства»

Євгенія Іванівна

(Підпис)

Додаток 4
До Колективного договору

Перелік обов'язкових підвищень, доплат та надбавок*

Назва підвищення, доплат і надбавок	Розмір підвищення, доплати, надбавки	Працівники, яким встановлюються підвищення, доплати і надбавки
	2	3
Підвищення посадового окладу, що передбачені Наказом № 308/519		
Підвищення посадового окладу за керівництво структурним підрозділом (відділень, кабінетів, лабораторій, відділів тощо) (пп. 2.2.3, 2.2.9 Наказу № 308/519);	Посадовий оклад підвищується 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)	завідувачі структурних підрозділів — лікарі
Підвищення посадового окладу за старшинство (пп. 2.2.10 Наказу № 308/519);	10% посадового окладу	Молодші спеціалісти з медичною освітою (старші сестри медичні,

		старші акушерки, старші лаборанти, старші фельдшера-лаборанти та ін.)
Підвищення посадового за кваліфікаційну категорію (пп. 2.4.1 Наказу № 308/519);	Посадовий оклад підвищується: За вищу кваліфікаційну категорію - на 44,9 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду; За першу кваліфікаційну категорію - на 31,9 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду; За другу кваліфікаційну категорію - на 24,1 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду;	Генеральний директор, його заступники із числа лікарів, медичні директори усіх найменувань, директору (за спеціальністю "організація і управління охороною здоров'я)
	Посадовий оклад підвищується За вищу кваліфікаційну категорію - на 28,3 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду; За першу кваліфікаційну категорію - на 18,4 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду; За другу кваліфікаційну категорію - на 8,7 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду	керівникам із числа молодших спеціалістів з медичною освітою та головним медичним сестрам, головній акушерці (головному медичному брату, головному акушеру)
Підвищення посадового за оперативне втручання у залежності від обсягу, складності й характеру їх праці при роботі (пп. 2.4.2 Наказу № 308/519)	до 15 % посадового окладу (конкретний перелік посад та розмір підвищення визначається щомісяця наказом керівника Підприємства залежно від обсягу, складності й характеру їх праці)	Лікарі-хірурги всіх найменувань* і лікарі-ендоскопісти, амбулаторно-поліклінічних структурних підрозділів
	до 40 % посадового окладу (конкретний перелік посад та розмір підвищення визначається щомісяця наказом керівника Підприємства залежно від обсягу, складності й характеру їх праці)	Лікарі-хірурги всіх найменувань* і лікарі-ендоскопісти, лікарі-анестезіологи в стаціонарі

Підвищення посадового за диплом із відзнакою —протягом п'яти років після закінчення вищих медичних (фармацевтичних) навчальних закладів (пп. 2.4.3 Наказу № 308/519)	5% посадового окладу	Лікарі
Підвищення посадового за керування санітарним транспортом (пп. 2.4.4. Наказу № 308/519)	20% посадового окладу	Водії
Підвищення посадового за наявність поліклініки (консультативно-діагностичне відділення, консультативна поліклініка тощо) (пп. 4 п.2.4.6. Наказу № 308/519);	15% посадового окладу	генеральний директор Підприємства, медичні директора усіх найменувань, заступники генерального директора; головній акушерці, головній медичній сестрі; головному бухгалтеру, заступникам головного бухгалтера

Підвищення посадового окладу у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці (додаток 3 до Наказу № 308/519). Перелік посад працівників, яким посадові оклади (тарифні ставки) підвищуються у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці згідно з підпунктом 2.4.5. пункту 2.4 розділу 2 наказу № 308/519, затверджується керівником Підприємства, за погодженням із Профкомом у залежності від посадових обов'язків (функціональних обов'язків) та обсягу роботи у шкідливих та важких умовах праці. Перелік не підлягає щорічному перезатвердженню, а в разі потреби до нього можуть уноситися зміни та доповнення у такому самому порядку.	30% посадового окладу	Працівники відділення анестезіології та інтенсивної терапії новонароджених, відділення анестезіології та інтенсивної терапії новонароджених з виїзною неонатологічною бригадою невідкладної допомоги, централізованого відділення клінічної мікробіології з відділом цитогенетики

	15 % посадового окладу	Працівники відділення для новонароджених, які перебувають спільно з матерями, відділення анестезіології та інтенсивної терапії з методами еферентної терапії, відділення постінтенсивної терапії та ранньої реабілітації новонароджених, відділення дитячої онкогематології, обсерваційного інфекційного відділення, відділення для новонароджених і недоношених дітей, відділення дитячої анестезіології та інтенсивної терапії з ліжками паліативної допомоги, дитячого хірургічного відділення, відділення променевої діагностики, клініко-діагностичної лабораторії, відділення загально-лабораторної діагностики
		Лікар з ультразвукової діагностики та сестра медична (брат медичний), робочим місцем якої є кабінет ультразвукової діагностики (зазначено в посадовій інструкції) поліклінічне відділення, відділення - центр планування сім'ї, відділення функціональної діагностики

		Лікар-дерматовенеролог дитячий обласної дитячої консультативної поліклініки з кабінетом первинної допомоги
		Сестра медична (брат медичний) (працівники, що безпосередньо працюють на генераторах УВЧ) відділення комплексної реабілітації, відділення медичної реабілітації Санаторію для дітей з батьками «Дачний»
		Лікар-інтерн зі спеціальності «Дитяча анестезіологія», лікар-інтерн зі спеціальності «Неонатологія», лікар-інтерн за спеціальністю «Радіологія»
Підвищення посадового окладу за безпосередній контакт з хворими на СНІД та ВІЛ-інфікованими, за проведення усіх видів лабораторних досліджень крові населення та матеріалів, які надходять від хворих на СНІД та ВІЛ-інфікованих (додаток 4 до Наказу № 308/519).	60% посадового окладу при проведенні консультацій, оглядів, наданні медичної допомоги погодинного окладу за кожну годину роботи. Фактичні години цієї роботи реєструються у журналі за підписом керівника структурного підрозділу	Лікарі, біологи, бактеріологи, молодші спеціалісти з медичною освітою, молодші медичні сестри, інші працівники

Підвищення посадового за тривале застосування в лікуванні великих доз хіміотерапевтичних препаратів. (додаток 3 до Наказу № 308/519).	15 % посадового окладу	лікарі усіх найменувань та сестри медичні відділення дитячої онкогематології, включаючи завідувача та старшу (в обов'язковому порядку включається керівником Підприємства до Переліку посад працівників, яким посадові оклади (тарифні ставки) підвищуються у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці, що затверджується наказом по Підприємству)
Підвищення посадового окладу педагогічним працівникам за роботу в закладах охорони здоров'я	від 15% до 20% посадового окладу;	педагогічні працівники, практичний психолог (конкретний розмір підвищення встановлюється та затверджується наказом керівника Підприємства)
за звання «Методист»	15% посадового окладу	педагог-методист
Доплати		
Доплата за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника (відпустка, непрацездатність) та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт (п. 3.1.1 та п. 3.1.2 Наказу № 308/519)	до 50% посадового окладу за основною посадою (Конкретний розмір цих доплат установлюється керівником Підприємства залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт. Доплата встановлюється на певний період або до настання певних подій, що виключають нарахування такої доплати)	Працівники Підприємства за виключенням керівника Підприємства, його заступників, керівників структурних підрозділів та їх заступників

Доплата за роботу за спеціальністю у межах робочого часу за основною посадою (п. 3.1.3 Наказу № 308/519)	до 25% посадового окладу лікаря відповідної кваліфікації	Генеральний директор (Конкретний розмір цих доплат установлюється Волинською обласною радою), медичні директори (Конкретний розмір цих доплат установлюється керівником Підприємства)
Доплата за роботу в нічний час (нічним вважають час із 22:00 до 6:00) (п. 3.2 Наказу № 308/519)	35% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час	Працівники відділення патології вагітності з ліжками невиношування, відділення екстрагенітальної патології, гінекологічного відділення з малоінвазивними технологіями, ліжками медицини плоду та патології раннього терміну вагітності, відділення дитячої онкогематології, обсерваціного інфекційного відділення, педіатричного відділення №1 з центром слуху, педіатричного відділення, відділення дитячої неврології з центром епілепсії, відділення офтальмології з центром хірургії ока, клініко-діагностичної лабораторії, централізованого відділення клінічної мікробіології з відділом цитогенетики, відділення медичної реабілітації та господарський відділ Санаторію для дітей з батьками «Дачний»

Доплата за роботу в нічний час (нічним вважають час із 22:00 до 6:00) (п. 3.2 Наказу № 308/519)	50% годинної посадового окладу за кожну годину роботи в нічний час	Працівники пологового відділення, відділення сумісного перебування матері та дитини, відділення для новонароджених, які перебувають спільно з матерями, відділення анестезіології та інтенсивної терапії з методами еферентної терапії, відділення анестезіології та інтенсивної терапії новонароджених, відділення постінтенсивної терапії та ранньої реабілітації новонароджених, відділення анестезіології та інтенсивної терапії новонароджених з виїзною неонатологічною бригадою невідкладної допомоги, відділення для новонароджених та недоношених дітей, операційного блоку №1 та №2, приймально-діагностичне відділення, дитячого хірургічного відділення, відділення дитячої анестезіології та інтенсивної терапії з ліжками паліативної допомоги, відділення дитячої ортопедо-травматології з цілодобовим травмпунктом, відділення нейрохірургії, відділення променевої діагностики

Доплата працівникам, які мають науковий ступінь (п. 3.3 Наказу № 308/519)	доктора наук — 25% до посадового окладу; кандидат наук — 15% до посадового окладу	Працівникам Підприємства, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем
Доплата за використання у роботі дезінфекційних засобів (п. 3.4.7 Наказу № 308/519)	10% посадового окладу	Перелік посад згідно з додатком 5 до Колективного договору
Доплата робітникам, зайнятим на роботах із шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць) (додаток 6 до Наказу № 308/519)	12 % посадового окладу	машиністи (кочегари), оператори котельні
Доплата за ведення військового обліку Положення про військовий облік військовозобов'язаних і призовників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 р. № 921	До 50% посадового окладу Конкретний розмір доплати до посадового окладу визначається керівником Підприємства залежно від фактичної чисельності військовозобов'язаних і призовників у межах затвердженого фонду оплати праці	Старший інспектор відділу кадрів, інспектор з кадрів, інша посадова особа відділу кадрів на яку покладено обов'язок ведення військового обліку
Надбавки		
Надбавка за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам (п. 2 Постанови КМУ №1418)	- понад 3 роки – 10% посадового окладу - понад 10 років – 20% посадового окладу - понад 20 років – 30% посадового окладу	Лікарі - незалежно від найменування посади, молодший медичний персонал з базовою освітою, фармацевти, провізори, біологи, бактеріологи, фізичний терапевт, ерготерапевт
за вислугу років педагогічним працівникам (п.1 порядку Постанови КМУ №78)	- 10% посадового окладу — за стаж роботи понад 3 роки; - 20% посадового окладу — за стаж роботи понад 10 років; - 30% посадового окладу — за стаж роботи понад 20 років	Педагогічні працівники
Надбавка за престижність праці педагогічним працівникам (п.1 змін Постанови КМУ №23)	від 5% до 30% посадового окладу	Педагогічні працівники (конкретний розмір встановлюється наказом керівника Підприємства)
Надбавка за класність, за фактично відпрацьований час (п.п. 4.5.3 Наказу № 308/519).	II класу — 10%; I класу — 25% посадового окладу	Водії автотранспортних засобів

Надбавка за почесні звання (пп. 4.2.1 Наказу № 308/519)	20% посадового окладу за звання «заслужений» 40% посадового окладу за звання «народний»	Працівники, яким присвоєно почесне звання «заслужений» та «народний», якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним званням
Надбавка за знання та використання в роботі іноземної мови (пп. 4.3 Наказу № 308/519)	однієї європейської - 10, однієї східної, угро-фінської або африканської - 15, двох і більше мов - 25 % посадового окладу	Працівникам Підприємства
Надбавка за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи, складність і напруженість в роботі (пп. 4.4 Наказу № 308/519)	До 50% посадового окладу Конкретний розмір надбавки встановлюється наказом керівника на певний період	Працівники Підприємства
Надбавка за класність водія (пп. 4.5.3 Наказу № 308/519)	До тарифної ставки в розмірах: - водіям II класу – 10%; - водіям I класу – 25%. Надбавка нараховується за фактично відпрацьований водієм час	Водії автотранспортних засобів
Додаткові умови оплати праці		
Доплата працівникам, які залучені до надання медичної допомоги особам, що хворіють на гостру респіраторну хворобу COVID-19	До 300% посадового окладу з урахуванням підвищень, доплат і надбавок (згідно тарифікаційних списків) Конкретний розмір доплати встановлюється наказом керівника та залежить від доходів, що надійшли за договором про медичне обслуговування населення, укладеного з Національною службою здоров'я України за надання медичної допомоги особам, що хворіють на гостру респіраторну хворобу COVID-19	Працівники Підприємства, посади та персональний перелік яких визначений наказом керівника Підприємства

Додаток 5
До Колективного договору

**Перелік працівників,
які використовують у роботі дезінфекційні засоби,
а також працівників, які зайняті прибиранням санвузлів**

Структурний підрозділ	Посада, професія[1]	Розмір доплат, %
Централізована стерилізаційна, відділ стерилізації	Старша сестра медична, сестра медична, молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця)	**10**
Відділення патології вагітності з ліжками невиношування, відділення екстрагенітальної патології, пологове відділення, відділення сумісного перебування матері та дитини	Акушерка, сестра медична, молодша медична сестра (санітарка), молодша медична сестра (санітарка-буфетниця), сестра-господиня	**10**
Відділення для новонароджених, які перебувають спільно з матерями, відділення постінтенсивної терапії та ранньої реабілітації новонароджених, відділення для новонароджених та недоношених дітей	Сестра медична, молодша медична сестра (санітарка, санітарка-прибиральниця), сестра-господиня, молодша медична сестра (санітарка-буфетниця)	**10**
Гінекологічне відділення з малоінвазивними технологіями, ліжками медицини плоду та патології раннього терміну вагітності	Акушерка, сестра медична, молодша медична сестра (санітарка), молодша медична сестра (санітарка-буфетниця), сестра-господиня	**10**
Відділення анестезіології та інтенсивної терапії з методами еферентної терапії, відділення анестезіології та інтенсивної терапії новонароджених, відділення анестезіології та інтенсивної терапії новонароджених з виїзною неонатологічною бригадою невідкладної допомоги, відділення дитячої анестезіології та інтенсивної терапії з ліжками паліативної допомоги,	Сестра медична-анестезист, сестра медична, молодша медична сестра (санітарка, санітарка-прибиральниця), сестра-господиня	**10**

[1] У посадових інструкціях за відповідними посадами (професіями) має бути зазначено, що вони використовують у роботі дезінфекційні засоби.

Операційний блок №1 та операційний блок № 2	Старша сестра медична операційна, сестра медична операційна, молодша медична сестра (санітарка, санітарка-прибиральниця), сестра-господиня	**10**
Поліклінічне відділення, відділення – центр планування сімї	Акушерка, сестра медична, сестра медична маніпуляційного кабінету, молодша медична сестра (санітарка –прибиральниця), сестра – господиня	**10**
Приймально-діагностичне відділення, обласна дитяча консультативна поліклініка з кабінетом первинної допомоги, відділення катамнестичного спостереження за новонародженими, відділення функціональної діагностики, відділення променевої діагностики, відділення комплексної реабілітації, стоматологічний кабінет	Сестра медична, молодша медична сестра (санітарка – прибиральниця), сестра – господиня, прибиральник службових приміщень	**10**
Дитяче хірургічне відділення, відділення дитячої онкогематології, обсерваційне інфекційне відділення, педіатричне відділення №1з центром слуху, відділення дитячої неврології з центром епілепсії, відділення офтальмології з центром хірургії ока, відділення нейрохірургії,	Сестра медична, сестра медична процедурного кабінету, молодша медична сестра (санітарка –прибиральниця, санітарка-буфетниця), сестра – господиня	**10**
Відділення дитячої ортопедо-травматології з цілодобовим травмпунктом	Сестра медична-операційна, сестра медична, молодша медична сестра (санітарка – прибиральниця, санітарка-буфетниця), сестра – господиня	**10**
Клініко-діагностична лабораторія	Біолог, старший фельдшер-лаборант, фельдшер-лаборант, молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця)	**10**
Централізоване відділення клінічної мікробіології з відділом цитогенетики, відділення загально-лабораторної діагностики	Старший лаборант, фельдшер-лаборант, сестра медична, лаборант,лаборант з бактеріології, молодша медична сестра(санітарка-прибиральниця), сестра –господиня	**10**

Додаток 6
До Колективного договору

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ
працівників комунального підприємства «Волинське обласне територіальне медичне об'єднання захисту материнства і дитинства» Волинської обласної ради

1.1. Положення про преміювання (далі — Положення) комунального підприємства «Волинське обласне територіальне медичне об'єднання захисту материнства і дитинства» Волинської обласної ради (надалі – Підприємство) розроблено відповідно до:

- Кодексу законів про працю України (КЗпП);
- Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР.

1.2. Положення запровадили з метою:

– посилити матеріальну зацікавленість працівників у поліпшенні якості медичного обслуговування населення;

– підвищити заробітну плату працівників завдяки їхнім особистим трудовим зусиллям та особистому внеску в результати роботи Підприємства;

– залучити працівників структурних підрозділів Підприємства до участі в оцінюванні результатів праці кожного.

1.3.Джерелами формування фонду преміювання на Підприємстві є кошти фонду оплати праці та інші джерела, що не заборонені чинним законодавством.

1.4. Рішення про преміювання працівників приймає керівник Підприємства.

Відповідно до ст. 3, 27, 28 Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700 – VIII з метою запобігання виникнення конфлікту інтересів – питання преміювання працівників, які перебувають у родинних відносинах з керівником Підприємства, розглядаються медичним директором або заступником керівника згідно посадових обов'язків. медичний директор (або заступник керівника) видає та підписує наказ про преміювання таких працівників.

1.5. Преміювання керівника Підприємства здійснюється за рахунок коштів Підприємства на умовах, передбачених контрактом, Колективним договором (зокрема Положенням про преміювання), а також на підставі розпорядчих актів Волинської обласної ради.

1.6.Матеріальне заохочення працівникам надається та нараховується за результатами роботи за місяць, квартал та рік у межах установленого фонду оплати праці та граничної чисельності працівників.

2. Підстави, умови й порядок преміювання та матеріального заохочення

2.1. Премії надаються працівникам, які працюють як на основній роботі, так і на умовах роботи за сумісництвом.

2.2. Працівників преміюють та матеріально заохочують за:

- високу ефективність та якість роботи;

- своєчасне виконання завдань, сумлінне виконання посадових та професійних обов'язків, дотримання трудової дисципліни;
- впровадження нових методів лікування, методик тощо;
- застосування в роботі досягнень науки та передових методів праці.

2.3. Преміюванню та матеріальному заохоченню підлягають працівники, що перебувають у трудових відносинах не менше 30 календарних днів.

2.4.Преміюванню підлягають працівники, які відпрацювали на Підприємстві протягом усього періоду, за який передбачена премія.

2.5.Працівникам, які звільнилися до закінчення періоду преміювання у зв'язку з призовом або переходом на військову службу до Збройних сил України, переведенням на інше підприємство, установу, організацію, вступом на навчання, виходом на пенсію, скороченням штату або з підстав, передбачених пунктом 1 частини 1 статті 40 КЗпП, премію виплачують за фактично відпрацьований час.

2.6. Працівникам, які звільнилися за власним бажанням без поважних причин або яких звільнили за порушення трудової дисципліни, премію не нараховують і не виплачують.

2.7. Працівникам, яких прийняли на роботу після початку календарного року, премію можна виплачувати за фактично відпрацьований час на підставі рішення керівника Підприємства.

2.8. Розмір премії та вид премії визначається відповідно до цього Положення керівником Підприємства із врахуванням пропозицій заступників генерального директора, медичних директорів, керівників структурних підрозділів та служб.

2.9.Керівники (медичні директора (усіх найменувань), заступники генерального директора (усіх найменувань), головний бухгалтер, завідувачі відділень, керівники відділів, центрів, служб) вносять на розгляд керівника Підприємства доповідну записку щодо розміру та виду премії підпорядкованих працівників.

Розмір та вид премій медичним директорам, заступникам генерального директора, інженера з охорони праці, діловода, секретаря керівника, головного бухгалтера юрисконсульта, головної медичної сестри/головного медичного брата та головної акушерки/головного акушера визначаються керівником Підприємства.

2.10.Керівник Підприємства призначає премію з огляду на розмір посадового окладу, тарифної ставки, з урахуванням кваліфікаційної категорії, розряду та відповідно до особистого внеску в кінцеві результати роботи кожного працівника.

2.11.Граничним розміром премію не обмежують.

2.12. Розмір премії встановлюється:

- у відсотках посадового окладу без урахування доплат та надбавок і за рішенням керівника Підприємства;
- у розмірі одного або декількох посадових окладів;
- у розмірі однієї або декількох середньомісячних заробітних плат;
- конкретно визначеною сумою грошей.

2.13.За рішенням керівника Підприємства працівникам можуть встановлюватися такі види премій:

2.13.1.премія за якісно виконувані завдання, роботу (за місяць/ квартал/ рік);

2.13.2.премія за результати робити працівника за квартал;

2.13.3.премія за результати роботи Підприємства за рік;

2.13.4.премія за результати роботи Підприємства за місяць;

2.13.5.премія до державних свят, до святкових та неробочих днів (Новий рік; Різдво Христове; Міжнародний жіночий день; День праці; День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (День перемоги); День Конституції України; День незалежності України; День захисника України, Пасха, Трійця), премія до Дня медичного працівника та інших професійних свят працівників Підприємства;

2.13.6.премія у разі звільнення працівника у зв'язку з виходом на пенсію за віком (надається у разі якщо працівник звільняється протягом 14 днів з дня набуття права на отримання пенсії за віком);

2.13.7. премія з нагоди ювілею 50 років та кожні наступні 10 років.

2.13.8.премія за отримання грамот, подяк державних органів, органів місцевого самоврядування, Підприємства тощо;

2.13.9.премії за особливо важливу роботу у період складної епідемічної ситуації, пов'язаної з поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненою коронавірусом SARS-CoV-2, у розмірі, що встановлюється керівником Підприємства залежно від фонду оплати праці;

2.13.10. премія за виконання особливо-важливих завдань на Підприємстві.

2.14. Розмір премій працівників окремого структурного підрозділу може залежати від результатів виконання цими підрозділами умов договорів про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій, укладеного з НСЗУ, що призвело до надходження значного обсягу коштів до Підприємства.

2.15. За роботу, пов'язану з наданням платних послуг Підприємством, працівники отримують премію у відсотках залежно від обсягу коштів (доходів), отриманих Підприємством та кількістю наданих послуг. Конкретний розмір премії визначається наказом керівника Підприємства залежно від обсягів надання медичних послуг.

2.16. Премії визначені пунктами 2.13.5. та 2.13.9 цього Положення нараховуються понад встановлений мінімум заробітної плати.

3.Підстави і порядок позбавлення премії (депреміювання)

3.1. Працівника можуть повністю або частково позбавити премії чи матеріального заохочення, якщо йому було винесено догану (обмеження діє терміном до 1 року)

3.2. Працівнику можуть не надати премію, якщо він:

– не виконує або неналежно виконує без поважних причин обов'язки, передбачені посадовою або робочою інструкціями, Колективним договором та Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами керівника Підприємства;

– не виконує накази та усні розпорядження керівника Підприємства, структурного підрозділу;

– має обґрунтовані скарги громадян;

– порушує графік роботи, санітарно-гігієнічні норми, етику та деонтологію у відносинах із працівниками Підприємства та пацієнтами;

– прогулював, достроково залишав роботу без поважних причин або запізнювався;

– приходив на роботу в нетверезому стані, у стані наркотичного чи токсичного сп'яніння;

– не дотримує виконавчої дисципліни (порушує терміни виконання доручень та завдань, зокрема й на нарадах; неякісно їх виконує);

– грубо порушує, не виконує або неналежно виконує господарські договори;

– не дотримує термінів здачі звітності;

– вдається до інших порушень трудової дисципліни.

3.3. Працівника позбавляють премії за той період (місяць, квартал, рік), у якому він порушив трудову дисципліну. Позбавляють премії незалежно від того, притягали чи не притягали працівника за порушення до дисциплінарної відповідальності.

3.4. Спори з питань преміювання та матеріального заохочення розглядають у порядку, який передбачає чинне законодавство.

Генеральний директор
комунального підприємства
«Волинське обласне територіальне
медичне об'єднання захисту материнства
і дитинства»
Волинської обласної ради

Горавська Ірина Іванівна

(Підпис)

Голова Первинної профспілкової
організації Комунального підприємства
«Волинське обласне територіальне
медичне об'єднання захисту материнства
і дитинства»

Нагорна Євгенія Іванівна

(Підпис)

Додаток 7
до Колективного договору

Комплексні заходи
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям на 2021 рік

№ п/п	Назва заходів (робіт)	Орієнтовна вартість робіт (грн.)	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	2	3	4	5
1.	Придбання нормативно - технічної літератури, знаків безпеки і захисту здоров'я працівників	2 600	Протягом року	Інженер з охорони праці
2.	Проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в навчальних закладах: - генеральний директор; - заступник директора; - інженер з охорони праці; Відповідальні особи за: - теплові установки та мережі; - ліфти; - технічний стан і безпечну експлуатацію систем газопостачання; - експлуатацію обладнання що працює під тиском; - ПТЕ і ПБЕ при експлуатації електроустановок споживачів;	12 000	до 27.05.2022 .до 27.05.2022 до 27.05.2022 до 29.07.2022 до 14.11.2020 до 12.09.2020 до 04.10.2021 до	Інженер з охорони праці

	- сестер медичних автоклавної; - особи які обслуговують посудини, що працюють під тиском		12.01.2021 до 23.09.2022	
3.	Проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці щорічно: - ліфтерів; - машиністів кочегарів; - водіїв; - лікарів, лаборантів, молодших сестер медичних клініко-діагностичної лабораторії; - сестер медичних, молодших сестер медичних фізіотерапевтичного відділення	Не потребує витрат	до 01.02.2021 до 30.08.2021 до 26.09.2021 до 05.09.2021 до 11.04.2021	постійно діюча комісії по перевірці знань працівників з охорони праці
4.	Забезпечення спецодягом, спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту працівників Підприємства	33 000	За потребою	Завідувачі відділень, керівники структурних підрозділів
5.	Проведення первинного (при прийомі на роботу) та періодичних медичних оглядів працівників Підприємства	3 500	постійно	Завідувачі відділень, керівники структурних підрозділів
6.	Проведення робіт із заміни автоматичної пожежної сигналізації на сертифіковану в Україні будівель обласної дитячої клінічної лікарні, підключення їх до системи централізованого пожежного спостереження	2 500 000	протягом 3 років (при наявності коштів)	Заступник директора з технічних питань

7	Проведення робіт із заміни автоматичної пожежної сигналізації на сертифіковану в Україні будівель санаторію для дітей "Дачний", підключення їх до системи централізованого пожежного спостереження	2 500 000	протягом року (при наявності коштів)	Заступник директора з технічних питань
8.	Перевірка пожежних гідрантів на працездатність із залученням автомобіля пожежної охорони	1 500	червень	Заступник генерального директора з технічних питань
9.	Проведення вогнетривкої обробки дерев'яних конструкцій	5 000	протягом року (при наявності коштів)	Інженер з охорони праці
10.	Перезарядка первинних засобів пожежогасіння (вогнегасників)	10 000	березень	Відповідальний за пожежну безпеку
11.	Проведення випробування внутрішнього протипожежного водопроводу гінекологічно-акушерського корпусу консультативно-діагностичного корпусу, поліклініки та лікувального корпусу, та корпусу для новонароджених дітей шляхом пуску води	Не потребує коштів	квітень, жовтень	Члени добровільної пожежної дружини
12.	Повірка засобів захисту, електроінструменту	1 600	квітень, жовтень	Відповідальний за електрогосподарство
13.	Проведення повірки опору ізоляції та заземлення об'єктів підвищеної небезпеки	12 000	листопад	Інженер з охорони праці

14.	Провести гідравлічні випробування автоклавів	16000	лютий	Відповідальний за посудини що працюють під тиском
15.	Придбання мийних засобів для: - відділень	25 000	щомісячно	завідувач складом
16.	Придбання (заміна) світильників на світильники LED	23 000	протягом року	Завідувачі відділень, керівники структурних підрозділів, завідувач складом
17.	Придбання (встановлення) кондиціонерів	200 000	протягом року	Завідувачі відділень, керівники структурних підрозділів, завідувач складом

Генеральний директор
комунального підприємства
«Волинське обласне територіальне
медичне об'єднання захисту материнства
і дитинства»
Волинської обласної ради

Горавська Ірина Іванівна

(Підпис)

Голова Первинної профспілкової
організації Комунального підприємства
«Волинське обласне територіальне
медичне об'єднання захисту материнства
і дитинства»

Нагорна Євгенія Іванівна

(Підпис)

Додаток 8
До Колективного договору

ПЕРЕЛІК
професій для безкоштовного отримання спеціального одягу, та інших засобів індивідуального захисту

№ п/п	Професія	Найменування спецодягу, мила та інших ЗІЗ	Кількість на працівника	Термін користування
1.	Лікарі, сестри медичні, молодші медичні сестри (санітарки) операційної, перев'язувальних і гіпсувальних кабінетів	Халати медичні і костюми одноразові, рукавиці гумові Клейончатий фартух, Рукавиці гумові, Гумові чоботи Мило		Одноразові До зносу До зносу До зносу 1 місяць
2.	Лікарі, сестри медичні, акушерки оглядових, процедурних, урологічних, стоматологічних, гінекологічних, хірургічних кабінетів, лікарі-отоларингологи	Фартух клейончатий, рукавиці гумові Мило		Одноразовий Одноразові 1 місяць
3.	Лікарі та сестри медичні світлолікувальних кабінетів	Фартух клейончатий Рукавиці діелектричні Мило		По мірі використання По мірі використання 1 місяць
4.	Сестри медичні, зайняті на роботі з парафіно-озокеритними процедурами	Рукавиці гумові Мило		По мірі використання По мірі використання 1 місяць
5.	Молодші медичні сестри, зайняті на роботі з парафіно-озокеритними процедурами	Фартух клейончатий, рукавиці гумові Мило		По мірі використання По мірі використання По мірі використання 1 місяць
6.	Молодші медичні сестри, зайняті відпуском водолікувальних процедур	Фартух клейончатий, рукавиці гумові Чоботи гумові Мило		Одноразовий Одноразові До зносу 1 місяць

7.	Лікарі-рентгенологи, рентгенолаборанти, молодші медичні сестри рентгенівських кабінетів	Фартух і спідниця з просвинцьованої гуми, рукавиці з просвинцьованої гуми рукавиці бавовняні, Мило		По мірі використання 1 місяць
8.	Молодші медичні сестри, зайняті миттям суден та іншого медичного інвентарю	Фартух клейончатий, рукавиці гумові Чоботи гумові Мило		Одноразовий Одноразові До зносу 1 місяць
9.	Сестри медичні централізованої стерилізаційної	Фартух клейончатий, Гумові рукавиці, Окуляри захисні Мило		12 місяців Одноразовий По мірі використання 1 місяць
10.	Слюсар-сантехнік	Куртка бавовняна утеплена, Штани бавовняні Чоботи гумові, Рукавиці комбіновані Мило		12 місяців 12 місяців До зносу 1 місяць 1 місяць
11.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Рукавиці, галоші діелектричні Діелектричний килимок Мило		12 місяців До зносу 1 місяць
12.	Інженер з ремонту та обслуговування медичного устаткування та апаратури	Костюм х/б, Рукавиці діелектричні, Килимок діелектричний Мило Мийні засоби		До зносу До зносу До зносу 1місяць 1місяць
13.	Молодші медичні сестри (санітарки-буфетниці)	Ковпак або косинка Фартух з нагрудником Мило	3 3	36 36 1 місяць
14.	Сестра медична (брат медичний) з дієтичного харчування завідувач складом	Фартух Ковпак або косинка	3 3 1	36 36 36
15.	Підсобний робітник	Костюм х/б, Рукавиці х/б Мило		До зносу До зносу 1місяць
16.	Підсобний робітник	Костюм х/б, Куртка ватна Рукавиці брезентові	1 1 1	12 36 1
17.	Робітник по ремонтно-будівельних роботах	Комбінезон бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Шлем бавовняний Респіратор		12 12 1 12

18.	Водій автотранспортних засобів	Куртка утеплена Рукавиці комбіновані Мило		До зносу 12 місяців 1 місяць
19.	Столяр	Фартух бавовняний Рукавиці комбіновані		9 2
20.	Машиніст (кочегар) котельні	Костюм бавовняний, рукавиці брезентові, рукавиці комбіновані Окуляри захисні		12 1 2 До зносу
21.	Ліфтери, швачка, перукар	Ковпак або косинка	2	24

Генеральний директор
комунального підприємства
«Волинське обласне територіальне
медичне об'єднання захисту материнства
і дитинства»
Волинської обласної ради

Горавська Ірина Іванівна

(Підпис)

Голова Первинної профспілкової
організації Комунального підприємства
«Волинське обласне територіальне
медичне об'єднання захисту материнства
і дитинства»

Наторна Євгенія Іванівна

(Підпис)

Додаток 9
до Колективного договору

ПЕРЕЛІК
професій і посад працівників, яким безоплатно видаються знешкоджуючі засоби, захисні креми тощо у зв'язку з можливою дією на шкіру шкідливих речовин

№ п/п	Найменування робіт, професій та посад	Найменування знешкоджуючих засобів, захисних кремів	Кількість на місяць (грамів)
1	2	3	4
1.	Лікар-хірург в дні проведення операцій	Крем для рук	100
2.	Медична сестра операційна (брат медичний (операційний)	Крем для рук	100

Генеральний директор
комунального підприємства
«Волинське обласне територіальне
медичне об'єднання захисту материнства
і дитинства»
Волинської обласної ради

Горавська Ірина Іванівна

(Підпис)

Голова Первинної профспілкової
організації Комунального підприємства
«Волинське обласне територіальне
медичне об'єднання захисту материнства
і дитинства»

Никорич Євгенія Іванівна

(Підпис)

Додаток 10
До Колективного договору

СПИСОК
професій і посад, що підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам

№ п/п	Відділення	Професія, Посада	Назва шкідливих та небезпечних факторів, № пункту та підпунктів Переліку шкідливих та небезпечних факторів виробничого середовища і трудового процесу, при роботі з якими обов'язковий попередній медогляд працівників	Періодичність проведення
1	2	3	4	5
1	Стаціонарні відділення	Лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою, молодші медичні сестри, санітарки-буфетниці, санітарки-прибиральниці, сестри господині, реєстратор медичний	Контакт з пацієнтами та біологічними відходами. Роботи, пов'язані з дезінфекцією приміщень та медичних інструментів	2 рази в рік
2	Консультативно-діагностичні відділення: поліклінічне, центр планування сім'ї, кабінет катамнестичного спостереження за новонародженим симуляційний кабінет	Лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою, молодші медичні сестри, реєстратори медичні, практичний психолог.	Контакт з пацієнтами та біологічними рідинами. Роботи, пов'язані з дезінфекцією приміщень та медичних інструментів	2 рази в рік
3	Відділення постінтенсивної терапії та ранньої реабілітації новонароджених	Лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою, молодші сестри медичні	Контакт з пацієнтами та біологічними рідинами. Роботи, пов'язані з дезінфекцією приміщень та медичних інструментів	2 рази в рік

4	Централізована стерилізаційна	Сестра медична (брат медичний) Молодша медична сестра (молодший медичний брат)	Контакт з медичними інструментами. Роботи, що пов'язані з обслуговуванням ємкостей під тиском Д.5. п.5.	2 рази в рік
5	Керівний склад, бухгалтерія, планово-економічний відділ, організаційно-методичний відділ, канцелярія, відділ кадрів.	Всі працівники	Користувачі персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ) Д.4 п.5.2.4	1раз в рік
	Адміністративно-допоміжний персонал	інженер з охорони праці, фахівець з питань цивільного захисту, інженер-метролог	Користувачі персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ) Д.4 п.5.2.4	1 раз в рік
6	Господарська служба	Дезінфектор	Хлор, сполуки з воднем, оксиди Д.4 п.1.7.1	2 рази в рік
7	Кабінет ультразвукової діагностики	Лікар з ультразвукової діагностики	Ультразвук (контактна передача) Д.4 п.5.5	2 рази в рік
8	Клініко-діагностична лабораторія	Завідувач відділення, лікар-лаборант, біолог фельдшер-лаборант, молодша медична сестра (молодший медичний брат)	Неорганічні сполуки азоту Д.4. п. 1.1. Хлор, сполуки з воднем, оксиди Д.4. п. 1.7.1. Спирти аліфатичні одноатомні та багатоатомні, ароматичні та похідні Д.4. п. 1.30	2 рази в рік
8	Відділ клінічної мікробіології	Завідувач відділу, лікар-бактеріолог, лаборант, молодша медична сестра (молодший медичний брат)	Збудники інфекційних захворювань Д.4 п.4.5.	1 раз на рік
9	Відділення реабілітації	Сестри медичні	Електромагнітні поля (УВЧ)	1 раз на рік
10	Консультативно-діагностичне	Лікар-рентгенолог, Рентгенолаборант,	Іонізуюче випромінювання	2 рази в рік

	відділення		Д.4. п. 5.1.	
11	Лікарняна Аптека	Провізор, фармацевт	Контакт з хімічними сполуками	1 раз в рік
12	Господарська служба	Швачка		1 раз в рік
		Завідувач складу		1 раз в рік
		Гардеробник		1 раз в рік
		Прибиральник територій		1 раз в рік
		Прибиральник службових приміщень		1 раз в рік
12	Технічні служби, допоміжний персонал	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Електротехнічний персонал, що виконує роботи з оперативного обслуговування Д.5. п.2.	1 раз в рік
		Електромонтер станційного устаткування телефонного зв'язку	Електротехнічні персонал, що виконує роботи з оперативного обслуговування Д.5. п.2.	1 раз в рік
		Технік із системного адміністрування, інженер з ремонту та обслуговування медичного устаткування та апаратури, інженер з метрології, інженер з вентиляції, інженер комп'ютерних систем.	Користувачі персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ) Д.4 п.5.2.4	1 раз на рік
		Столяр	Пил деревин Д.4 п.3.10	1 раз на два роки
		Ліфтер	Робота ліфтера Д5 п 1.2.	1раз на два роки
		Машиніст-кочегар котельні	Д5 п.6	1 раз на два роки
		Підсобний робітник, Охоронник, Водій автотранспортних засобів, Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків		1 раз в рік

		Слюсар-сантехнік,	Неорганічні сполуки азоту (аміак) Д.4. п.1.1.	1 раз в рік
13	Працівники усіх професій до 21 року			1 раз в рік

Генеральний директор
комунального підприємства
«Волинське обласне територіальне
медичне об'єднання захисту материнства
і дитинства»
Волинської обласної ради

Горавська Ірина Іванівна

(Підпис)

Голова Первинної профспілкової
організації Комунального підприємства
«Волинське обласне територіальне
медичне об'єднання захисту материнства
і дитинства»

Нагорна Євгенія Іванівна

(Підпис)

Додаток 11
до Колективного договору

ПОРЯДОК
зменшення компенсаційної допомоги постраждалим від нещасних випадків на виробництві

№ п/п	Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку	Розмір зменшення компенсаційної допомоги
1.	Виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку і якщо сп'яніння потерпілого не було обумовлено застосованими у виробництві технічними спиртами, ароматичними, наркотичними та іншими речовинами	50%
2.	Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за яке раніше накладалося дисциплінарне стягнення, вилучався талон попереджень або документально засвідчувалося офіційне попередження	50%
3.	Первинне свідоме порушення вимог безпеки при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки	40%
4.	Первинне свідоме порушення правил поводження з машинами, обладнанням, устаткуванням і робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки	30%
5.	Невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було: - первинним - вторинним	20% 40%

Генеральний директор
комунального підприємства
«Волинське обласне територіальне
медичне об'єднання захисту материнства
і дитинства»
Волинської обласної ради

Горавська Ірина Іванівна
(Підпис)

Голова Первинної профспілкової
організації Комунального підприємства
«Волинське обласне територіальне
медичне об'єднання захисту материнства
і дитинства»

Нагорняк Оксана Іванівна
(Підпис)

Додаток 12
до Колективного договору

Граничні норми
Підіймання і переміщення важких речей жінками

(затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10 грудня 1993 року № 241, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 22 грудня 1993 рік № 194)

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

Примітка:

1. У вагу вантажу, що переміщується, включається вага тари і упаковки.

2. При переміщенні вантажу на візках або контейнерах докладене зусилля не повинно перевищувати 10 кг.

3. Рівнем робочої поверхні вважається робочий рівень конвеєра стола, верстата тощо, згідно з ГОСТами 12.2.032-78 та 12.2.033-78

Додаток 13
до Колективного договору

ПЕРЕЛІК
посадових осіб, які проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці в навчальних центрах

№ п/п	Посада	Періодичність навчання
1	Генеральний директор	1 раз в 3 роки
2	Медичні директори	1 раз в 3 роки
3	Інженер з охорони праці	1 раз в 3 роки
4	Заступники генерального директора	1 раз в 3 роки
5	Особа, відповідальна за справний стан та безпечну експлуатацію посудин, працюючих під тиском	1 раз в 3 роки
6	Особа, відповідальна за справний стан та безпечну експлуатацію ліфтів	1 раз в 3 роки
7	Особа, відповідальна за газове і теплове господарство	1 раз в 3 роки
8	Уповноважений з охорони праці від трудового колективу	1 раз в 3 роки
9	Завідувачі структурних підрозділів	1 раз в 3 роки

Генеральний директор
комунального підприємства
«Волинське обласне територіальне
медичне об'єднання захисту материнства
і дитинства»
Волинської обласної ради

Горавська Ірина Іванівна

_______________ (Підпис)

Голова Первинної профспілкової
організації Комунального підприємства
«Волинське обласне територіальне
медичне об'єднання захисту материнства
і дитинства»

Нагорна Євгенія Іванівна

_______________ (Підпис)

Додаток 14
до Колективного договору

Склад робочої комісії з контролю за виконанням колективного договору

№ п/п	П.І.Б	Посада
	Від Роботодавця	
1	Дуда Олександр Олександрович	Заступник генерального директора з кадрової роботи
2	Дородних Ігор Леонідович	Медичний директор з хірургічної роботи
3	Загребельна Ніна Іванівна	Завідувач інформаційно-аналітичним відділом
4	Яцик Ганна Петрівна	Старша сестра медична операційна
5	Клімчук Ірина Володимирівна	Завідувач педіатричного відділення (лікар-педіатр)
	Від профспілкового комітету	
1	Вдовій Ростислав Петрович	Лікар-хірург
2	Зайчук Катерина Ростиславівна	Заступник головного бухгалтера
3	Мельник Тамара Василівна	Старша сестра медична
4	Фальковська Марія Федорівна	Заступник головного бухгалтера
5	Ліпич Володимир Григорович	Лікар-хірург
	Від трудового колективу	
1	Лукасевич Лариса Миронівна	Завідувач відділення екстрагенітальної патології
2	Загребельний Андрій Васильович	Завідувач патології вагітності з високим невиношуванням
3	Сохацький – Холер Олег Філімонович	Лікар з ультразвукової діагностики
4	Катаман Надія Степанівна	Лікар-анестезіолог дитячий
5	Лоєва Михайло Іванович	Завідувач відділення нейрохірургії

Якщо протягом дії цього Договору виникне необхідність внести зміни до складу робочої комісії, новий склад затверджується наказом керівника Підприємства за Погодженням з Профкомом. Зміни Підприємства зобов'язаний внести до складу робочої комісії з контролю за виконанням колективного договору тих представників профспілкового комітету, які були обрані особисто.

Генеральний директор
комунального підприємства
«Волинське обласне територіальне
медичне об'єднання захисту материнства
і дитинства»

Голова Первинної профспілкової
організації Комунального підприємства
«Волинське обласне територіальне
медичне об'єднання захисту материнства
і дитинства»

ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА "ВОЛИНСЬКЕ ОБЛАСНЕ ТЕРИТОРІАЛЬНЕ МЕДИЧНЕ ОБ'ЄДНАННЯ ЗАХИСТУ МАТЕРИНСТВА І ДИТИНСТВА" 37425253

Наторна Євгенія Іванівна

(Підпис)