

**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО  
«ВОЛИНСЬКА ОБЛАСНА КЛІНІЧНА ЛІКАРНЯ»  
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**СХВАЛЕНО**

Загальнолікарняною конференцією  
трудового колективу комунального  
підприємства «Волинська обласна  
клінічна лікарня» Волинської обласної  
ради

«13» жовтня 2020 року

Протокол № 1

від «13» жовтня 2020 року

## **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**МІЖ КОМУНАЛЬНИМ ПІДПРИЄМСТВОМ  
«ВОЛИНСЬКА ОБЛАСНА КЛІНІЧНА ЛІКАРНЯ»  
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ  
ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ  
на 2020 — 2025 роки**

Луцьк, 2020

## ЗМІСТ

Розділ 1. Загальні положення .....	3
1.1. Мета укладення колективного договору.....	3
1.2. Сторони колективного договору. ....	3
1.3. Умови, сфера дії та строк дії колективного договору. ....	4
Розділ 2. Виробничі та трудові відносини .....	5
Розділ 3. Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку .....	9
Розділ 4. Забезпечення продуктивної зайнятості.....	17
Розділ 5. Оплата праці.....	19
Розділ 6. Охорона праці .....	25
Розділ 7. Забезпечення соціально-побутових потреб працівників.....	31
Розділ 8. Гарантії діяльності Профспілкового комітету.....	32
Розділ 9. Розв'язання спорів .....	34
Розділ 10. Порядок внесення змін та доповнень, контроль за виконанням колективного договору.....	35
ДОДАТОК 1 .....	37
ДОДАТОК 2 .....	38
ДОДАТОК 3 .....	42
ДОДАТОК 4.....	46
ДОДАТОК 5.....	51
ДОДАТОК 6.....	55
ДОДАТОК 7.....	58
ДОДАТОК 8.....	59
ДОДАТОК 9.....	60
ДОДАТОК 10.....	63
ДОДАТОК 11.....	64
ДОДАТОК 12.....	65
ДОДАТОК 13.....	66
ДОДАТОК 14.....	67

## Розділ 1. Загальні положення

### 1.1. Мета укладення колективного договору.

1.1. Цей колективний договір (далі — Колективний договір) укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, реалізації конституційних прав і гарантій працівників та власника (роботодавця), узгодження їх інтересів з питань, що є предметом цього Колективного договору (ст.10 КЗпП).

1.2. Колективний договір розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про охорону праці», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Основ законодавства України про охорону здоров'я, Генеральної, Галузевої та Регіональної угод, інших нормативно-правових актів щодо діяльності закладів охорони здоров'я.

У разі прийняття нових актів соціального партнерства або внесення змін до чинного законодавства сторони Колективного договору після проведення переговорів вносять зміни й доповнення до нього.

1.3. Колективний договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи комунального підприємства «Волинська обласна клінічна лікарня» Волинської обласної ради, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів його працівників.

### 1.2. Сторони Колективного договору:

Комунальне підприємство «Волинська обласна клінічна лікарня» Волинської обласної ради (далі — Підприємство), в особі в.о. директора **ДУДАРЯ Олександра Валерійовича** (далі — Роботодавець), який діє на підставі Статуту, та виступає Роботодавцем, та

Первинна профспілкова організація комунального підприємства «Волинська обласна клінічна лікарня» Волинської обласної ради, в особі голови Профспілкового комітету **ЛЕГКОДУХА Юрія Васильовича** (далі — Профспілковий комітет), який уповноважений на представництво трудовим колективом, з другої сторони.

1.2.3. Роботодавець визнає Профспілковий комітет єдиним представником працівників комунального підприємства «Волинська обласна клінічна лікарня» Волинської обласної ради, що здійснює представництво та захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів цих працівників.

1.2.4. Сторони визнають повноваження одна однієї й зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства, паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності й аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання Колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні всіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

1.2.5. Сторони визнають цей Колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання всіх соціально-економічних, виробничих і трудових відносин на Підприємстві протягом усього періоду його дії.

1.2.6. При укладенні цього Колективного договору сторони виходять із того, що його умови не можуть погіршувати становище працівників порівняно з чинним законодавством України, а встановлені законами та іншими нормативними актами норми розглядаються як мінімальні державні гарантії й не можуть бути перешкодою для встановлення більш високих соціальних і економічних пільг, за наявності реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення зобов'язань, прийнятих сторонами, під час укладення цього Колективного договору.

1.2.7. Колективний договір укладений державною мовою й підписаний у 3-х оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу і зберігаються по одному примірнику в Роботодавця, Профспілковому комітеті, Управлінні з питань праці Луцької міської ради.

1.2.8. Сторони Колективного договору, з вини яких порушено чи не виконано зобов'язання, несуть відповідальність, встановлену чинним законодавством України: дисциплінарну, адміністративну, кримінальну.

### **1.3. Умови, сфера дії та строк дії колективного договору.**

1.3.1. Норми й положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання Сторонами.

1.3.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників Підприємства, незалежно від їхньої належності до профспілкової чи іншої громадської організації тощо. На осіб, які виконують роботи чи надають послуги Підприємству за цивільно-правовими угодами, дія Колективного договору не поширюється (ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

1.3.3. Колективний договір схвалений загально-лікарняною конференцією трудового колективу (протокол № 1 від «13» жовтня 2020 року) і набуває чинності з моменту визначеного в п. 1.3.4 Договору.

1.3.4. Колективний договір укладено строком на 5 років із 26 жовтня 2020 року до 31 грудня 2025 року. Колективний договір набуває чинності з дня його підписання сторонами та діє до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний Колективний договір.

1.3.5. Сторони вступають у переговори з метою укладення нового колективного договору не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення строку дії цього колективного договору ( ст. 4 Закону України «Про Колективні договори і угоди», ст. 14 КЗпП).

1.3.6. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, організаційно-правової форми Підприємства, складу, структури та найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей Колективний договір. Зміни в керівництві, складі, структурі, назвах сторін не впливають на чинність цього Колективного договору ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

1.3.7. Пропозиції сторін про внесення змін і доповнень до Колективного договору розглядаються робочою групою, яка створюється наказом керівника Підприємства

протягом 3-х робочих днів після надходження пропозицій щодо внесення змін до Колективного договору.

Кожен працівник або група працівників мають право звернутися в Профком або до керівника Підприємства з пропозицією внести зміни (доповнення) до Колективного договору. Профком та керівник спільно розглядають пропозиції протягом трьох робочих днів. У разі, якщо питання підлягає врегулюванню трудовим колективом та Колективним договором, керівник Підприємства протягом 10 робочих днів видає наказ про створення робочої групи по розробці змін до Колективного договору. До складу робочої групи в рівній кількості входять впрдставники від Профкому та Роботодавця (персонал апарату управління).

Рішення про внесення змін та доповнень до Колективного договору приймає загально-лікарняна конференція трудового колективу.

1.3.8. Жодна зі сторін, що уклали цей Колективний договір, не може протягом строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання, встановлені Колективним договором або припиняють їх виконання.

1.3.9. У разі зміни власника Підприємства чинність Колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного Колективного договору.

1.3.10. У разі реорганізації Підприємства чинність Договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року.

1.3.11. У разі ліквідації Підприємства Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.3.12. Невід'ємною частиною Колективного договору є додатки до нього.

1.3.13. Роботодавець після підписання Колективного договору подає його для повідомної реєстрації до уповноваженого органу ( ст. 15 КЗпП, ст. 9 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

## **Розділ 2. Виробничі та трудові відносини**

### **2.1. Роботодавець зобов'язується:**

2.1.1. Для виконання статутних та виробничих завдань Підприємства своєчасно, у відповідності з обсягом доходів, наявних коштів, надходжень з бюджетів забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання ними своїх професійних обов'язків та створення належних умов праці.

2.1.2. Забезпечувати збереження й розвиток матеріально-технічної бази Підприємства.

2.1.3. Удосконалювати систему матеріального і нематеріального заохочення працівників з метою підвищення продуктивності праці, раціонального та ошадливого використання обладнання, матеріальних та інших ресурсів.

2.1.4. На запрошення Профспілкового комітету брати участь у заходах щодо

розгляду питань трудових і соціально-економічних відносин.

2.1.5. Своєчасно надавати можливість медичним працівникам проходити підвищення кваліфікації, перепідготовку не рідше ніж один раз на п'ять років, із збереженням середньої заробітної плати на період підвищення кваліфікації, перепідготовки, а також відшкодовувати витрати, пов'язані із таким професійним навчанням, у випадках, передбачених законодавством, у тому числі витрати, пов'язані з відрядженнями. Сприяти участі медичних працівників у заходах з безперервного професійного розвитку.

У разі, якщо передбачено Фінансовим планом, медичним працівникам можуть оплачуватися заходи з безперервного професійного розвитку, зокрема професійні навчальні заходи, семінари, конференції тощо, у тому числі витрати, пов'язані з відрядженнями.

У разі, якщо виникла потреба на Підприємстві проведення навчання (стажування, семінари, конференції, тощо) працівника за кордоном, такі навчання (стажування, семінари, конференції, тощо) можуть оплачуватись Підприємством, у тому числі витрати, пов'язані з відрядженнями.

2.1.6. Забезпечувати проведення підвищення кваліфікації інших категорій працівників відповідно до виробничої потреби та згідно з графіком.

2.1.7. Здійснювати за виробничої потреби перепідготовку та переведення працівників з посади на посаду, враховуючи їх ділові якості та кваліфікаційні вимоги до посад, на які вони призначаються.

2.1.8. Укладати трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України про працю. До початку роботи працівника за трудовим договором роз'яснити йому 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.

2.1.9. За згодою працівника або з ініціативи працівника у будь-який момент укладати індивідуальний трудовий договір у письмовій формі. Умови індивідуального трудового договору можуть містити інші умови, що не передбачені цим Колективним договором, але в жодному випадку не погіршувати встановлені умови.

2.1.10. Не включати до трудових договорів умови (у випадку укладення індивідуальних трудових договорів у письмовій формі), що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством.

2.1.11. Надавати працівникам роботу відповідно до їх професії, займаної посади та кваліфікації.

2.1.12. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (ст.31 КЗпП).

2.1.13. Здійснювати переведення працівника на іншу роботу виключно у випадках, на підставах і в порядку, встановлених чинним законодавством та за згодою працівника.

2.1.14. Розробляти, затверджувати та оновлювати посадові та робочі інструкції ( у т.ч. функціональні обов'язки), ознайомлювати з ними працівників.

2.1.15. Установлювати тривалість денної роботи, зміни, перерви для відпочинку й харчування згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, графіками роботи, графіками змінності, затвердженими Роботодавцем, з урахуванням специфіки процесів, режиму роботи структурних підрозділів із розрахунку тривалості робочого дня (тижня).

2.1.16. Дотримуватись гарантій щодо зміни істотних умов праці працівників, повідомляти працівників про такі зміни за два місяці до їх запровадження.

2.1.17. Розробити попереджувальні заходи для запобігання на Підприємстві масових звільнень працюючих з ініціативи роботодавця.

2.1.18. Обґрунтовано укладати строкові договори, приймати на роботу за сумісництвом.

2.1.19. Створювати працівникам належні організаційно-економічні умови для високопродуктивної праці, контролювати додержання трудової і виробничої дисципліни, неухильно дотримуватися законодавства про працю, забезпечувати розвиток матеріально-технічної бази Підприємства.

2.1.20. Уважно ставитися до потреб і запитів працівників, забезпечувати поліпшення їх матеріально-побутових умов; забезпечити працівників службовими приміщеннями у структурних підрозділах, обладнаними для відпочинку, переодягання, зберігання особистих речей та прийому їжі; утворити та обладнати їдальню для працівників.

2.1.21. Створювати трудовому колективу необхідні умови для участі в управлінні Підприємством в межах, визначених цим Колективним договором та Статутом Підприємства, своєчасно розглядати звернення працівників і повідомляти їх про вжиті заходи.

2.1.22. Уникати будь-яких проявів дискримінації у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме 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 звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції", а також сприяння особі у здійсненні такого повідомлення, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

2.1.23. Призначити з числа заступників директора або медичних директорів Підприємства уповноваженого з гендерних питань — радника керівника, який проводить аналіз стану забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків на Підприємстві, бере участь в інформаційно-пропагандистській діяльності щодо ліквідації всіх форм дискримінації за ознакою статі; консультує з питань урахування гендерного підходу при розробці розпорядчих документів, що стосуються прав

людини, враховуючи результати гендерного аналізу, консультує з питань запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі та інше) (ч. 2 ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).

2.1.24. 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).

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

2.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

2.2.1. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, дотримання працівниками Правил внутрішнього трудового розпорядку Підприємства.

2.2.2. Проводити роботу з працівниками для забезпечення раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів Підприємства, збереження його майна тощо.

2.2.3. Організовувати збір та узагальнення пропозицій працівників щодо поліпшення діяльності Підприємства, доводити їх до відома Роботодавця, сприяти їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

2.2.4. За необхідності запрошувати повноважного Керівника або уповноважену ним особу на засідання Профспілкового комітету, де розглядаються питання трудових і соціально-економічних прав працівників.

2.2.5. Здійснювати в межах, передбачених чинним законодавством, громадський контроль за дотриманням Роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, за створенням безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагати усунення виявлених недоліків.

### 2.3. Члени трудового колективу зобов'язуються:

2.3.1. Належним чином виконувати трудові обов'язки, передбачені законодавством про працю, колективним, трудовим договором.

2.3.2. Дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку Підприємства.

2.3.3. Своєчасно і у повному обсязі виконувати розпорядження Роботодавця (накази керівника Підприємства).

2.3.4. Дотримуватися встановленого режиму роботи та дисципліни праці, робочий час використовувати для продуктивної праці, вживати заходи до усунення причин, що перешкоджають нормальному виконанню роботи або ускладнюють її процес.

2.3.5. Дотримуватися правил з охорони праці, пожежної безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, працювати у спеціальному одязі, користуватися необхідними засобами індивідуального захисту.

2.3.6. Утримувати своє робоче місце, устаткування та прилади в порядку, чистоті і справному стані, а також дотримуватися чистоти й порядку у приміщеннях



**Підприємства та на його території.**

2.3.7. Бережливо ставитися до майна Підприємства, використовувати видане **майно** за призначенням і виключно у службових цілях; економно й раціонально **використовувати** матеріали, електроенергію та інші матеріальні ресурси, **дотримуватися** встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей і **документів**.

2.3.8. Утримуватися від дій, що заважають іншим працівникам виконувати **трудові** обов'язки.

2.3.9. Дотримуватися норм медичної деонтології, етики, моралі, поважати права і гідність пацієнтів.

2.3.10. Постійно підвищувати свій професійний рівень, кваліфікацію, **майстерність**.

2.3.11. Утримуватися від страйків та інших акцій, пов'язаних з невиконанням **своїх** обов'язків, вирішувати спірні питання шляхом колективних переговорів, консультацій і соціального діалогу.

2.3.12. Вести здоровий спосіб життя, дбати про своє здоров'я і здоров'я **оточуючих**.

2.4. Сторони дійшли згоди про наступне:

2.4.1. Узгоджувати між собою всі локальні акти Підприємства з питань трудових **відносин** і соціально-економічного захисту працівників.

2.4.2. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення використовувати примирні процедури в порядку, передбаченому Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», **за** можливості, без порушення встановленого режиму роботи Підприємства.

2.4.3. Здійснювати контроль за виконанням працівниками своїх обов'язків, своєчасністю виконання наказів, розпоряджень Керівника Підприємства або уповноваженої ним особи, дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог нормативних актів з питань охорони праці і протипожежної безпеки, надання звітів про виконання своїх обов'язків та використання робочого часу.

### **Розділ 3. Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку**

#### **3.1. Роботодавець зобов'язується:**

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

3.1.2. При зарахуванні працівника на роботу роз'яснити працівникові його права і **обов'язки** та проінформувати під розписку про:

- умови праці;
- наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я,

**Його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і цього Колективного договору;**

- ознайомити працівника з Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Колективним договором (а також змінами та доповненнями до Колективного договору);

- визначити працівникові робоче місце,

- забезпечити його необхідними для роботи засобами;

- проінструктувати працівника з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної безпеки.

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

3.1.4. 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 (статті 62, 64, 65 КЗпП).

3.1.5. 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.

3.1.6. 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.

3.1.7. Установлювати неповний робочий день або неповний робочий тиждень на прохання (ст.56 КЗпП):

- 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.

3.1.8. Обліковувати робочий час відповідно до актів чинного законодавства, **Правил внутрішнього трудового розпорядку та цього Колективного договору.**

Аби оптимально регулювати й обліковувати робочий час працівників зі змінним **режимом** роботи, за якого неможливо дотримувати **нормальної** тривалості щоденної **або** щотижневої тривалості робочого часу, установлювати для цієї категорії **працівників** підсумований облік робочого часу за рік (ст.61 КЗпП). Облік погоджувати з Профкомом.

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

3.1.10. Встановити тривалість робочого часу відповідно до вимог наказу **Міністерства охорони здоров'я України** від 25.05.2006 № 319 «Про затвердження норм **робочого часу** для працівників закладів та установ охорони здоров'я» та для медичних **працівників** Підприємства, робота яких пов'язана з особливим характером їх праці, **відповідно** до Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами **праці**, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня, затвердженого **Постановою** Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 № 163, інших нормативно-**правових** актів, згідно таблиці 1:

Таблиця 1.

№ з/п	Найменування робіт, професій та посад	Тривалість робочого тижня
1.	Завідувачі відділень, лікарі і молодші спеціалісти з медичною освітою, біологи	38,5-годинний робочий тиждень
2.	Лікарі консультативної поліклініки, зайняті виключно амбулаторним прийомом	33-годинний робочий тиждень
3.	Дезінфектор	36-годинний робочий тиждень
4.	Працівники рентгенівського відділення (лікарі-рентгенологи, рентгенолаборанти, молодші медичні сестри, інженери – радіологи, техніки –дозиметристи, інші працівники, зайняті на гама та рентген установках, лінійному прискорювачу), працівники відділення інтервенційної радіології (лікар-хірург серцево-судинний, лікар-хірург судинний, лікар-нейрохірург, сестра медична операційна (брат медичний операційний), працівники кабінету рентгенівської комп'ютерної томографії	30-годинний робочий тиждень
5.	Для усіх інших працівників	40-годинний робочий тиждень

### 3.2. Сторони домовились:

3.2.1. Графік роботи окремих структурних підрозділів Підприємства або окремих працівників визначається графіком виходу на роботу (графіком змінності), Правилами внутрішнього трудового розпорядку, індивідуальними трудовими договорами (у разі укладання).

3.2.2. При змінних роботах режим роботи встановлюється графіками змінності, що затверджуються Керівником Підприємства за погодженням Профкому і завчасно доводяться уповноваженими особами до відома працівників.

3.2.3. Працівники стаціонарних відділень, інших структурних підрозділів Підприємства залучаються до чергувань згідно графіку чергувань, що затверджується Керівником Підприємства та погоджується Профкомом. Порядок залучення працівників до чергувань визначається наказом Керівника Підприємства.

Оплата за чергування здійснюється відповідно до спільного наказу Мінпраці та МОЗ України «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» від 05.10.2005 № 308/519 та п. 5.2.14. цього Колективного договору.

3.2.4. Чергування за графіком у вихідні, святкові та неробочі дні компенсуватися наданням іншого дня відпочинку або в грошовій формі в подвійному розмірі за бажанням працівника.

3.2.5. Працівники стаціонарних відділень, які працюють у змінах (лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою, молодші медичні сестри) мають право на приймання їжі протягом робочого часу.

Лікарю-рентгенологу, рентгенолаборанту, оператору комп'ютерного набору надаються оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення – 5 перерв протягом робочого дня по 10 хвилин.

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

3.2.7. Працівники можуть залучатися до чергування на дому у вихідні, святкові та неробочі дні (тобто не робочий час) та обслуговувати виклики у складних випадках, а також для надання екстреної, невідкладної та ургентної медичної допомоги у разі якщо існує загроза життю та здоров'ю людини (людей) або значне раптове погіршення стану здоров'я людини. Оплата ургентних викликів здійснюється згідно абз. 5 п. 5.1 спільного наказу Мінпраці та МОЗ України «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» від 05.10.2005 № 308/519 та п. 5.2.14. цього Колективного Договору). Чергування на дому здійснюється відповідно до порядку, що встановлюється наказом керівника Підприємства. Працівники чергують на дому згідно графіка чергувань, що затверджується керівником Підприємства та погоджується головою Профкому.

3.2.8. Працівники мають право працювати за сумісництвом, при цьому тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати 4 години на день і повного робочого дня у вихідний день.

3.2.9. Норму робочого часу за обліковий період 1 рік розраховують за календарем п'ятиденного робочого тижня з двома вихідними днями в суботу та неділю, при однаковій тривалості часу роботи за день упродовж робочого тижня та відповідним зменшенням тривалості роботи напередодні святкових та неробочих днів.

Для працівників зі змінним режимом роботи при якому неможливе дотримання нормальної тривалості щоденної або щотижневої тривалості робочого часу, встановлюється підсумований облік робочого часу за місяць.

Індивідуальний графік роботи (як з нормальною, так і з неповною тривалістю робочого часу) можна встановлювати за заявами й іншим працівникам Підприємства, якщо робота за індивідуальним графіком не суперечить інтересам Підприємства.

3.2.10. В окремих випадках працівники за погодженням з Роботодавцем можуть працювати на умовах гнучкого режиму робочого часу, дистанційної або надомної роботи, якщо такий режим роботи не впливатиме негативно на роботу Підприємства в цілому. Порядок застосування на Підприємстві гнучкого режиму робочого часу визначається Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.2.11. Працівникам Підприємства надається основна щорічна відпустка тривалістю - 24 календарні дні, особам з інвалідністю I та II груп - тривалістю 30 календарних днів, особам з інвалідністю III групи 26 календарних днів. Працівникам віком до 18 років основна щорічна відпустка надається тривалістю 31 календарний день.

Працівникам відділення паліативної допомоги надається основна щорічна відпустка тривалістю 28 календарних днів, особам з інвалідністю I та II груп - тривалістю 34 календарні дні, особам з інвалідністю III групи 30 календарних днів.

3.2.12. Працівникам Підприємства надаються щорічні додаткові відпустки, відповідно до норм чинного законодавства України:

- за роботу з ненормованим робочим днем – до 7 календарних днів (перелік посад, для яких може встановлюватися неповний робочий день та кількість днів відпустки визначено в Додатку 1 до цього Колективного Договору);

- за роботу, яка пов'язана з особливим характером праці (робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я) та роботу із шкідливими і важкими умовами праці відповідно до Додатку 2 до цього Колективного договору;

- фельдшерам відділення планової консультативно та ургентної медичної допомоги за безперервну роботу на зазначеній посаді – 3 календарні дні (згідно частини першої статті 77 пункту "н" Закону України «Основи законодавства про охорону здоров'я»);

3.2.13. Працівникам Підприємства надаються інші додаткові 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.

3.2.14. Підприємством надаються додаткові відпустки жінкам які працюють і мають двох або більше дітей у віці до 15 років або дитину з інвалідністю до 18 років, або усиновили дитину, одинокій матері, яка виховує дитину сама, батьку який виховує дитину без матері, особі, яка взяла дитину під опіку – тривалістю 10 календарних днів

урачування святкових днів, протягом календарного року за заявою тощо. За можливості кількох підстав для надання цієї додаткової відпустки загальна її тривалість може перевищувати 17 календарних днів. При цьому працівник надає документи, які підтверджують ці обставини (копії свідоцтва про народження дитини, або, відповідно, копії документів, що підтверджують встановлення опіки або піклування над дитиною) або відповідні обставини:

- 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 - дитину з інвалідністю;
- матері, що має двох дітей у віці до 15 років і третю, усиновлену дитину, або дитину з інвалідністю, або дитину, що знаходиться під опікою, або дитину, відносно якої вона є опікуном;
- жінці, що має одну дитину з інвалідністю (чи усиновлену дитину), а другу - дитину, що знаходиться під опікою, або дитину, відносно якої вона є опікуном;
- батьку, що виховує двох дітей без матері (у т.ч. у разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі (безперервно 4 місяці і більше,);
- батьку, що виховує дитину без матері або у разі тривалого перебування матері дітей в лікувальному 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 вважається особа віком до 18 років (повноліття), якщо згідно з законом вона не набуває прав повнолітньої раніше (для цілей даного пункту).

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

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

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

3.2.15. На підставі медичного висновку жінкам надається оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами 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.

3.2.16. Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням жінки надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

3.2.17. 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 (якщо усиновлювачами є подружжя - одному з них на їх розсуд).

3.2.18. Відповідно до Закону України «Про донорство крові та її компонентів», в день давання крові та (або) її компонентів, а також в день наступного обстеження працівник, який є або виявив бажання стати донором, звільняється від роботи на Підприємстві із збереженням за ним середнього заробітку.

Після кожного дня давання крові та (або) її компонентів, в тому числі у разі давання їх у вихідні, святкові та неробочі дні, донору надається додатковий день відпочинку із збереженням за ним середнього заробітку. За бажанням працівника цей день може бути використано 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 або несення служби, 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 (ст. 9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів»).

3.2.19. Працівникам, що поєднують працю і навчання, надаються додаткові відпустки в зв'язку з навчанням у порядку і на умовах, визначених законодавством.

3.2.20. За сімейними обставинами та з інших поважних причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати (до 15 календарних днів).

Визначеним категоріям працівників за їх бажанням надаються відпустки без збереження заробітної плати на встановлений законодавством для цих категорій працівників термін, а також у разі:

- дня народження – 1 день;
- одруження працівника або дітей працівників – 3 дні;
- переїзду на нове місце проживання – 5 днів;
- народження дитини батькові дитини – 3 дні;
- у разі смерті чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), рідних та двоюрідних братів та сестер – 7 днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; у разі смерті інших рідних – 3 дні без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад.

3.2.21. У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України "Про захист населення від інфекційних хвороб" термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, встановлений частиною першою статті 26 Закону України «Про відпустки» та пункту 3.2.20. Колективного договору.

3.2.22. Щорічна відпустка на прохання працівника може бути поділена на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

3.2.23. 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.

3.2.24. Заробітна плата працівнику на час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за 3 дні до її початку.

3.2.25. Щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного строку безперервної роботи у перший рік роботи за бажанням працівника надаються тільки у випадках, передбачених законодавством.

3.2.26. Щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період або продовжена у випадках, передбачених ч. 2 ст. 80 КЗпП України.

3.2.27. Компенсація за невикористану або частину невикористаної відпустки працівнику здійснюється в порядку передбаченому чинним законодавством (ст. 24 Закону України «Про відпустки»).

3.2.28. Роботодавець надає щорічні відпустки працівникам згідно з графіком, який затверджує за погодженням з Профспілковим комітетом не пізніше 05 січня поточного року. При складанні графіків враховуються інтереси Підприємства, особисті інтереси працівників і можливості для їх відпочинку. За бажанням працівників, які відповідно до статті 10 Закону України «Про відпустки» можуть використовувати щорічні відпустки у зручний для них час, Роботодавець або уповноважена ним особа враховує отриману від них інформацію щодо бажаного строку надання відпусток під час складання графіку відпусток.

3.2.29. Додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 6-ти календарних днів надається членам Профспілкового комітету на період профспілкового навчання.

3.2.30. Працівникам Підприємства надаються інші види відпусток, передбачені чинним законодавством України.

3.2.31. Переважне право на одержання відпустки встановлюється за бажанням працівника в зручний для нього час таким категоріям працівників:

- особам віком до вісімнадцяти років;
- особам з інвалідністю;
- жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
- жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;
- одинокій матері (батьку), які виховують дитину без батька (матері);
- опікунам, піклувальникам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
- дружинам (чоловікам) військовослужбовців;



- ветеранам праці та особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;
- ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- батькам — вихователям дитячих будинків сімейного типу;
- особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (1, 2 категорія);
- в інших випадках, передбачених законодавством.

3.2.32. Роботодавець зобов'язується надавати першочергове право жінкам, які мають дітей віком до 15 років, а також багатодітним матерям, матерям, які мають дитину з інвалідністю використовувати щорічну відпустку в літній період (травень-вересень).

3.2.33. Щорічна відпустка надається в один і той самий період подружжям, які працюють на Підприємстві.

3.2.34. Психологу та практичному психологу надається щорічна відпустка тривалістю 24 календарні дні.

## Розділ 4. Забезпечення продуктивної зайнятості

### 5.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць.

4.1.2. Не вимагати від працівників Підприємства виконання робіт, не передбачених трудовим договором (посадовою або робочою інструкцією, функціональними обов'язками), крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

4.1.3. Розробити та затвердити для кожної посади, передбаченої штатним розписом, посадову (робочу) інструкцію, ознайомити працівників з посадовими (робочими) інструкціями.

У посадовій інструкції може бути передбачено виконання одним з працівників обов'язків іншого працівника у випадках тимчасової відсутності останнього (хвороба, відпустка, відрадження, тощо). При покладанні таких додаткових обов'язків на працівника Роботодавець повинен враховувати реальні можливості їх виконання: кваліфікаційні вимоги та завантаженість працівника. Оплату виконання додаткових обов'язків Роботодавець провадить відповідно до законодавства про працю та цього Колективного договору.

За згодою працівника на нього можуть бути покладені додаткові обов'язки, повноваження (членство в тендерному комітеті, комісії, робочій групі, ведення певної ділянки роботи тощо). В такому випадку працівник керується положеннями, що затверджуються наказом керівника або регулюються законодавством. В окремих випадках роботодавець зобов'язаний розробити та затвердити функціональні обов'язки. Оплата у разі покладання додаткових обов'язків разом з основними

...ються за погодженням між працівником та Роботодавцем та може виступати як доплата за розширення зони діяльності, надбавка за складність та відповідність у роботі.

**4.1.4.** Визначити кадрову політику за принципом рівності трудових прав усіх працівників незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, віку і характеру занять, місця проживання та інших обставин як при прийнятті на роботу, так і при просуванні по службі.

4.1.5. У разі змін в організації виробництва і праці працівники можуть бути звільнені з підстав, передбачених законодавством про працю України.

4.1.6. У випадках запланованого звільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці (п. 1 ст. 40 КЗпП України) Роботодавець попереджає працівників персонально про майбутнє звільнення не пізніше, ніж за два місяці. При цьому Роботодавець пропонує працівнику іншу роботу, а за відсутності такої роботи або відмови від неї працівник працевлаштовується самостійно. При звільненні за цих підстав трудовий договір припиняється з виплатою вихідної допомоги у розмірі одного середнього місячного заробітку.

4.1.7. При звільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене статтею 42 КЗпП України та іншими законодавчими актами.

4.1.8. Розірвання трудового договору з ініціативи Роботодавця у встановлених законодавством про працю випадках здійснювати лише за попередньою згодою Профспілкового комітету.

4.1.9. Зберігати протягом одного року за працівниками, вивільненими із Підприємства з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП України, право на укладання трудового договору в разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

4.1.10. На час виконання державних або громадських обов'язків, якщо за чинним законодавством України ці обов'язки можуть здійснюватися у робочий час, працівникам гарантується збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку (ст. 119 КЗпП України).

4.1.12. Організовувати наставництво висококваліфікованих працівників над молодими фахівцями, їх адаптації в колективі та сприяти професійному зростанню молодих фахівців.

4.1.13. Протягом двох тижнів із дня одержання офіційної інформації доводити до відома працівників нові нормативні акти з питань трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права й обов'язки.

## **4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:**

4.2.1. Здійснювати контроль за виконанням Роботодавцем та уповноваженими особами законів та нормативних актів із питань зайнятості працівників.

4.2.2. Проводити спільно з Роботодавцем та уповноваженими ним особами (службами) консультації з питань вивільнення працівників та здійснення заходів щодо

недопущення, зменшення обсягів або пом'якшення наслідків вивільнення. Вносити пропозиції про перенесення строків або тимчасове зупинення чи скасування заходів, пов'язаних із вивільненням працівників.

4.2.3. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно чинного законодавства.

4.2.4. Розглядати обґрунтоване письмове подання Роботодавця про розірвання трудового договору з працівником, який входить до первинної профспілкової організації, що діє на Підприємстві у випадках, передбачених законодавством. Повідомляти Роботодавця про прийняте рішення в письмовій формі протягом трьох календарних днів після його прийняття.

4.2.5. Вести роз'яснювальну роботу серед працівників із питань організації праці та зайнятості. Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу та консультації щодо застосування чинного законодавства.

4.2.6. Здійснювати контроль за дотриманням працівниками Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог нормативних актів з питань охорони праці і протипожежної безпеки.

## Розділ 5. Оплата праці

### 5.1. Загальні положення

5.1.1. Оплата праці здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, Генеральної, регіональної і галузевих угод, цього Колективного договору в межах надходжень з дотриманням гарантій, встановлених чинним законодавством.

5.1.2. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

5.1.3. Винагорода працівникам Підприємства за виконану роботу провадиться за тарифною системою оплати праці.

Також на Підприємстві можуть застосовуватись погодинно-преміальна, відрядна, відрядно-преміальна та інші системи оплати праці.

5.1.4. Преміювання працівників здійснюється відповідно до Положення про преміювання згідно з Додатком 3 до цього Колективного договору.

5.1.5. Оплата праці Керівника Підприємства здійснюється на умовах контракту та умов цього Колективного договору.

5.1.6. Нарахована заробітна плата працівнику граничним розміром не обмежується.

5.1.7. У разі отримання Підприємством дотацій із бюджету, додатково здійснювати регулювання оплати праці на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 31.08.1997 № 948 «Про умови й розміри оплати праці працівників підприємств і організацій, що дотуються з бюджету».

5.1.8. Робота у святковий і переробчий день оплачується у подвійному розмірі за правилами, визначеними законодавством. Оплата у зазначеному розмірі провадиться

за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день. На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

5.1.9. Атестація керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців та робітників проводиться в установлені законодавством строки.

## 5.2. Роботодавець зобов'язаний:

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

5.2.2. 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);

— 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);

- схемою посадових окладів, розроблених згідно вищеперерахованих нормативно-правових актів і затверджених керівником Підприємства.

5.2.3. Встановлювати посадові оклади, підвищувати посадові оклади, установлювати доплати та надбавки відповідно до Наказу № 308/519 та додатком 4 до цього Колективного договору.

5.2.4. Підвищувати посадові оклади:

- за оперативне втручання:

- лікарям-хірургам усіх найменувань: лікарі-хірурги, лікарі-анестезіологи, лікарі-хірурги-проктологи, лікарі-офтальмологи, лікарі-хірурги-серцево-судинний, лікар-хірург-судинний, лікар-стоматолог-хірург, лікар-уролог, лікар-хірург-торакальний, лікар-акушер-гінеколог, лікар-отоларинголог, лікар-ортопед-травматолог, лікар-нейрохірург, лікар-трансплантолог, стаціонарних відділень – до 40%, лікарям-ендоскопістам, лікарям консультативної поліклініки – до 15%. Конкретний розмір встановлюється наказом керівника Підприємства.

- за наявність поліклініки (консультативна поліклініка) – 15% посадового окладу: директору підприємства, заступникам директора, медичним директорам усіх найменувань, головному бухгалтеру, начальнику планово-економічного відділу, начальнику відділу кадрів, головному механіку.

- за керівництво структурним підрозділом — завідувачам структурних підрозділів — лікарям згідно пункту 2.2.3.2.2.9 Наказу № 308/519;

- за старшинство — фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою (сестрам медичним старшим, братам медичним старшим, фельдшер старший акушерка старша (акушер старший) – 10 %;

- за наявність кваліфікаційної категорії — керівнику Підприємства, медичним директорам усіх найменувань, заступник директора з медсестринства згідно наказу № 308/519;

- за диплом із відзнакою — лікарям протягом п'яти років на 5% посадового окладу:

- за керування санітарним транспортом — водіям на 20% від тарифної ставки;

- за роботу у важких і шкідливих умовах праці: 15% від посадового окладу (ставки). Конкретний перелік посад затверджується наказом керівником Підприємства.

- за тривале застосування в лікуванні великих доз хіміотерапевтичних препаратів – 15 % посадового окладу: лікарям та сестрам медичним відділення;

- в інших випадках, передбачених Наказом № 308/519, чинним законодавством та цим Колективним договором;

- Інші підвищення, передбачені Наказом № 308/519.

#### 5.2.5. Заробітну плату виплачувати:

- за першу половину місяця (аванс) — 22 числа щомісяця;

- за другу частину місяця — 7 числа наступного місяця.

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 із розрахунку посадового окладу працівника.

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

5.2.7. 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.

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

5.2.9. Оплачувати роботу у святкові та неробочі дні понад місячну норму робочого часу в розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад.

5.2.10. Оплачувати роботу в надурочний час у подвійному розмірі годинної ставки, розмір якої визначати з огляду на норму робочого часу та встановлений посадовий оклад. Водночас компенсацію за надурочну роботу шляхом відгулу не допускати.

5.2.11. 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.

5.2.12. Зберігати середній заробіток за основним місцем роботи за медичними й фармацевтичними працівниками, яких направляють для підвищення кваліфікації, проходження атестації, участі у заходах з безперервного професійного розвитку, підготовки й перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом.

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

5.2.14. Лікарі та фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою закладів охорони здоров'я, які зайняті наданням медичної допомоги населенню, у т.ч. екстреної, можуть залучатися до чергування вдома.

Чергування вдома може надаватись лікарям - до п'яти посад з основних лікарських спеціальностей та чотирьох посад фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою (лаборант, рентгенолаборант, сестра медична операційна, сестра медична - анестезист та інші) з урахуванням укомплектованості штатів, виробничої необхідності, кількості викликів і експертної їх оцінки.

Чергування 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, визначеного за пунктам 2.1-2.2, 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 (абз. 5 п. 5.1 Наказу № 308/519).

5.2.15. 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).

5.2.16. Забезпечувати оплату часу простою не з вини працівника в розмірі середньої заробітної плати, але не менше його посадового окладу.

5.2.17. Затверджувати в штатному розписі найменування 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, установленними для відповідних професій (посад).

5.2.18. Застосовувати до працівників передбачені цим Колективним договором шляхи матеріального та морального стимулювання за якісне та своєчасне виконання завдань та посадових (робочих) обов'язків, раціональне використання обладнання та технічних засобів тощо (Додаток 3).

5.2.19. Оплата праці медичного директора прирівнюється до умов оплати праці, передбачені Наказом №308/519 для заступника керівника закладу охорони здоров'я.

5.2.20. До умов оплати праці відноситься матеріальна допомога.

5.2.21. Керівнику Підприємства, медичним директорам, завідувачам відділень, лікарям, молодшим спеціалістам з медичною освітою, а також фармацевтичних працівників (фармацевт, провізор) надається матеріальна допомога на оздоровлення.

Усім іншим працівникам (немедичним) за рішенням Керівника Підприємства може надаватися матеріальна допомога на оздоровлення (за умови наявності коштів).

Матеріальна допомога на оздоровлення надається у розмірі посадового окладу.

Матеріальна допомога на оздоровлення надається працівнику за основним місцем роботи.

Матеріальну допомогу на оздоровлення виплачують у розмірі посадового окладу під час надання щорічної відпустки. Якщо щорічну відпустку поділили на частини, допомогу на оздоровлення виплачують працівникові раз на рік під час надання основної частини щорічної відпустки, що не може бути меншою 14 календарний днів.

Матеріальну допомогу на оздоровлення надають за заявами працівників.

5.2.22. Роботодавець може надати матеріальну допомогу на лікування у зв'язку з тяжкою хворобою, скрутним матеріальним становищем, сімейними обставинами, смертю працівника, членів його сім'ї, а також в інших випадках, що визначається індивідуально з урахуванням поданих документів про понесені витрати та конкретних обставин.

Профком має право вносити на розгляд керівника Підприємства клопотання, пропозиції та рекомендації про надання працівникам матеріальної допомоги, зокрема щодо розміру матеріальної допомоги, які підлягають обов'язковому розгляду.

Матеріальна допомога у зв'язку зі смертю працівника надається на підставі заяви одного з членів сім'ї померлого в розмірі трьох середньомісячних заробітних плат. До заяви заявник має додати копію свідоцтва про смерть.

5.2.23. Питання надання матеріальної допомоги працівникам Підприємства в конкретних випадках можуть також регулювати додатково інші документи, що затверджують спільно Роботодавець і Профком.

5.2.24. Додаткові умови оплати праці працівників, які безпосередньо зайняті на роботах з ліквідації гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2:

1) Працівникам, які безпосередньо зайняті на роботах з ліквідації гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, працюють в тимчасовому інфекціонному стаціонарі, інфекційним відділенням працюють:

- підвищення до посадового окладу у розмірі 15 % - працівникам відділень (наказ № 308 519);

- доплата за використання у роботі дезінфікуючих засобів у розмірі 10% - медичному директору, завідувачам відділень, лікарям, сестрам медичним, молодшим медичним сестрам тимчасового інфекційного стаціонару (інфекційних відділень та

приймального відділення), що знаходиться у корпусі Підприємства за адресою: Лупський р-н, с.Тарасове, буд. 2.;

- доплати у розмірі до 300 % до посадового окладу (постанова Кабінету Міністрів України від 23 березня 2020 р. № 246 «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників, які безпосередньо зайняті на роботах з ліквідації гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2»). Конкретний перелік посади працівників встановлюється наказом керівника Підприємства.

- інші підвищення, доплати, надбавки та пільги, що встановлюються чинним законодавством України.

### 5.3. Профком зобов'язаний:

5.3.1. Контролювати, як Підприємство дотримує законодавства про оплату праці, зокрема й своєчасність виплати заробітної плати згідно з нормативними актами Работодавця 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.

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

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

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

5.3.5. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності згідно з чинним законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов оплати праці, передбачених Колективним договором (ст. 45, 141, 147<sup>1</sup> 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-ХІІ).

### 5.4. Сторони домовилися:

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

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

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

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

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



## Розділ 6. Охорона праці

### 6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. 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-ХІІ (далі - Закон про охорону праці), санітарних норм та правил.

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

6.1.3. Не пропонувати працівникам роботу та не допускати до роботи, яка, згідно з медичним висновком, протипоказана їм за станом здоров'я.

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

6.1.5. 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 п. 4 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.6. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо на Підприємстві не виконуються вимоги законодавства про охорону праці або не дотримуються умов Колективного договору з цих питань. У цьому разі працівникові надається вихідна допомога в розмірі, передбаченому даним Колективним договором, але не менше тримісячного заробітку (ст.6 п.4 Закону «Про охорону праці»).

6.1.7. Укласти договори страхування лікарів, фахівців з неповною вищою освітою та молодшого медичного персоналу 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, спричинених 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, спричинених розвитком ВІЛ-інфекції, затвердженого постановою КМУ від 16.10.1998 № 1642.

6.1.8. Керівник Підприємства забезпечує дотримання вимог Закону України «Про охорону праці» та інших нормативних актів щодо прав працівників в галузі охорони праці.

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

- створення відповідних служб і призначення посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затвердження інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, а також контроль за їх дотриманням;

- створення на Підприємстві служби з охорони праці, затвердження Положення про охорону праці, прав та обов'язків працівників служби;

- забезпечення належного утримання будівель і споруд, контролю за технічним станом обладнання та устаткування щодо їх безпечного використання;

- усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань та здійснення профілактичних заходів, які визначили комісії з підсумками розслідування таких випадків;

- контролю за тим, як працівники дотримуються виконання технологічних процесів, правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог законодавства з охорони праці;

- розроблення та затвердження положень, інструкцій, інших актів, установлення правил виконання робіт і поведінки працівників у приміщеннях зі шкідливими факторами, на робочих місцях, відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;

- вживання 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 України «Про охорону праці»).

6.1.9. Забезпечити працівникам соціальні гарантії у галузі охорони праці, а також виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, здоров'я праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям працівникам, визначити обсяги та джерела фінансування зазначених заходів. (ст. 20 Закону «Про охорону праці») (Додаток 5).

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

6.1.11. Надавати трудовому колективу Підприємства один раз на рік інформацію

- стан охорони праці;
- причини аварій, нещасних випадків і професійних захворювань;
- заходи, які виконали для усунення аварій, нещасних випадків і професійних захворювань та для забезпечення на Підприємстві умов і безпеки праці на рівні встановлених вимог.

6.1.12. Створити атестаційну комісію для організації та проведення атестації робочих місць за умовами праці та включити до її складу уповноваженого представника трудового колективу.

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

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

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

6.1.15. 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.

6.1.16. Забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах з високими й небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або які здійснюються в несприятливих температурних умовах, спеціальним та спеціальним одягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (Додаток 6).

6.1.17. Видавати на роботах, де можливі забруднення або вплив на шкіру шкідливих речовин, безоплатно за встановленими нормами мийні, змивальні та дезодорувальні засоби (Додаток 7) та крем (Додаток 8).

6.1.18. Надавати працівникам Підприємства, що працюють у холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях (вартівникам, диспетчерським територіям) 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.

6.1.19. 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 зимовий період у терміни до видачі уповноваженим органом розпорядження (наказу) про початок в області осінньо-зимового періоду.

6.1.20. Вчасно проводити профілактичні щеплення медичних працівників, згідно з календарем щеплень та посад, що визначається та затверджується керівником Підприємства щорічно, якщо є дозвіл чи направлення від сімейного лікаря.

6.1.21. Організувати власним коштом проведення попередніх та періодичних медичних оглядів працівників, а також щорічного обов'язкового медичного огляду працівників до 21 року (Додаток 9).

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 зарплату за час такого огляду.

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

6.1.23. Переводити працівників, які потребують за станом здоров'я надання спеціальної роботи, за їх згодою, тимчасово або без обмеження терміну на іншу (легшу) роботу, відповідно до медичного висновку і у разі потреби встановити скорочений робочий день та організувати проведення навчання працівника з набуття іншої професії

відповідно до законодавства. Оплату праці в таких випадках проводити згідно з чинним законодавством (ст.6 ч.5 Закону України «Про охорону праці»).

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

6.1.25. 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.

6.1.26. 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 комісія з охорони праці Підприємства за участю уповноваженого представника трудовим колективом, а також страхового експерта Фонду соціального страхування, а у разі виникнення конфлікту — відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю уповноваженого представника трудовим колективом.

6.1.27. 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.

Відшкодування працівникові шкоди, заподіяну йому каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаними з виконанням трудових обов'язків, у повному розмірі втраченого заробітку, а також відшкодування потерпілому (членам сім'ї та утримуваним померлого) одноразової допомоги здійснюється Фондом соціального страхування. У разі стійкої втрати професійної працездатності, встановленої МСЕК, Фонд проводить одноразову страхову виплату потерпілому, розмір якої визначається відповідно до ступеня втрати професійної працездатності, виходячи з 17 розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на день виникнення права потерпілого на страхову виплату. ( п.2.ст.42 Закону України „Про обов'язкове державне соціальне страхування”(далі-Закон))

У разі смерті потерпілого внаслідок нещасного випадку на виробництві здійснюється одноразова допомога його сім'ї у сумі, що дорівнює 100 розмірам прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на день виникнення права на страхову виплату, та одноразова допомога кожній особі, яка перебувала на його утриманні, а також на його дитину, яка народилася протягом не більш як десятимісячного строку після смерті потерпілого, у сумі, що дорівнює 20 розмірам прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на день виникнення права на страхову виплату (п.6 ст. 42 Закону).

Відшкодування потерпілому витрати на лікування, протезування, придбання необхідних засобів пересування, по догляду за ним та інші види медичної соціальної допомоги відповідно до медичного висновку, що видається в установленому порядку Фонду. (п.3 ст. 42 Закону).

Якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги може бути зменшений, але не більше як на 50%. Розмір зменшення визначає комісія з охорони праці підприємства. (п.2 ст. 42 Закону).

**6.1.28.** За порушення нормативно-правових актів з охорони праці притягати 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 10).

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

**6.1.30.** На підприємствах, що утримуються за рахунок бюджету, розмір витрат на охорону праці встановлювати у Колективному договорі з урахуванням фінансових можливостей Підприємства.

**6.1.31.** Не залучати жінок до важких робіт та підйому й переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці граничних норм підймання й переміщення важких речей, що затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я (ст.10 Закону України «Про охорону праці») і (Наказом МОЗ від 10.12.1993 № 241) (Додаток 11).

**6.1.32.** Застосовувати до працівників заходи економічного стимулювання за участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та покращення умов праці (ст. 25 Закону України «Про охорону праці»).

Проводити навчання та перевірку знань посадових осіб та працівників, які працюють на роботах з підвищеною небезпекою та таких, що потребують професійного навчання (Додатки 12, 13).

## **6.2. Профспілковий комітет зобов'язується :**

**6.2.1.** Безперешкодно перевіряти на Підприємстві виконання вимог щодо охорони праці і вносити обов'язкові для розгляду Директором пропозиції про усунення порушень нормативно-правових актів з безпеки та гігієни праці. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-гігієнічних умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами колективного та індивідуального захисту.

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

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

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

**6.2.5.** Брати участь у:

- розробці програм, положень, локальних нормативних актів з питань охорони праці на Підприємстві;
- проведенні атестації робочих місць, за результатами якої вносити пропозиції щодо поліпшення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників;
- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на Підприємстві, а також готувати власні висновки та пропозиції, за необхідності, представляти інтереси потерпілого в судовому порядку, в інших органах і установах.

6.2.6. Підприємство за свій рахунок організує навчання для уповноважених особами працівниками особи з питань охорони праці, забезпечувати необхідними засобами і звільняти від роботи на 3-х денний строк із збереженням за ним середнього заробітку. (ст. 42 Закону України «Про охорону праці»).

### 6.3. Працівники Підприємства зобов'язуються

#### 6.3.1. Вивчати й виконувати вимоги:

- нормативно-правових та нормативних актів з охорони праці, доведених до них у встановленому порядку;
- правил експлуатації медичного обладнання, медичної апаратури, устаткування, засобів та інших засобів, що використовують у роботі, тощо.

#### 6.3.2. Використовувати в роботі засоби індивідуального й колективного захисту.

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

6.3.4. Дбати про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку та здоров'я оточуючих людей в процесі виконання робіт або під час перебування на території Підприємства. Працівник несе безпосередньо відповідальність за порушення вимог (ст. 14 Закону України «Про охорону праці»).

6.3.5. 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.

6.3.6. Працівник має право відмовитися від виконання дорученої роботи, якщо виникла виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я, для людей, які його оточують або для виробничого середовища чи довкілля.

6.3.7. Утримуватися від куріння тютюнових виробів, електронних систем, вживання спиртних напоїв, наркотичних засобів, та їх доставки і розповсюдження на території Підприємства.

6.3.8. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та інженерно-технічними працівниками вимог Закону України "Про охорону праці", нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних робіт устаткування та вентиляції. Внести в посадові інструкції відповідальність посадових осіб за стан охорони праці у підпорядкованому підрозділі.

6.3.9. Запровадити систематичний щотижневий розгляд та аналіз стану справ з охорони праці.

6.3.10. Забезпечити працюючих санітарно-побутовими приміщеннями та обладнанням згідно норм.

6.3.11. Забезпечити пожежну безпеку на підприємстві згідно вимог чинного законодавства.

6.3.12. Забезпечити виконання вимог законодавства з травматизму виробничого характеру.

## **Розділ 7. Забезпечення соціально-побутових потреб працівників**

### **7.1. Сторони зобов'язуються:**

7.1.1. Двічі на рік аналізувати стан захворюваності співробітників та здійснювати заходи з ліквідації причин захворюваності.

7.1.2. Здійснювати контроль за роботою комісії із соціального страхування відповідно до Положення про комісію із соціального страхування на підприємстві та за повним використанням коштів Фонду соціального страхування.

7.1.3. Здійснювати контроль за нарахуванням і виплатою працівникам допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю, пологами та похованням.

7.1.5. Забезпечити гендерну рівність працівників відповідно до Закону України від 08.09.2005 № 2866 «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».

7.1.6. Забезпечити дотримання вимог Закону України «Про запобігання корупції».

7.1.7. Контролювати додержання законодавства про відпустки.

7.1.8. Здійснювати перевірки відпрацювання робочого часу для забезпечення повної роботи Підприємства та зміцнення трудової дисципліни.

### **7.2. Роботодавець зобов'язується:**

7.2.1. Забезпечувати збереження середнього заробітку, забезпечувати гарантійні компенсаційні виплати, виплату допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю, пологами та похованням відповідно до чинного законодавства.

7.2.2. Створювати належні умови для діяльності Комісії із соціального страхування.

7.2.3. Дотримуватися законодавства України про працю.

7.2.4. Забезпечити збереження архівних документів, згідно яких здійснюється виплата пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій, у терміни визначені законодавством.

7.2.5. Призначати і виплачувати допомогу по тимчасовій непрацездатності, допомогу по тимчасовій непрацездатності по догляду за хворою дитиною або хворим членом сім'ї, вагітності, пологах тощо відповідно до чинного законодавства України.

7.2.6. Забезпечити працівників милом та дезінфікуючими засобами на робочих місцях.

7.2.7. У межах коштів, що передбачені фінансовим планом та іншими річними планами Підприємства, організувати надання медичної допомоги працівникам на базі Підприємства за умови:

- якщо такий вид медичної допомоги (послуги) не входить до Програми медичних послуг відповідно до Закону України "Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення".

обслуговування населення, та оплачується Підприємству відповідно до укладеного договору з Національною службою здоров'я України;

- якщо така медична допомога (послуга) не проводиться на виконання державних або місцевих програм, на які виділяються кошти з бюджету та надаються Підприємству.

7.2.7. Для виконання пункту 7.2.7. керівник Підприємства на початку року інформує про те, які види медичних послуг можуть надаватися пацієнтам на базі Підприємства протягом року.

7.2.8. Організовувати харчування та перевезення працівників за рахунок Підприємства в особливих умовах роботи (наприклад під час оголошення карантину у разі епідемічно складної ситуації, залучення до особливо важливої роботи тощо)

### 7.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

7.3.1. Надавати матеріальну допомогу членам первинної профспілкової організації Підприємства у випадку настання складної життєвої ситуації (тяжка хвороба, крадіжка, пожежа, смерть дружини, чоловіка, дитини, батьків, сестри, брата, втрати, протезування) за рішенням Профспілкового комітету.

7.3.2. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників, організовувати оздоровлення дітей працівників у дитячих таборах, інших оздоровчих закладах.

7.3.3. Надавати матеріальну допомогу на оздоровлення дітей працівникам Підприємства або пільгові путівки до дитячих оздоровчих таборів за рахунок наявних коштів та за рішенням Профспілкового комітету.

7.3.4. Організовувати проведення культурно-масових, фізкультурних і оздоровчих заходів для працівників Підприємства та членів їх сімей.

7.3.5. Ознайомлювати членів трудового колективу з новими нормативними актами з питань житлового законодавства, соціального страхування та пенсійного забезпечення, надавати консультативну й методичну допомогу з питань соціального захисту. Надавати консультації та роз'яснення працюючим щодо їх трудових та соціально-економічних прав, передбачених чинним законодавством та Колективним договором.

7.3.6. Захищати права працівників під час розгляду трудових спорів.

## Розділ 8. Гарантії діяльності Профспілкового комітету

### 8.1. Роботодавець зобов'язується:

8.1.1. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності Профспілкового комітету, встановлених чинним законодавством. Не допускати втручання в діяльність Профспілкового комітету.

8.1.2. Забезпечувати Профспілковому комітету можливість розміщувати власну інформацію в приміщеннях і на території підприємства в доступних для працівників місцях.

8.1.3. Надавати Профспілковому комітету всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного Договору.



8.1.4. За наявності письмових заяв працівників, які є членами Профспілкового комітету, щомісячно й безоплатно перераховувати на рахунок Профспілкового комітету членські профспілкові внески із заробітної плати працівників відповідно до укладеного договору під час виплати заробітної плати. Роботодавець не вправі зримувати перерахування зазначених коштів, чи використовувати їх не за призначенням.

8.1.5. Голові Профспілкового комітету, головам комісій Профспілкового комітету, які не звільнені від своєї виробничої роботи, надавати по дві години на день вільного від роботи часу зі збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків в інтересах колективу, а також на час їх професійного навчання.

8.1.6. При підготовці внутрішніх документів підприємства (програм розвитку персоналу тощо) забезпечити участь представників Профспілкового комітету.

8.1.7. Якщо виконання громадських обов'язків пов'язане з виїздом у відрядження, витрати, пов'язані з цим, здійснювати за рахунок коштів Підприємства.

8.1.8. Членів виборних Профспілкового комітету звільняти від роботи зі збереженням середнього заробітку на час участі як делегатів на конференціях, що скликаються профспілками, а також у роботі пленумів та президій.

8.1.9. Забезпечити збереження середньої заробітної плати за учасниками культурно-масових та спортивних змагань під час їх проведення.

8.1.10. Забезпечувати членам Профспілкового комітету та представникам профспілкових органів вищого рівня можливість безперешкодно відвідувати та брати місія роботи, ознайомлюватися з документами, що стосуються трудових прав та інтересів працівників і виконанням генеральної, галузевої, обласної галузевої й національної угод та цього Колективного договору.

8.1.11. Не застосовувати до працівників, обраних до складу Профспілкового комітету, дисциплінарних стягнень без погодження з Профспілковим комітетом.

8.1.12. Не допускати звільнення з ініціативи Роботодавця працівників, які обрані до складу Профспілкового комітету, протягом одного року після закінчення року, на який обирався цей склад (крім випадків повної ліквідації підприємства, повної невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі у зв'язку з станом здоров'я, що перешкоджає продовженню даної роботи, або вчинення тяжких дій, за які законом передбачена можливість звільнення з роботи чи покарання). Така гарантія не надається працівникам у разі дострокового припинення повноважень у Профспілковому комітеті у зв'язку з неналежним виконанням своїх обов'язків або за власним бажанням, за винятком випадків, якщо це пов'язано із станом здоров'я.

8.1.13. Розглядати вимоги й подання Профспілкового комітету щодо усунення порушень законодавства про працю та Колективного договору, невідкладно вживати заходів до їх усунення.

8.1.14. На вимогу Профспілкового комітету надавати в тижневий термін відповідні документи, інформацію та пояснення, що стосуються дотримання законодавства про працю, умов праці, виконання Колективного договору, соціально-

тих прав працівників та розвитку підприємства.

**8.1.15.** Забезпечити участь представників Профспілкового комітету в підготовці стосовно внесення змін до статуту Підприємства.

**8.1.16.** Не перешкоджати здійсненню громадського контролю за дотриманням права про працю, про охорону праці на Підприємстві членами Профспілкового комітету.

**8.2. Профспілковий комітет зобов'язується:**

**8.2.1.** Дотримуватися зобов'язань, покладених на нього чинним законодавством і Колективним договором.

**8.2.2.** Здійснювати захист трудових, економічних, соціальних і професійних прав інтересів працівників.

**8.2.3.** Сприяти дотриманню працівниками трудової дисципліни та сумлінному виконанню ними своїх трудових обов'язків.

**8.2.4.** У випадку прийняття Работодавцем рішення, що порушує умови Колективного договору, вносити подання про усунення цих порушень протягом 10 днів.

**8.2.5.** Забезпечити участь представників Профспілкового комітету в роботі комісії з розслідування причин і обставин нещасних випадків на виробництві, розслідувань та проведенні атестації робочих місць.

**8.2.6.** Організувати навчання працівників основам трудового законодавства, правил праці.

**8.2.7.** Здійснювати контроль за наданням працівникам-учасникам бойових дій та їхнім родичам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, пільг, передбачених законодавством України.

**8.2.8.** Вносити пропозиції Работодавцю щодо поліпшення умов праці та побутового побуту, надання працівникам додаткових відпусток, преміювання тощо.

**8.2.9.** Здійснювати контроль за виконанням Работодавцем чинного трудового законодавства та Закону України «Про охорону праці», вимагати усунення виявлених порушень.

**8.2.10.** Організувати і проводити культурно-масові заходи до визначних дат і свята.

## Розділ 9. Розв'язання спорів

**9.1.** Споры між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому Колективним договором.

**9.2.** Працівники звертаються з будь-якими спірними питаннями безпосередньо до керівника підприємства, у підпорядкуванні якого він перебуває (керівник структурного підрозділу).

**9.3.** Керівник структурного підрозділу повинен дати відповідь працівнику протягом трьох робочих днів з моменту звернення працівника, або з моменту, коли йому стало відомо про проблему.

**9.4.** Якщо проблему не вирішено на рівні структурного підрозділу, працівник може звернутися до Керівника Підприємства письмово службовою записку ( доповідна, заява тощо).

**9.5.** Керівник Підприємства протягом п'яти днів розглядає звернення працівника і повідомляє працівнику про своє рішення у письмовій формі.

**9.6.** При виникненні трудового спору, який сторони самостійно не можуть врегулювати, ці спори вирішуються Комісією з трудових спорів Підприємства (далі - КТС)

**9.7.** КТС є первинним органом з розгляду індивідуальних трудових спорів на Підприємстві.

**9.8.** Рішення КТС є обов'язковим для виконання сторонами у триденний термін з моменту прийняття рішення, передбачених на його оскарження.

**9.9.** Працівник має право звернутися до КТС у тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права. Спир розглядається Комісією у присутності працівника або іншої особи за його дорученням протягом 10 днів з дня подання заяви. У разі незгоди з рішенням комісії, працівник чи Работодавець мають оскаржити його в суді протягом десяти днів.

## **Розділ 10. Порядок внесення змін та доповнень, контроль за виконанням колективного договору**

**10.1.** Протягом строку дії Колективного договору кожна зі Сторін може виступити ініціатором внесення змін та доповнень до нього. Зміни та доповнення до Колективного договору приймаються за згодою Сторін.

**10.2.** Зміни та доповнення до Колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства: генеральної, галузевої, колективної угоди.

**10.3.** Пропозиції про внесення змін до Колективного договору подаються письмово на розгляд спільної комісії, утвореної сторонами Колективного договору. Ця комісія вносить висновки та пропозиції для обговорення на спільне засідання Работодавця та/або уповноважених ним осіб та Профспілкового комітету. Ці зміни стають чинними після їх затвердження на загальних зборах трудового колективу і підписання уповноваженими представниками Сторін.

**10.4.** Зміни та доповнення до Колективного договору підлягають повідомній звітності в Управлінні з питань праці Луцької міської ради.

### **10.5. Работодавець та Профспілковий комітет домовились:**

**10.5.1.** У разі невиконання чи несвоєчасного виконання зобов'язань по Колективному договору аналізувати причини та здійснювати заходи щодо забезпечення реалізації положень Колективного договору.

**10.5.2.** Звітувати про хід виконання Колективного договору двічі на рік, за I півріччя – на спільному розширеному засіданні за участю Работодавця та/або уповноважених ним осіб (представників служб) та Профспілкового комітету, за рік – на конференції або зборах трудового колективу.

**10.5.3.** Осіб, винних у ненаданні інформації, необхідної для ведення переговорів і здійснення контролю за виконанням положень Колективного договору, притягати до відповідальності відповідно до чинного законодавства.

**10.5.4.** Надавати повноважним представникам Сторін на безоплатній основі необхідну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням

Колективного договору. Результати перевірки виконання зобов'язань Договору оформлювати відповідним актом, який доводить до відома Сторін Колективного договору та інших зацікавлених осіб.

10.6. Сторони утворюють спільну комісію, яка здійснює контроль за виконанням Колективного договору (Додаток 14).

10.7. Сторони, які уклали цей Колективний договір, несуть відповідальність за його положень згідно з чинним законодавством України.

Працівники Підприємства, винні у порушенні чи невиконанні положень цього Колективного договору, несуть дисциплінарну відповідальність згідно чинного законодавства.

**Підписи Сторін**

В.о. директора

Підприємства

Волинська обласна

клінічна лікарня»

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

О.ДУДАР

«26» жовтня 2020 р.

Голова Первинної профспілкової організації комунального підприємства

«Волинська обласна клінічна лікарня»

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Ю.ЛЕГКОДУХ

«26» жовтня 2020 р.



**ДОДАТОК 1**  
до Колективного договору

**Перелік посад працівників, яким надається додаткова відпустка за ненормований робочий день\***

<b>№</b>	<b>Посада</b>	<b>Кількість днів відпустки</b>
1	Директор	7
2	Медичний директор (усіх найменувань)	7
3	Заступник директора (усіх найменувань)	7
4	Начальник відділу кадрів	7
5	Старший інспектор з кадрів	7
6	Інспектор з кадрів	7
7	Начальник планово-економічного відділу	7
8	Економіст	7
9	Юрисконсульт	7
10	Завідувач складу	7
11	Головний механік	7
12	Інженер	7
13	Інженер з охорони праці	7
14	Інженер з метрології	7
15	Інженер з вентиляції	7
16	Інженер енергетик	7
17	Технік	7
18	Фахівець з питань цивільного захисту	7
19	Фахівець з публічних закупівель	7
20	Психолог, практичний психолог	7
21	Фізичний терапевт	7
22	Ерготерапевт	7
23	Начальник відділу АСУ	7
24	Інженер-програміст	7
25	Головний бухгалтер	7
26	Бухгалтер	7
27	Завідувач канцелярії	7
28	Діловод	7
29	Секретар	7
30	Завідувач бібліотеки	7
31	Сестра-господиня (цей пункт діє з 01 .01.2021 року)	7
32	Реєстратор медичний (цей пункт діє з 01 .01.2021 року)	7

\*Наведені посади відносяться стосуються посад працівників будь-якої кваліфікації, розряду тощо.

Директора

Клинічного підприємства

Волинської обласної клінічної лікарні

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

О.ДУДАР

Голова Первинної профспілкової організації комунального підприємства «Волинська обласна клінічна лікарня»

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Волинської обласної ради

Ю.ЛЕГКОДУХ

**ДОДАТОК 2**  
до Колективного Договору

**Перелік**

**виробництва, робіт, професій і посад працівників, за особливий характер праці (робота 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 N 1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці**

<b>№</b>	<b>Найменування структурного підрозділу</b>	<b>Перелік професій та посад</b>	<b>Тривалість щорічної додаткової відпустки (календарні дні)</b>
<b>1.</b>	<b>Нейрохірургічне відділення</b>	Завідувач відділення, лікар (крім лікаря-лаборанта) Сестра медична старша (брат медичний старший), сестра медична (брат медичний) усіх найменувань Молодша медична сестра усіх найменувань	25 25 25
<b>2.</b>	<b>Фізіотерапевтичне відділення, відділення відновного лікування</b>	Завідувач відділення, лікар-фізіотерапевт, лікар фізичної та реабілітаційної медицини, сестра медична старша (брат медичний старший), ерготерапевт, фахівець з фізичної реабілітації Сестра медична (брат медичний) усіх найменувань, молодша медична сестра (молодший медичний брат) усіх найменувань,	7 11

		зайняті на роботах на медичних генераторах ультразвукової частоти потужністю 200 Вт і вище	
		Сестра медична (брат медичний) з масажу, сестра медична (брат медичний) з лікувальної фізкультури	7
<b>3</b>	<b>Відділення анестезіології з ліжками для інтенсивної терапії №1 і №2</b>	Завідувач відділення, лікар-анестезіолог	11
		Сестра медична (брат медичний) усіх найменувань, сестра медична – анестезист (брат медичний – анестезист)	11
<b>4</b>	<b>Відділення інтервенційної радіології №1, 2, 3, 4, 5</b>	Лікар-хірург серцево-судинний, лікар-хірург судинний, лікар-нейрохірург, сестра медична операційна, брат медичний операційний	11
<b>5</b>	<b>Клініко-діагностична лабораторія</b>	Завідувач лабораторією, лікар-лаборант, біолог, лікар-епідеміолог, бактеріолог	7
<b>6</b>	<b>Гінекологічне відділення</b>	Завідувач відділення, лікар-акушер-гінеколог, сестра медична (брат медичний) усіх найменувань акушерка (акушер)	7
<b>7</b>	<b>Банк крові</b>	Сестра медична (брат медичний) усіх найменувань, молодша медична сестра (молодший медичний брат)	7
<b>8</b>	<b>Кабінет обліку та медичної статистики, консультативна поліклініка, методичний кабінет по координації діяльності стоматологічної служби,</b>	Статистик медичний	7

	Обласний рівень державного (національного) реєстру, потрепліх від наслідків Чорнобильської катастрофи		
9.	Лікарняна аптека	Завідувач, провізор, фармацевт	7
		Молодша медична сестра (санітарка), молодший медичний брат (санітар)	7
10.	Апарат управління, відділ автоматизованих систем управління (АСУ), обласний рівень державного (національного) реєстру, потрепліх від наслідків Чорнобильської катастрофи	Оператор комп'ютерного набору	4
11.	Приймальні відділення №1 і №2	Дезінфектор	7
12.	Рентгенівське відділення, кабінет рентгенівської комп'ютерної томографії	Лікар-рентгенолог	11
		Рентгенолаборант	11
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат)	7
13.	Усі інші структурні підрозділи (відділення, центри, консультативна поліклініка, клініко-діагностична лабораторія, підрозділи, приймальні відділення та інші)	Завідувач відділення, лікар	7
		Сестра медична старша (брат медичний старший), сестра медична (брат медичний)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат)	7
14.	Господарські частини №1 і №2	Водії автомобілів, в т.ч. спеціального, вантажністю від 1,5 до 3,0 тон	4
		Водії автомобілів, що працюють на автомобілі медичної та санітарної допомоги	4
		Електромонтер з ремонту та обслуговування	4



		електроустаткування	
15.	Господарська служба	Електрогазозварник	7
		Машиніст з прання та ремонту спецодягу	4
16.	Харчоблок	Кухар	4

**В. директора**

**комунального підприємства**

**Волинська обласна**

**клінічна лікарня»**

**Волинської обласної ради**



О.ДУДАР

Голова Первинної профспілкової організації комунального підприємства «Волинська обласна клінічна лікарня»

Волинської обласної ради



Ю.ЛЕГКОДУХ

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ  
працівників Комунального підприємства «Волинська обласна  
клінічна лікарня» Волинської обласної ради**

**Загальні положення**

1.1. Положення про преміювання (далі — Положення) комунального підприємства «Волинська обласна клінічна лікарня» 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 – встановлення 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) складає та підписує наказ про преміювання таких працівників.

1.6. Преміювання керівника Підприємства здійснюється за рахунок коштів Підприємства на умовах, передбачених контрактом, Колективним договором, розпорядчими актами органів державної влади або органів місцевого самоврядування.

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

2.3. 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,

працівникам штату або з підстав, передбачених пунктом 1 частини 1 статті 40 КЗпП, виплачують за фактично відпрацьований час.

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

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

**2.8.** Розмір премії та вид премії визначається відповідно до цього Положення Підприємства за погодженням Профкому.

На розгляд Керівника Підприємства та Профкому можуть вноситись подання від середніх керівників (завідувачів відділень, керівників відділів, служб, щодо виду та виду премії з огляду на розмір посадового окладу, тарифної ставки, з урахуванням кваліфікаційної категорії, розряду та відповідно до особистого внеску в результати роботи кожного працівника.

**2.9.** Граничним розміром премію не обмежують.

**2.10.** Розмір премії встановлюється наказом Керівника Підприємства :

Розмір премії встановлюється наказом Керівника Підприємства :

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

**2.11.** За рішенням Керівника Підприємства працівникам можуть встановлюватися такі види разових премій:

2.11.1. премія за якісно виконані завдання, роботу (місяць/квартал/рік);

2.11.2. премія за результати роботи працівника за квартал;

2.11.3. премія за результати роботи Підприємства за рік;

2.11.4. премія за результати роботи Підприємства за місяць;

2.11.5. премія Винагорода до державних свят, до святкових та неробочих днів (стаття 71 КЗпП), премія до Дня медичного працівника, професійних свят працівників Підприємства;

2.11.6. премія у разі звільнення працівника у зв'язку з виходом на пенсію за рішенням Підприємства;

2.11.7. отримання грамот, подяк державних органів, органів місцевого самоврядування, Підприємства тощо;

2.11.8. до ювілейних дат працівників;

2.11.9. 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.

«Волынська обласна клінічна лікарня» за погодженням Профкому залежно від оплати праці;

- інші види премій, передбачені цим Положенням.

2.12. Обов'язкову премію за результати роботи надають щомісяця з 01 вересня року до 31 грудня 2020 року:

- Біологам: у розмірі 70 відсотків посадового окладу, визначеного за 14 тарифним розрядом Єдиної тарифної сітки;

- Заступнику директора з медсестринства - у розмірі 50 відсотків мінімальної заробітної плати, встановленої у статті 8 Закону України «Про Державний бюджет України на 2020 рік»;

- Сестрам-господиням: у розмірі 25 відсотків мінімальної заробітної плати, встановленої у статті 8 Закону України «Про Державний бюджет України на 2020 рік»

- Регистраторам медичним: у розмірі 25 відсотків мінімальної заробітної плати, встановленої у статті 8 Закону України «Про Державний бюджет України на 2020 рік»

- Дезінфектору: у розмірі 25 відсотків мінімальної заробітної плати, встановленої у статті 8 Закону України «Про Державний бюджет України на 2020 рік».

Ця премія виплачується у зв'язку з тим, що вищеперераховані посади працівників не увійшли до переліку посад, який затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 03.09.2020 № 2021 «Про затвердження переліку типів посад охорони здоров'я та переліку посад медичних та інших працівників, для яких встановлюються доплати до заробітної плати медичним та іншим працівникам закладів охорони здоров'я, які надають медичну допомогу хворим на гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2, та тим, що забезпечують життєдіяльність населення, що мають право на встановлення доплати до заробітної плати з 01 вересня 2020 року до 31 грудня 2020 року».

Розмір премії нараховується за аналогією до доплати, яка виплачується згідно з постанови Кабінету Міністрів України від 19 червня 2020 р. № 610 «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників закладів охорони здоров'я. Премія надається працівникам, які працюють на посадах, зазначених в абзаці 2 цього пункту, протягом дії цієї постанови щомісяця з 01 вересня 2020 року до 31 грудня 2020 року. Премія надається за наказом керівника Підприємства.

Ця премія не надається працівникам Підприємства, які отримують доплату відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2020 р. № 246 «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників, які безпосередньо зайняті на роботах з ліквідації гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» (Офіційний вісник України, 2020 р., № 29, ст. 1042), та на час обчислення розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру.

2.13. Розмір премій працівників окремого структурного підрозділу може зменшити 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.

2.14. 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 встановлюється наказом Керівника Підприємства.

### 3. Підстави і порядок позбавлення премії (депреміювання) та матеріального заохочення

3.1. Працівника можуть повністю або частково позбавити премії чи матеріального заохочення, якщо він:

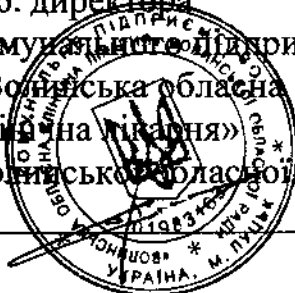
- не виконує або неналежно виконує без поважних причин обов'язки, передбачені посадовою або робочою інструкціями, Колективним договором та Правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- не виконує накази та усні розпорядження керівника Підприємства, структурного підрозділу;
- отримав догану;
- має обґрунтовані скарги громадян;
- порушує графік роботи, санітарно-гігієнічні норми, етику та деонтологію у відносинах із працівниками закладу та пацієнтами;
- прогулював, достроково залишав роботу без поважних причин або опізнювався;
- 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.

3.2. Працівника повністю або частково позбавляють премії чи матеріального заохочення спільним рішенням керівника. Для цього керівник видає наказ.

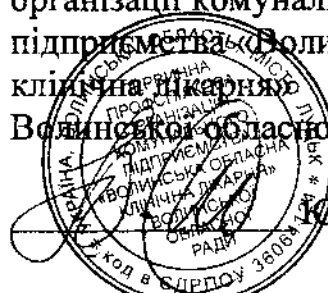
3.3. Депреміюють працівника за той період (місяць, квартал, рік), у якому він порушив трудову дисципліну. Позбавляють премії незалежно від того, притягали чи не притягали працівника за порушення до дисциплінарної відповідальності.

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

В.о. директора  
комунального підприємства  
«Волинська обласна  
клінічна лікарня»  
Волинської обласної ради  
О.ДУДАР



Голова Первинної профспілкової  
організації комунального  
підприємства «Волинська обласна  
клінічна лікарня»  
Волинської обласної ради  
Ю.ЛЕГКОДУХ



**ДОДАТОК 4**  
до Колективного договору

**Перелік обов'язкових доплат та надбавок\***

Назва доплат і надбавок	Розмір доплат і надбавок	Категорія працівників, яким встановлюються доплати і надбавки
1	2	3
Доплата за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт	До 50% посадового окладу за основною посадою (конкретний розмір встановлюється наказом керівника)	Усі працівники
Доплата за роботу в нічний час (нічним вважають час із 22:00 до 6:00)	35% годинної посадового окладу за кожну годину роботи в нічний час	Лікарі, сестри медичні (брати медичні) усіх найменувань, молодші медичні сестри (молодші медичні брати) усіх найменувань, ліфтер, вартівник, сторож
Доплата за роботу в нічний час (нічним вважають час із 22:00 до 6:00)	50% годинної посадового окладу за кожну годину роботи в нічний час	Працівники відділення анестезіології з ліжками інтенсивної терапії
Доплата за науковий ступінь	У граничному розмірі: 15% посадового окладу  У граничному розмірі 25% посадового окладу	Кандидат медичних наук  Доктор наук
Доплата за ненормований робочий день	25% посадового окладу за відпрацьований час	Водії

Доплата за роботу із шкідливими та важкими умовами праці	До 12% посадового окладу  Конкретний розмір встановлюється наказом керівника за результатами атестації робочого місяця	Робітники
Доплата за роботу із шкідливими та важкими умовами праці	25% посадового окладу	Усі працівники паліативного відділення
Доплата за керівництво харчоблоком (працівнику, не звільненому від основної роботи)	20% посадового окладу	Шеф-кухар
Доплата за використання у роботі дезінфекційних засобів	10% посадового окладу	1) Сестри медичні операційні (брати медичні операційні); 2) Сестри медичні процедурні (брати медичні процедурні), 3) Сестри медичні (брати медичні) стоматологічних кабінетів; 4) Сестри медичні перев'язувальні (брати медичні перев'язувальні); 5) Сестри медичні (брати медичні) урологічного, проктологічного та кольпоскопічного кабінетів консультативної поліклініки;

		<p>6) Молодші медичні сестри операційні (молодші медичні брати операційні);</p> <p>7) Молодші медичні сестри (молодші медичні брати) (перев'язувальні, буфетниці, прибиральниці, процедурні, палатні)</p> <p>8) Молодші медичні сестри (молодші медичні брати) консультативної поліклініки, стерилізаційної</p> <p>9) Молодші медичні сестри (молодші медичні брати) відділення трансфузіології</p> <p>10) Прибиральниці (прибиральники) службових приміщень</p> <p>11) Сестри – господині</p>
Надбавка за тривалість безперервної роботи	- 20% посадового окладу	Водії для забезпечення цілодобового чергування зі стажем роботи від 3 до 5 років



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 40% посадового окладу</li> <li>- 60% посадового окладу</li> </ul>	<p>Водії для забезпечення цілодобового чергування зі стажем роботи від 5 до 7 років</p> <p>Водії для забезпечення цілодобового чергування зі стажем роботи понад 7 років</p>
Надбавка за почесні звання	<p>20% посадового окладу («заслужений»)</p> <p>40% посадового окладу («народний»)</p>	<p>Всі працівники, яким присвоєно почесне звання «заслужений»</p> <p>Всі працівники, яким присвоєно почесне звання «народний»</p>
Надбавка за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи, складність і напруженість в роботі	<p>До 50% посадового окладу (тарифної ставки)</p> <p>Конкретний розмір надбавки встановлюється наказом керівника</p>	Усі працівники
За класність	<p>До тарифної ставки в розмірах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- водіям II класу – 10%;</li> <li>- водіям I класу – 25%.</li> </ul>	Водії автотранспортних засобів
За вислугу років	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понад 3 роки – 10% посадового окладу</li> <li>- понад 10 років – 20% посадового окладу</li> <li>- понад 20 років – 30% посадового окладу</li> </ul>	Лікарі, фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою, фармацевти, провізори

Набавка за безпосередній контакт з хворими на СНІД та ВІЛ-інфікованими 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	60%	Лікарі, сестри медичні (брати медичні) усіх найменувань
--	-----	---

\*Цей перелік надбавок і доплат не є виключним. До заробітної плати включаються усі підвищення, доплати та надбавки, передбачені спільним наказом Мінсоцполітики та МОЗ України № 308/519.

В.о. директора  
комунального підприємства  
«Волинська обласна  
клінічна лікарня»  
Волинської обласної ради



ДУДАР

Голова Первинної профспілкової  
організації комунального  
підприємства «Волинська обласна  
клінічна лікарня»  
Волинської обласної ради



Ю.ЛЕГКОДУХ

**ДОДАТОК 5**  
до Колективного договору

**КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ**  
**щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та**  
**виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці,**  
**запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання,**  
**аваріям і пожежам**

Підстава: ст.19, 20, 42 Закону України «Про охорону праці», ст. 161, 162 КЗпП України

№ п/п	Назва заходів (робіт)	Орієнтована вартість робіт (тисяч грн.)	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	2	3	4	5
1.	Придбання нормативно - технічної літератури, знаків безпеки і захисту здоров'я працівників підприємства	2,6	Протягом року	Інженер з охорони праці
2.	Проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в навчальних закладах: - директор; - заступники 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; - сестер медичних автоклавної; - особи які обслуговують посудини, що працюють під тиском	14,0	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 12.06.2021 до 23.09.2022 до 27.08.2022	Інженер з охорони праці

3.	<p>Проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці щорічно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ліфтерів;</li> <li>- операторів котельні;</li> <li>- машиністів кочегарів;</li> <li>- машиністів із прання та ремонту спецодягу;</li> <li>- водіїв;</li> <li>- лікарів, лаборантів, молодших сестер медичних клініко-діагностичної лабораторії;</li> <li>- сестер медичних, молодших сестер медичних фізіотерапевтичного відділення;</li> <li>- електрогазозварників;</li> </ul>	2,5	<p>до 01.02.2020 до 30.08.2020 до 26.09.2020 до 05.09.2020</p> <p>до 11.04.2020 до 03.01.2020</p> <p>до 03.01.2020</p> <p>до 22.10.2020</p>	<p>постійно діюча комісія по</p> <p>перевірці знань працівників з охорони праці</p>
4.	<p>Забезпечення спецодягом, спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту працівників підприємства</p>	33,0	у разі потреби	Завідувачі відділень, керівники структурних підрозділів
5.	<p>Проведення первинного (при прийомі на роботу) та періодичних медичних оглядів працівників підприємства</p>	15,0	січень, липень	Завідувачі відділень, керівники структурних підрозділів
6.	<p>Проведення робіт із заміни автоматичної пожежної сигналізації на сертифіковану в Україні хірургічного та терапевтичного корпусів, підключення їх до системи централізованого пожежного спостереження</p>	2170,0	протягом року (при наявності коштів)	Заступник директора з технічних питань
7.	<p>Перевірка пожежних гідрантів на працездатність із залученням автомобіля пожежної охорони</p>	1,7	червень, грудень	Заступник директора з технічних питань

8.	Проведення вогнетривкої обробки дерев'яних конструкцій	490,0	протягом року (при наявності коштів)	Інженер з охорони праці
9.	Перезарядка первинних засобів пожежогасіння (вогнегасників)	18,0	березень	Відповідальний за пожежну безпеку
10.	Проведення випробування внутрішнього протипожежного водопроводу хірургічного та терапевтичного корпусів шляхом пуску води	1,8	квітень, жовтень	Члени добровільно пожежної дружини
11.	Повірка засобів захисту, електроінструменту	1,6	квітень, жовтень	Інженер-енергетик
12.	Проведення повірки опору ізоляції та заземлення об'єктів підвищеної небезпеки	4,3	листопад	Інженер енергетик
13.	Провести гідравлічні випробування автоклавів	29,0	лютий	Відповідальний за посудини що працюють під тиском
14.	Придбання миючих засобів для: - пральні - відділень	16,0	щомісячно	Завідувач пральні, завідувач складом
15.	Придбання (заміна) світильників на світильники LED	23,0	протягом року	Завідувачі відділень, керівники структурних підрозділів, завідувач складом

16.	Придбання кондиціонерів (встановлення)	120,0	протягом року	Завідувачі відділень, керівники структурних підрозділів, завідувач складом
-----	--	-------	---------------	--

В.о. директора  
комунального підприємства  
«Волинська обласна  
клінічна лікарня»  
Волинської обласної ради



О.ДУДАР

Голова Первинної профспілкової  
організації комунального  
підприємства «Волинська обласна  
клінічна лікарня»  
Волинської обласної ради



Ю.ЛЕГКОДУХ

## ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СПЕЦОДЯГОМ МЕДИЧНОГО ПЕРСОНАЛУ

№ п/п	Професія	Найменування спецодягу, та інших ЗІЗ	Термін користування
1	Лікарі та середній медичний персонал операційних і перев'язочних	Фартух непромокаючий Рукавички гумові	Чергові До зносу
2	Лікарі та середній медичний персонал відділень: рентгенівського, інтервенційної радіології, ЕФОС, рентгеноперблоку, кабінету комп'ютерної томографії	Фартух і спідниця з просвинцьованої гуми Рукавиці з про свинцьованої гуми Окуляри для адаптації	Чергові Чергові До зносу
3	Рентген-лаборанти відділень: рентгенівського, кабінету комп'ютерної томографії	Фартух, що не промокає Рукавиці гумові	Чергові До зносу
4	Лікарі, середній і молодший медичний персонал лабораторій	Халат бавовняний Фартух прогумований Рукавички гумові Окуляри захисні	Черговий Черговий Чергові До зносу

5	Лікарі і середній медперсонал процедурних кабінетів; молодший медперсонал, зайнятий миттям медичного інвентаря всіх клінічних і параклінічних відділень	Фартух, що не промокає Рукавички гумові	Черговий Чергові
6	Ліфтери Оператори котельні Машиніст з прання одягу	Халат Халат Халат, чоботи гумові	12 місяців 12 місяців 12 місяців чергові
7	Дезінфектор	Халат Чоботи Респіратор Галоші діелектричні Костюм х/б Фартух з нагрудником	До зносу До зносу Черговий Чергові 12 місяців 12 місяців
8	Електрогазозварник	Рукавиці комбіновані Костюм бавовняний Каска захисна Окуляри захисні Черевики	До зносу До зносу До зносу 12 місяців До зносу
9	Столяр	Костюм х/б Фартух х/б Рукавиці комбіновані	До зносу 12 місяців До зносу
10	Слюсар – сантехнік	Костюм х/б Чоботи Рукавиці комбіновані	Черговий 12 місяців 12 місяців
11	Електромонтер	Напівкомбінезон х/б Рукавиці діелектричні Галоші діелектричні	12 місяців Чергові Чергові



12	Двірник	Костюм х/б Фартух з нагрудником Рукавиці комбіновані	12 місяців 12 місяців 2 місяці
13	Провізор	Фартух х/б прорезинений	12 місяців
14	Фармацевт	Рукавиці комбіновані Респіратор	12 місяців 12 місяців
15	Мийник посуду	Фартух прорезинений з нагрудником Рукавиці гумові Окуляри захисні	Черговий Чергові До зносу

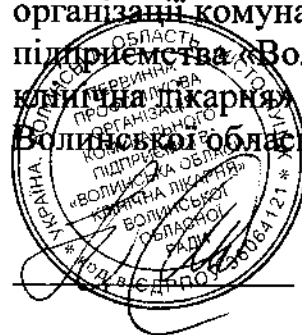
В.о. директора  
комунального підприємства  
«Волинська обласна  
клінічна лікарня»  
Волинської обласної ради



О.ДУДАР

« » 2020 року

Голова Первинної профспілкової  
організації комунального  
підприємства «Волинська обласна  
клінічна лікарня»  
Волинської обласної ради



Ю.ЛЕГКОДУХ

« » 2020 року

**ДОДАТОК 7**  
до Колективного договору

**ПЕРЕЛІК**  
професій і посад працівників, яким безкоштовно видається мило  
згідно зі ст. 8 Закону України «Про охорону праці»

№№ п/п	Найменування робіт, професій та посад	Кількість мила на місяць (грамів)
1	2	3
1.	Дезінфектор	400
2.	Електрогазоварник	400
3.	Слюсар-сантехнік	400
4.	Сестра медична автоклавної	400
5.	Двірник	400

В.о. директора  
комунального підприємства  
«Волинська обласна  
клінічна лікарня»  
Волинської обласної ради



О.ДУДАР

« » \_\_\_\_\_ 2020 року

Голова Первинної профспілкової  
організації комунального  
підприємства «Волинська обласна  
клінічна лікарня»  
Волинської обласної ради



Ю.ЛЕГКОДУХ

« » \_\_\_\_\_ 2020 року

**ПЕРЕЛІК**

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

№ п/п	Найменування робіт, професій та посад	Найменування знешкоджуючих засобів, захисних кремів	Кількість
1	2	3	4
1.	Лікар-хірург в дні проведення операцій	Крем для рук	100
2.	Медична сестра операційна	Крем для рук	100
3.	Дезінфектор	Крем для рук	100
4.	Електрогазозварник	Крем для рук	100
5.	Слюсар-сантехнік	Крем для рук	100
6.	Двірник	Крем для рук	100

В.о.директора  
 комунального підприємства  
 «Волинська обласна клінічна лікарня»  
 Волинської обласної ради



О.ДУДАР

Голова Первинної профспілкової  
 організації комунального підприємства  
 «Волинська обласна клінічна лікарня»  
 Волинської обласної ради



Ю.ЛЕГКОДУХ

**ДОДАТОК 9**  
до Колективного договору

**СПИСОК**

**професій і посад, що підлягають періодичному медичному огляду**

№ п/п	Відділення, структурний підрозділ	Професія, Посада	Назва шкідливих та небезпечних факторів, № пункту та підпунктів Переліку шкідливих та небезпечних факторів виробничого середовища і трудового процесу, при роботі з якими проводиться обов'язковий попередній (періодичний) медогляд працівників	Періодичність проведення
1	2	3	4	5
1	Централізована на стерилізаційна	Сестра медична	п.5.2.2.; 5.2.3.; п.18.	1 раз в 2 роки
2	Бухгалтерія, керівний склад, відділ медичної статистики, працівники, відділення (користувачі комп'ютерною технікою)	бухгалтера, економісти, секретар-друкарка, статистики медичні, оператор комп'ютерного набору, працівники-користувачі (ПЕОМ)	Користувачі персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ) Д.4 п.5.2.4 При роботах не менше 4-х годин за зміну, які використовують у своїй роботі персональні комп'ютери	1 раз в рік
3	Адміністративно-управлінський та господарсько-обслуговуючий відділ	Дезінфектор	Хлор, сполуки з воднем, оксиди Д.4 п.1.7.1	1 раз в рік

4	Кабінет функціональної діагностики	Лікар з функціональної діагностики	Неорганічні сполуки азоту (контактні) Д.4 п.5.2.2; п. 3.10; п.18 електромагнітні поля частотою 1КГц-300КГц	
5	Клініко-діагностична лабораторія	Завідувач лабораторії (лікар-лаборант), Біолог, Лаборант, Молодша медична сестра (санітарка лабораторії)	Неорганічні сполуки азоту Д.4. п. 1.1. Хлор, сполуки з воднем, оксиди Д.4. п. 1.7.1. Спирти алифатичні, кислоти органічні: оцтова, сірчана, соляна, азотна	2 рази
6	Адміністративно-управлінський та господарсько-обслуговуючий відділ	Столяр	Роботи на висоті. Робота на мех. Обладнанні (токальний, фрезерний та ін., пиломатеріалу рослинного походження (деревини). П.4; п13; п 3.10; П.11; п.15.	1 раз в 2 роки
7	Фізіотерапевтичний кабінет	Лікар-фізіотерапевт, Сестра медична з фізіотерапії	Вуглеводні насичені та ненасичені: парафін. Електромагнітні поля частотою 1КГц-300КГц	1 раз в 2 роки
8	Адміністративно-управлінський та господарсько-обслуговуючий відділ	Водій автотранспортних засобів (санітарного та спеціального автомобілів)	П.11; п14.	1 раз в рік
9	Адміністративно-управлінський та господарсько-обслуговуючий відділ	Слюсар-сантехнік,	Неорганічні сполуки азоту (аміак) Д.4. п.1.1.	1 раз в рік
		Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Електротехнічний персонал, що виконує роботи з оперативного обслуговування електроустановок п.2.1; п.2; п.4; п.5; п.6; п.15.	1 раз в 2 роки

		Шеф-кухар, кухар, кухонний працівник	Виробничий шум. Інфразвук, роботи пов'язані з вимушеними нахилами корпусу (за візуальною оцінкою більше 30 <sup>0</sup> від вертикалі) Д.4. п.5.4; п. 6.1.4.	1 раз в 2 роки
		Оператор котельні	Оператори котельних Д.5. п.6	1 раз в 2 роки
		Муляр (робітники з комплексного обслуговування й ремонту приміщень)	Роботи на висоті	1 раз в 2 роки
10	Хірургічні відділення	Лікарі-хірурги	Стафілокок, австралійський антиген	
11	Жінки		Лікар-акушер-гінеколог	
12	Працівники усіх професій віком до 21 року			1 раз в рік
13	Працівники усіх професій		Рентген ОГК	

В.о.директора  
комунального підприємства  
«Волинська обласна  
клінічна лікарня»  
Волинської обласної ради



О.ДУДАР

Голова Первинної профспілкової  
організації комунального  
підприємства «Волинська обласна  
клінічна лікарня»  
Волинської обласної ради



Ю.ЛЕГКОДУХ

ДОДАТОК 10  
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 поведінки 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%

В.о.директора  
комунального підприємства  
«Волинська обласна  
клінічна лікарня»  
Волинської обласної ради



О.ДУДАР

Голова Первинної профспілкової  
організації комунального  
підприємства «Волинська обласна  
клінічна лікарня»  
Волинської обласної ради



Ю.ЛЕГКОДУХ

**ДОДАТОК 11**  
до Колективного договору

**Граничні норми  
підіймання і переміщення важких речей жінками**

(затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10 грудня  
1993 року № 241)

№ 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 : 3 робочої поверхні 3 підлоги	350 кг 175 кг

**Примітка:**

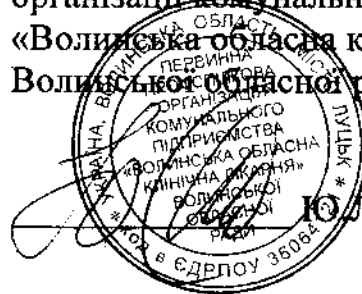
1. У вагу вантажу, що переміщується, включається вага тари і упаковки.
2. При переміщенні вантажу на візках або контейнерах докладене зусилля не повинно перевищувати 10 кг.
3. Рівнем робочої поверхні вважається робочий рівень конвєсера стола, верстата тощо, згідно з ГОСТами 12.2.032-78 та 12.2.033-78.

В.о.директора  
комунального підприємства  
«Волинська обласна  
клінічна лікарня»  
Волинської обласної ради



ОДУДАР

Голова Первинної профспілкової  
організації комунального підприємства  
«Волинська обласна клінічна лікарня»  
Волинської обласної ради



ЮЛЕГКОДУХ



**ДОДАТОК 12**  
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	Директор	1 раз в 3 роки
2	Медичний директор	1 раз в 3 роки
3	Інженер з охорони праці (провідний)	1 раз в 3 роки
4	Завідувач господарства	1 раз в 3 роки
5	Інженер (провідний)- ( особа відповідальна за справний стан та безпечну експлуатацію посудин, працюючих під тиском)	1 раз в 3 роки
6	Технік-енергетик-відповідальний за електрогосподарство	1 раз в 3 роки
7	Інженер (провідний)- ( 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	Заступник директора з технічних питань	1 раз в 3 роки
10	Заступник директора з медсестринства	1 раз в 3 роки

В.о.директора  
комунального підприємства  
«Волинська обласна  
клінічна лікарня»  
Волинської обласної ради



О.ДУДАР

Голова Первинної профспілкової  
організації комунального  
підприємства «Волинська обласна  
клінічна лікарня»  
Волинської обласної ради



Ю.ПЕТКОДУХ

**ДОДАТОК 13**  
до Колективного договору

**ПЕРЕЛІК**  
посадових осіб, які проходять навчання і перевірку знань з питань  
охорони праці на підприємстві

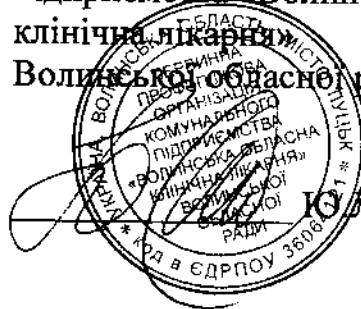
№ п/п	Посада	Періодичність навчання
1	Завідувачі відділень, керівники структурних підрозділів	1 раз в 3 роки
2	Лікарі	1 раз в 3 роки
3	Шеф-кухар	1 раз в 3 роки
4	Сестри медичні (старші)	1 раз в 3 роки
5	Головний бухгалтер	1 раз в 3 роки
6	Заступник директора з економічних питань	1 раз в 3 роки
8		
9	Заступник головного бухгалтера	1 раз в 3 роки
10	Економіст з фінансової роботи (провідний економіст)	1 раз в 3 роки
11	Біолог	1 раз в 3 роки
12	Молодші сестри медичні	1 раз на рік
13	Машиністи з прання та ремонту спецодягу	1 раз на рік
14	Оператори котельні	1 раз на рік
15	Машиністи кочегари	1 раз на рік
16	Ліфтери	1 раз на рік
17	Водії	1 раз на рік
18	Апаратники хімводопідготовки	1 раз на рік
19	Електрогазозварник	1 раз на рік

В.о.директора  
комунального підприємства  
«Волинська обласна  
клінічна лікарня»  
Волинської обласної ради



О.ДУДАР

Голова Первинної профспілкової  
організації комунального  
підприємства «Волинська обласна  
клінічна лікарня»  
Волинської обласної ради



Ю.ЛЕГКОДУХ

**ДОДАТОК 14**  
до Колективного договору

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

№ п/п	П.І.Б	Посада
<b>Від Роботодавця</b>		
1	Галей Микола Михайлович	В.о. медичного директора з хірургічної допомоги
2	Мілінчук Людмила Петрівна	Завідувач клініко-діагностичною лабораторією
3	Філь Адріан Юрійович	Завідувач ортопедично-травматологічним відділенням
<b>Від профспілкового комітету</b>		
1	Лимар Любов Аркадіївна	Завідувач відділення інтервенційної радіології та селективної хіміотерапії
2	Сівак Сергій Віталійович	Лікар-анестезіолог відділення анестезіології №1
3	Струк Дмитро Степанович	Завідувач стоматологічним відділенням

Якщо протягом дії цього Договору виникне необхідність внести зміни до складу робочої комісії, новий склад затверджується наказом керівника Підприємства. Керівник Підприємства зобов'язаний включити до складу робочої комісії тих представників зі сторони профспілкового комітету, які були обрані останнім.

В.о.директора  
комунального підприємства  
«Волинська обласна  
клінічна лікарня»  
Волинської обласної ради



ДУДАР

Голова Первинної профспілкової  
організації комунального  
підприємства «Волинська обласна  
клінічна лікарня»  
Волинської обласної ради



О.ЛЕГКОДУХ