

СХВАЛЕНО

зборами (конференцією)

трудового колективу

Комунального некомерційного підприємства

Луганської обласної ради

«Луганського обласного медичного центру

соціально небезпечних інфекційних хвороб»

Протокол № 3 від 25 червня 2020 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією

Комунального некомерційного підприємства

Луганської обласної ради

«Луганський обласний медичний центр соціально небезпечних

інфекційних хвороб»

та трудовим колективом

Комунального некомерційного підприємства

Луганської обласної ради

«Луганський обласний медичний центр соціально небезпечних

інфекційних хвороб»

на 2020 - 2025 р.р.

Зміст колективного договору

Найменування розділу

1. Загальні відомості.....	3-4
2. Трудові відносини	4-10
3. Забезпечення зайнятості працівників.....	10-11
4. Оплата праці.....	11-16
5. Охорона праці.....	16-19
6. Соціальні - трудові пільги , гарантії та компенсації.....	20
7. Гарантії діяльності представника трудового колективу КНП ЛОР «ЛОМЦСНІХ».....	21
8. Контроль за виконанням колективного договору	21-22
9. Додатки до колективного договору	23-57

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

РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

1.1 Колективний договір укладено між Комунальним некомерційним підприємством Луганської обласної ради «Луганський обласний медичний центр соціально небезпечних інфекційних хвороб» (далі – Підприємство) в особі генерального директора Нужного Романа Андрійовича, який діє на підставі Статуту КНП ЛОР «ЛЮМЦСНІХ» (далі-Роботодавець) з однієї сторони, та трудовим колективом працівників КНП ЛОР «ЛЮМЦСНІХ» в особі Ринкового Олександра Михайловича, як представника трудового колективу (далі – ПТК) з другої сторони ; разом - Сторони.

1.1.1. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися засад соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, а також при вирішенні всіх питань виробничих і трудових відносин.

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

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

1.1.3. Невід'ємною частиною даного Колективного договору є Додатки до нього № 1-19

1.2. Сфера дії Колективного договору:

1.2.1. Колективний договір є локальним нормативним актом соціального партнерства, який призначений для регулювання колективних трудових відносин, а також соціально-економічних питань, які підлягають визначенню за погодженням Сторін відповідно до положень чинного законодавства.

1.2.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають в трудових відносинах із Підприємством, а у випадках, передбачених цим Колективним договором – на інших осіб (членів сім'ї працівників, пенсіонерів, які припинили трудові відносини із Підприємством, тощо).

1.2.3. Генеральний директор Підприємства визнає представника трудового колективу єдиним повноважним представником всіх працівників Підприємства в колективних переговорах.

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

1.2.5. Положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання Роботодавцем, найманими працівниками і трудовим колективом.

1.3. Дія Колективного договору:

1.3.1. Колективний договір набуває чинності з моменту підписання уповноваженими представниками сторін і діє до 25 червня 2025 року.

1.3.2. У разі не переукладання Колективного договору у строк визначений п. 1.3.1, цей Колективний договір продовжує діяти до укладання нового.

1.3.3. У разі реорганізації Підприємства Колективний договір діє до моменту укладення нового колективного договору і є обов'язковим до виконання правонаступником до моменту укладення нового Колективного договору. Зміна керівництва, складу, структури, найменування Сторін не тягне за собою зупинення дії або втрату чинності цього Договору.

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

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

1.3.6. Роботодавець і ПТК (не рідше одного разу на рік) звітують про виконання положень Колективного договору на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

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

1.3.8. У разі необхідності внесення змін і доповнень до Колективного договору Сторони розглядають відповідні пропозиції спільно і приймають рішення у 10-денний термін від дня їх отримання.

1.3.9. Сторони розпочинають переговори з укладання Колективного договору на новий строк не пізніше ніж за 3 місяця до закінчення терміну на який його було укладено, шляхом направлення однією із сторін іншої листа про початок переговорів. Друга сторона протягом семи днів після отримання відповідної пропозиції повинна розпочати переговори. Порядок ведення переговорів з питань розробки, укладання або внесення змін до колективного договору обговорюється сторонами, а рішення оформлюється відповідним протоколом. Для ведення переговорів і підготовки проекту колективного договору утворюється робоча комісія з представників сторін. Склад цієї комісії визначається сторонами самостійно. Особи, які беруть участь у переговорах як представники сторін, а також спеціалісти, запрошені для участі у робочій комісії, на період ведення переговорів та підготовки проекту звільняються від основної роботи із збереженням заробітної плати та включенням цього часу до трудового стажу.

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

РОЗДІЛ II. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність Підприємства за рахунок бюджетних та інших незаборонених законодавством коштів.

2.1.2. Уникати будь-яких проявів дискримінації у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, прямого або непрямого обмеження прав працівників

залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на туберкульоз та 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, за умовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

2.1.3. Забезпечити розробку посадових (робочих) інструкцій (функціональних обов'язків) для всіх працівників Підприємства, положень про структурні підрозділи (служби) та своєчасне ознайомлення з ними працівників.

2.1.4. Не застосовувати контрактну форму трудового договору, але надати можливість роботодавцю укладати договори у випадках прямо передбачених законами України.

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

2.1.6. Створити для працівників структурних підрозділів Підприємства належні умови праці, забезпечити комп'ютерами та необхідним для роботи програмним забезпеченням, доступом до мережі Інтернет.

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

2.1.8. Згідно із ч.3 ст.119 КЗпП України за працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення зберігаються місце роботи, посада і середній заробіток на Підприємстві.

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

2.1.10. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації лікарів, молодших спеціалістів з медичною освітою,

2.1.11. Забезпечити підвищення кваліфікації працівників немедичного профілю безпосередньо на Підприємстві або в навчальних закладах, як правило, не рідше ніж один раз на три роки.

2.1.12. Визначати трудовий розпорядок на Підприємстві Правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими трудовим колективом за поданням Роботодавця та представника на основі Галузевих правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів, установ, організацій та підприємств системи охорони здоров'я України, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 18 грудня 2000 р. № 204-о. (Додаток 1)

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

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

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

2.1.16. Режим роботи Підприємства встановлювати для кожного структурного підрозділу, з урахуванням його специфіки, а для окремих працівників – за їх згодою.

2.1.17. Встановити для працівників Підприємства п'ятиденний робочий тиждень із двома вихідними днями : субота ,неділя.

Для деяких категорій працівниками графіків роботи (змінності) може встановлюватися шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем - субота або неділя.

2.1.18. Визначати режим роботи під час чергування, перелік працівників, які залучаються до чергування на підставі графіків роботи (змінності) або наказів, погоджених з представником трудового колективу.

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

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

2.1.19. Скорочувати на одну годину напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників, яким встановлено 40-годинний робочий тиждень, зазначених у статті 51 КЗпП України (ст. 53 КЗпП України).

2.1.20. Установити такі норми робочого часу для працівників Підприємства:

- 38,5 год. на тиждень - для медичних працівників, за винятком тих (хто працює у шкідливих умовах праці), а також медичних реєстраторів;

- 36 год. на тиждень - для працівників, які працюють у закладах (структурних підрозділах) і на посадах у шкідливих умовах праці, установлюється скорочена тривалість робочого тижня відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 року N 163 "Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня", на підставі результатів атестації робочих місць, порядок проведення якої затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 року N 442 "Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці".

- 30 год. на тиждень - для працівників рентген-діагностичного відділення, патологоанатомічного відділення;

- 40 год. на тиждень - для інших працівників закладу (пункт 1.3. наказу МОЗ України № 319 від 25.05.2006)

- іншої тривалості - у випадках, встановлених чинним законодавством.

2.1.21. Встановити на прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, в тому числі таку, що знаходиться під її опікою, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, батька, який виховує дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів неповний робочий день або неповний робочий тиждень (ст. 56 КЗпП).

2.1.22. Встановити початок роботи:

- для працівників АУП, АГЧ, диспансеру, рентген-діагностичного відділення, амбулаторно-діагностичне відділення, кабінету «ДОВІРА», лікувально-діагностичне відділення (дитяче), відділ МіО, кабінет з функціональної діагностики, кабінет контрольованого лікування, клініко-діагностичної лабораторії, позалікарняний персонал з 08.00 години;

- для чергових працівників стаціонарних відділень з 08.00 години, при 12 та 24 годинній зміні;
За наказом Роботодавця для деякої категорії працівників, може бути встановлений інший час початку роботи.

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

2.1.24. Забезпечити працівників по можливості службовими приміщеннями у структурних підрозділах, обладнаних для відпочинку, переодягання, зберігання особистих речей .

2.1.25. Облаштувати місця для прийому працівниками їжі в робочий час на тих роботах, де за умовами її виконання неможливо встановити перерву для відпочинку та харчування (Додаток № 6)

2.1.26. Залучати працівників до роботи в надурочний час, не більше чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік, з оплатою в подвійному розмірі годинної ставки (ст. 65 КЗпП).

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

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

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

2.1.30. З метою оптимального регулювання та обліку робочого часу працівників зі змінним режимом роботи при якому неможливе дотримання нормальної тривалості щоденної або щотижневої тривалості робочого часу, встановлювати для даної категорії працівників за погодженням з представника трудового колективу підсумований облік робочого часу за 1 місяць.

2.1.31. Затверджувати генеральним директором Графік надання щорічних відпусток, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи Підприємства і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше 04 січня поточного року. Конкретний період надання щорічних відпусток в межах, установлених графіком, узгоджувати з працівниками.

2.1.32. Надавати працівникам щорічну основну відпустку мінімальною тривалістю не менш як 24 календарних дні, особам з інвалідністю I-II груп – тривалістю 30 календарних днів, особам з інвалідністю III групи – 26 календарних днів, особам віком до 18 років - 31 календарний день за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору, а у випадках, передбачених законодавством – пропорційно відпрацьованому часу.

2.1.33. Вести облік відпусток, зберігати за працівниками право на невикористані щорічні відпустки, не допускати випадків ненадання працівникам щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання відпусток протягом робочого року працівникам, що мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу з шкідливими і важкими умовами або відпустки за особливий характер роботи.

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

2.1.35. Встановити щорічні додаткові відпустки:

- за особливий характер праці окремим категоріям працівників за Списком виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я (Додаток № 7)

- за ненормований робочий день - до 7 календарних днів (Додаток № 7) для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку.

У період дії Колективного договору питання встановлення ненормованого робочого часу з наданням додаткової відпустки за особливі умови праці для окремих працівників, може визначатися також наказом Роботодавця, погодженим з ПТК.

2.1.36. Надавати додаткову оплачувану соціальну відпустку жінці, у якої є двоє і більше дітей віком до 15 років 10 календарних днів, матері (батьку), що виховує дитину до 18 років (до досягнення повноліття) без батька (матері), тривалістю 10 календарних днів, а за наявності 2-х і більше підстав - 17 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів, передбачених статтею 73 КЗпП України).

2.1.37. Надавати працівникам додаткову оплачувану соціальну відпустку тривалістю 10 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів, передбачених статтею 73 КЗпП України) за наявності документів (копії свідоцтва про народження дитини, або, відповідно, копії

документів, що підтверджують встановлення опіки або опікування 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 представником трудового колективу або акт комісії представників органу місцевого самоврядування, в якому зі слів сусідів (за наявності їх підписів у акті) підтверджується факт відсутності участі батька (матері) у вихованні дитини.

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

2.1.38. Надавати одноразову оплачувану відпустку 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 (стаття 73 КЗпП України) працівникам, які усиновили дитину старше трьох років з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, за умови подання заяви про надання такої відпустки не пізніше трьох місяців з дня набирання законної сили рішенням про усиновлення. Якщо усиновителями є подружжя - зазначена відпустка надається одному з них - на їх розсуд).

2.1.39. Надавати один додатковий день відпочинку працівнику у разі здачі ним крові (її компонентів), який може бути використаний впродовж року з дня здачі крові або її компонентів (ч. 2 ст. 9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів»).

2.1.40. Надавати додаткову відпустку з збереженням зарплати тривалістю 14 календарних днів на рік учасникам бойових дій (тому числі учасникам АТО).

«Бойова відпустка».

2.1.41. Надавати працівникам Підприємства, на підставі їх письмової заяви, в обов'язковому порядку, відпустку без збереження заробітної плати (окрім відпусток, передбачених ст. 25 Закону України «Про відпустки») :

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

- при народженні дитини - батькові - 1 день.

Надавати працівникам додаткову 3-денну оплачувану відпустку, за заявою працівників і підтверджуючими документами:

- у зв'язку з одруженням;

- у зв'язку зі смертю кровних родичів (чоловік, дружина, батько, мати, діти).

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

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

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

2.2. Представник трудового колективу зобов'язується:

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

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

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

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

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

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

2.2.7. Ініціювати, за необхідності, проведення спільних консультацій з Работодавцем з метою вжиття заходів щодо запобігання порушень трудового законодавства.

2.3. Трудовий колектив зобов'язується:

2.3.1. Забезпечувати виконання виробничих завдань, правильну експлуатацію, зберігання, раціональне використання устаткування, інструмента, техніки й матеріалів, переданих колективу для виконання робіт.

2.3.2. Дотримуватися трудової дисципліни, режиму робочого часу, Правил внутрішнього трудового розпорядку (Додаток №1 до колективного договору), вимог нормативних актів з охорони праці і техніки безпеки.

2.3.4. Дотримуватися вимог екологічної безпеки, державних санітарних норм і правил.

2.3.5. Зберігати лікарську таємницю і конфіденціальну інформацію.

2.3.6. Дбайливо ставитися до майна, на вимогу адміністрації, надавати звіти про виконану роботу, дотримуватися правил медичної етики та деонтології, поважати один одного, прагнути до підвищення ефективності і якості своєї праці.

2.3.7. Відшкодовувати завдані збитки, у разі навмисного, або ненавмисного пошкодження майна підприємства винною особою, у порядку та в межах, встановлених законодавством.

2.4. Сторони домовилися:

2.4.1. Співпрацювати при погодженні, складанні, затвердженні правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових (робочих) інструкцій, графіків роботи (змінності) та відпусток

та в інших випадках, передбачених законодавством, коли нормативні акти Роботодавця вимагають погодження представника трудового колективу .

2.4.2. Разом вирішувати питання щодо:

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

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

2.4.4. Забезпечити умови для ефективної роботи Комісії по трудовим спорам (у разі її створення).

РОЗДІЛ III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Здійснювати аналіз потреби та використання трудових ресурсів на Підприємстві.

3.1.2. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць та структурних підрозділів на Підприємстві .

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

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

3.1.5. Надавати працівникам, за їх згодою, можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) із збереженням повної тривалості щорічних основної та додаткових відпусток та інших гарантій, пільг, компенсацій, встановлених законодавством та цим Колективним договором.

3.1.6. Не допускати на Підприємстві масового вивільнення працівників з ініціативи Роботодавця (ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення»).

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

3.1.8. Розглядати обґрунтовані пропозиції ПТК щодо перенесення термінів, тимчасове призупинення або скасування заходів, пов'язаних із вивільненням працівників.

3.2. Представник трудового колективу зобов'язується:

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

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

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

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

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

3.3. Сторони домовились:

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

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

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

РОЗДІЛ IV. ОПЛАТА ПРАЦІ. (ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ)

4.1. Роботодавець зобов'язується:

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

4.1.2. Встановлювати 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, ніж визначені:

1) спільним наказом Міністерства праці та соціальної політики і МОЗ України від 05.10.2005р. №308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»;

2) постановами Кабінету Міністрів України:

- від 19.05.1999 № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності та об'єднань державних підприємств»;

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

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

- від 11.05.2011 №524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», а також іншими актами законодавства;

3) наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 №102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти»;

4) виплата заробітної плати, надбавок та преміювання генеральному директору здійснюється згідно з контрактом та погодженням Департаменту охорони здоров'я ЛОДА.

Оплата праці працівників здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються Работодавцем після виконання зобов'язань щодо оплати праці. (ст.97 КЗпП України, зі змінами, внесеними згідно Закону України «Про внесення змін у деякі законодавчі акти України щодо забезпечення своєчасної виплати заробітної плати» від 21.10.2004 р. №2103-IV).

Тарифно-кваліфікаційна комісія Підприємства, при встановленні тарифікаційного розряду фахівцю немедичного профілю, має право рекомендувати окремим працівникам, які не мають вищої освіти, більш високий розряд, враховуючи їх стаж та досвід роботи на займаній посаді.

При прийомі працівника на роботу, доводити до його відома, умови оплати праці, порядок і строки виплати заробітної плати.

4.1.3. Забезпечувати оплату часу простою не з вини працівника в розмірі не нижче від двох третин тарифної ставки, встановленого працівникові розряду (окладу) ч.1 ст.113 Кодексу Законів про Працю України.

4.1.4. Не приймати в односторонньому порядку рішень з питань оплати праці, що погіршують умови оплати.

4.1.5. При зміні умов оплати праці (у зв'язку з введенням нового розміру мінімальної заробітної плати), посадовий оклад (тарифна ставка) окремих категорій працівників, не може бути менший за встановлений раніше.

При зміні діючих або введення нових умов оплати праці у бік погіршення, повідомляти працівника не пізніше, ніж за два місяці до їх введення або зміни (ст.32 КЗпП України, ст.29 Закону України «Про оплату праці»).

У разі підвищення посадових окладів і тарифних ставок, як в розрахунковому періоді, так і в періоді, впродовж якого за працівником зберігається середня заробітна плата та інші виплати, які враховуються при обчисленні середньої заробітної плати (відпустки, витрати на відрядження та ін.) коригувати на коефіцієнт їх підвищення за проміжок часу до підвищення (д.10 Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМ України від 8.02.1995 р. №100 з подальшими змінами).

4.1.6. Підвищувати посадові оклади:

- за завідування структурним підрозділом, лікарям, фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою (старшим сестрам медичним, фельдшерам тощо):

- на 10 відсотків – при кількості посад лікарів у підрозділі, згідно штатного розпису, до трьох одиниць включно (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів);

- на 20 відсотків – при кількості посад лікарів у підрозділі, згідно штатного розпису, понад три до шести одиниць включно (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів);

- на 25 відсотків – при кількості посад лікарів у підрозділі, згідно штатного розпису, понад шість одиниць включно (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів);

- за старшинство - фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою (старшим сестрам медичним, фельдшерам тощо) - 10 відсотків;

- за наявність кваліфікаційної категорії - головним сестрам медичним (головним фельдшерам) :

вищу кваліфікаційну категорію – 28,3 відсотка тарифної ставки працівника 1тарифного розряду;

першу кваліфікаційну категорію – 18,4 відсотка тарифної ставки працівника 1тарифного розряду;

другу кваліфікаційну категорію – 8,7 відсотка тарифної ставки працівника 1тарифного розряду;

Виплата заробітної плати з урахуванням підвищення посадового окладу за наявності кваліфікаційної категорії проводиться працівникам протягом п'яти років з дня затвердження наказом органу (закладу) охорони здоров'я рішення атестаційної комісії про її присвоєння (підтвердження).

- за диплом з відзнакою - лікарям протягом п'яти років у розмірі 5 %;
- за керування санітарним транспортом – водіям на 20 %;
- за оперативне втручання лікарям хірургічного профілю всіх найменувань за оперативну допомогу залежно від обсягу й характеру праці при роботі;
- у поліклініці - до 15%;
- у відділеннях - до 40%.

4.1.7. Встановити надбавки (Додаток №4) працівникам у межах фонду оплати праці:

Встановити надбавки :

За складність, напруженість роботи — у розмірі до 50% посадового. Конкретний розмір цих надбавок для працівника встановлюється генеральним директором за поданням завідувача відділення, в межах фонду оплати праці;

- встановлювати всім категоріям працівників Підприємства доплати за роботу у нічний час у розмірі 35% до посадового окладу. Нічним вважається час з 22:00 до 6:00. Не долучати до роботи у нічний час осіб віком до 18 років та вагітних жінок і жінок які мають дітей віком до 3 років. (Додаток №10).

- за чергування по стаціонару понад місячну норму робочого часу, оплату проводити в еквівалентному розмірі;

- працівникам, які мають науковий ступінь: доктора наук - 25 відсотків до посадового окладу; кандидата наук - 15 відсотків до посадового окладу;

- шеф-кухарю, який не звільнений від основної роботи, здійснювати доплату в розмірі 20% посадового окладу ;

- працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також, які зайняті прибиранням туалетів - 10 відсотків посадового окладу з підвищенням. (Додаток № 11).

4.1.8. Встановлювати наступні надбавки до посадового окладу з підвищенням:

1) За вислугу років лікарям і середньому медичному персоналу згідно Постанови КМУ від 29.12.09 р. № 1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я» у наступних розмірах:

- понад 3 роки – 10 %;
- понад 10 років – 20 %;
- понад 20 років - 30 %.

2) За вислугу років педагогічним працівникам згідно наказу Міністерства освіти і науки України від 15.04.93 р. № 102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» у наступних розмірах :

- понад 3 роки – 10 %;
- понад 10 років – 20 %;
- понад 20 років - 30 %.

4.1.9. Працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці за результатами атестації робочих місць встановити доплати у розмірі до 12% .

4.1.10. За тривалість безперервної роботи. Працівникам, які здійснюють діагностику туберкульозу і надають лікувально-профілактичну допомогу хворим на заразну форму туберкульозу виплачується обов'язкова надбавка за безперервний стаж роботи:

- до 2-х років (включно) безперервної роботи – 10%;
- від 2-х до 4-х років – 20%;
- від 4-х до 6-ти років – 30%;
- від 6-ти до 8-ми років – 40%;
- від 8-ми до 10-ти років – 50%;
- понад 10-ти років – 60% посадового окладу.

Працівникам, які здійснюють діагностику туберкульозу і надають лікувально-профілактичну допомогу хворим на активну форму туберкульозу виплачується обов'язкова надбавка за безперервний стаж роботи:

- до 3 років (включно) — 10 відсотків;
- від 3 до 6 років — 20 відсотків;
- від 6 до 9 років — 30 відсотків;
- понад 9 років — 40 відсотків посадового окладу.

4.1.11. Водіям легкових автомобілів — **за класність** за фактично відпрацьований час у таких розмірах:

- водіям II класу — 10%;
- водіям I класу — 25% ;

4.1.12. Вчителям – за перевірку зошитів та письмових робіт – 15 відсотків у порядку визначеному наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.93 р. № 102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти».

4.1.13. У зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці:

- Працівникам структурних підрозділів за роботу у шкідливих та важких умовах праці — на 25 та 15%;
- Працівникам структурних підрозділів за роботу з хворими на заразну форму туберкульозу та ВІЛ-інфікованими — на 60 % згідно постанови КМУ від 16 лютого 2011 р. N 123 «Про деякі заходи щодо підвищення престижності праці медичних працівників, які надають медичну допомогу хворим на туберкульоз» (Додаток №8);
- Працівникам дитячого лікувально-діагностичного відділення за лікувально-профілактичну допомогу хворим на активну форму туберкульозу – на 30% згідно постанови КМУ від 16 лютого 2011 р. N 123 «Про деякі заходи щодо підвищення престижності праці медичних працівників, які надають медичну допомогу хворим на туберкульоз»;
- Лікарям та середньому медичному персоналу лабораторій за роботу у шкідливих та важких умовах праці — на 15 % .
- Заступнику генерального директора , головному бухгалтеру та його заступнику, за невпевності поліклініки (поліклінічних відділень) посадові оклади підвищуються на 15% (Додаток №9).

4.1.14. Згідно зі статтями 23, 24 Закону України «Про оплату праці» виплачувати заробітну плату в грошових знаках України двічі на місяць:

- аванс -14-15 числа кожного місяця у розмірі не вище, ніж 50 % посадового окладу з підвищеннями;
- заробітна плата – з 28 по 30 числа кожного місяця.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, виплачувати її напередодні.

Якщо строки виплати заробітної плати порушені з причин, незалежних від адміністрації, заробітна плата виплачується одразу після надходження коштів на рахунок .

4.1.15. У випадку порушення встановлених термінів виплати заробітної плати компенсувати втрату частини доходу відповідно до статті 34 Закону України «Про оплату праці» і постанови Кабінету Міністрів України «Про компенсацію громадянам утрати частини доходів у зв'язку з порушенням термінів їхньої виплати» від 21 лютого 2001 р. № 159 та від 31 березня 2003 р. № 430.

4.1.16. Індексувати заробітну плату працівників відповідно до постанови КМУ «Про індексацію грошових доходів населення» від 17 липня 2003 р. № 1078 (подальше Порядок № 1078), з урахуванням змін до постанови та порядку.

Обчислення індексу споживчих цін для проведення індексації заробітної плати невоприйнятих працівників здійснюється з місяця прийняття працівника на роботу.

4.1.17. При збільшенні посадових окладів працівників відповідно до постанов уряду та відповідних наказів галузевих міністерств застосовувати коригувальні коефіцієнти для розрахунку заробітної плати за період відпустки відповідно до порядку розрахунку середньої

заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 р. № 100.

4.1.18. Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст. 115 КЗпП України).

4.1.19. При кожній виплаті заробітної плати видається розрахункований лист працівнику про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримання, суму, оподатковувану податками і зборами, та суму, що підлягає виплаті (ст. 30 Закону України «Про оплату праці»). Розрахункові листи видавати не пізніше, ніж за 1 день до строку виплати заробітної плати. Відомості про оплату праці працівників надавати іншим органам або особам лише у випадках, передбачених законодавством.

4.1.20. Повідомляти працівника про нові умови чи зміну чинних умов оплати праці працівника у бік погіршення під підпис не пізніше ніж за два місяці до їх впровадження (ст. 29 Закону України «Про оплату праці»),

4.1.21. При прийнятті урядових рішень про перегляд заробітної плати у бік збільшення, гарантувати працівникам її виплату у збільшених розмірах.

4.1.22. Забезпечити оплату праці за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників у зв'язку з відпусткою, хворобою, навчанням.

4.1.22. Надавати в межах фонду оплати праці за погодженням із ПТК матеріальну допомогу (**Додаток №3**) працівникам Підприємства, у т.ч.:

лікарям, середньому медичному персоналу у розмірі одного посадового окладу з підвищенням, один раз на рік, згідно Постанови КМУ від 11.05.2011 р. № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (при наявності коштів у кінці поточного року);

працівникам Підприємства у розмірі одного посадового окладу з підвищенням, один раз на рік (при наявності коштів у кінці поточного року);

4.1.23. Застосовувати до працівників передбачені цим Колективним договором заходи матеріального та морального стимулювання за якісне та своєчасне виконання виробничих завдань та норм праці, раціональне використання обладнання та технічних засобів тощо відповідно до Положення про преміювання (**Додаток 2**).

4.1.24. Виплачувати одноразові премії до професійних свят, ювілейних дат та при нагородженні грамотами Департаменту охорони здоров'я ЛОДА, Міністерства охорони здоров'я України та КМУ України у розмірах, визначених керівництвом, у межах фонду оплати праці.

4.1.25. При звільненні працівника проводити всі виплати в день звільнення, згідно Статтею 116 КЗпП України

4.1.26. Надавати можливість працівникам на їх прохання (за погодженням з керівником структурного підрозділу) працювати неповний робочий день (тиждень) з оплатою праці за фактично відпрацьований час, згідно з чинним законодавством (ст. 56 КЗпП).

4.2. Представник зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням на Підприємстві законодавства про оплату праці, у т.ч. за своєчасністю виплати заробітної плати згідно нормативних актів Роботодавця і затвердженого табеля обліку робочого часу, підвищень посадових окладів, доплат та надбавок, у т.ч. працівникам, зайнятим на важких роботах, роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці.

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

4.2.3. Здійснювати контроль за проведенням індексації грошових доходів і компенсації втрати частині зарплати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

4.2.4. Здійснювати контроль за формуванням посадових окладів, доплат, надбавок працівникам шляхом делегування ПТК до складу комісії з формування заробітної плати.

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

4.3. Сторони домовилися:

4.3.1. Спільно визначати та затверджувати умови оплати праці працівників Підприємства шляхом роботи у комісії з формування заробітної плати, ввести до складу комісії представника трудового колективу.

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

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

4.3.4. Своєчасно ознайомлювати працівників у разі запровадження нових умов оплати праці.

РОЗДІЛ V. ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

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

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

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

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

5.1.5. Укласти договори страхування середнього медичного персоналу та молодшого медичного персоналу на випадок інфікування ВІЛ під час виконання ними професійних обов'язків відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 1998 р. №1642.

5.1.6. Забезпечити дотримання вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативних актів, зокрема, щодо:

- впровадження на Підприємстві системи управління охороною праці (Рекомендації відносно побудови, впровадження і удосконалення системи управління охороною праці Державний комітет України з промислової безпеки, охорони праці від 07.02.2008);

- створення на Підприємстві служби з охорони праці у складі інженера з охорони праці, затвердження положення про неї, прав та обов'язків працівників служби (Державний комітет України з нагляду за ОП, Наказ від 15.11.2004 N 255 «Про затвердження Типового положення про службу охорони праці);

- належного утримання будівель і споруд, здійснення контролю технічного стану обладнання та устаткування щодо їх безпечного використання;

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

- контролю за дотриманням працівниками технологічних процесів, правил поведінки з машинами, механізмами та устаткуванням, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог законодавства з охорони праці;

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

- вжиття 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»).

5.1.7. Забезпечити своєчасну розробку і виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам (ст. 20 Закону України «Про охорону праці») (Додаток № 14).

5.1.8. Здійснювати аналіз стану охорони праці та причин виробничого травматизму і захворювань, розробляти щорічно і аналізувати виконання невідкладних заходів щодо попередження виробничого травматизму.

5.1.9. Створити атестаційну комісію для організації і проведення атестації робочих місць за умовами праці, включивши до її складу представникам ТК.

5.1.10. Проводити один раз на п'ять років атестацію робочих місць за умовами праці, а також проводити позачергову атестацію робочих місць за умовами праці у разі аргументованого звернення представника трудового колективу або працівника, про наявні на його робочому місці несприятливі умови праці.

Затверджується Перелік професій та посад, працівникам яким за результатами атестації робочих місць підтверджено право на пільги та компенсації (додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці та право на скорочену тривалість робочого тижня) (Додаток №5).

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

Ввести систему письмових нарядів-допусків на виконання робіт підвищеної небезпеки, монтажно-демонтажних, вантажно-розвантажувальних робіт, робіт на висоті (Додаток № 12).

5.1.12. Безкоштовно забезпечувати працівників, які працюють у шкідливих і небезпечних умовах праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спецодягом, взуттям чи іншими засобами індивідуального захисту (Додаток №16)

5.1.13. Забезпечувати прання, чищення, оновлення і ремонт санітарно-гігієнічного та спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, утримання побутових приміщень відповідно з санітарними нормами і правилами гігієни.

5.1.14. Забезпечити, у разі передчасного зношення засобів індивідуального захисту, не з вини працівника, за рахунок Підприємства, а також, своєчасну їх заміну, ремонт або відновлення

5.1.15. Видавати на роботах, де можливі забруднення або вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, безплатно за встановленими нормами мийні змиваючі та знешкоджуючі засоби (Додаток № 17).

5.1.16. Надавати працівникам, що працюють в спекотну пору року на відкритій місцевості або в приміщеннях при температурі повітря від +28⁰ С та вище, додаткові спеціальні перерви для відпочинку, які включаються у робочий час та підлягають оплаті. Порядок надання перерв та їх тривалість встановлюється наказом Роботодавця, за узгодженням із ПТК.

5.1.17. Надавати працівникам, що працюють в холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях, додаткові спеціальні перерви для обігрівання і відпочинку, які включаються у робочий час та підлягають оплаті. Порядок надання перерв та їх тривалість встановлюється наказом Роботодавця, за узгодженням із ПТК.

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

5.1.19. Організувати періодичні (протягом трудової діяльності) медичні огляди для працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, та щорічно для осіб віком до 21 року. При своєчасному проходженні працівником щорічного огляду зберігати за ним місце роботи та середній заробіток за час такого огляду (Про затвердження Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 року N 246 та Відповідно до статті 107 Закону України "Про охорону праці").

5.1.20. Відсторонювати від роботи працівників, які ухиляються від проходження щорічних медичних оглядів.

5.1.21. Працівників, які за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребують надання легшої роботи, перевести за їх згодою на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку, а в разі необхідності встановити скорочений робочий день. Окладу праці в таких випадках проводити згідно з чинним законодавством.

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

5.1.23. Організувати проведення своєчасного розслідування і обліку кожного випадку травмування працівників на території Підприємства або у зонах обслуговування, нещасного випадку, професійного захворювання або аварії на виробництві. Забезпечити безумовне виконання зазначених комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів щодо усунення причин нещасного випадку на виробництві для запобігання їх у майбутньому.

5.1.24. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігається місце роботи (посада) та середня зарплата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності (ст. 9 Закону України «Про охорону праці»).

Надавати працівникам, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, одноразову додаткову виплату у розмірі 100 % посадового окладу.

5.1.25. За порушення нормативно-правових актів з охорони праці притягати винних працівників, здійснюється відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення.

5.1.26. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують.

Факт наявності такої ситуації підтверджується фахівцем з охорони праці Підприємства за участю представника трудового колективу, а також страхового експерта Фонду соціального страхування, а у разі виникнення конфлікту - відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представника трудового колективу. За період простою з причин, які виникли не з вини працівника, за ним зберігається середній заробіток (ст.6.Закону України "Про охорону праці").

5.1.27. Проводити щорічне навчання та перевірку знань (**Додаток №15**) відповідних нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки працівників, які виконують роботи підвищеної небезпеки або де є потреба у професійному доборі. Розробляти необхідні нормативно-правові акти з охорони праці, технічну документацію з охорони праці та заходи щодо запобігання виробничого травматизму, приведення робочих місць у відповідність до вимог охорони праці.

5.1.28. Не залучати жінок до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми (Граничні норми підймання і переміщення важких речей жінками, затверджені наказом МОЗ України від 10.12.1993 р. № 241) (**Додаток № 13**).

5.1.29. Не привертати неповнолітніх до роботи на Підприємстві.

5.1.30. Вести профілактичну роботу серед працівників за здоровий спосіб життя, інформувати з питань ВІЛ-інфекції/СНІДУ в Україні та туберкульозу у виробничому середовищі та недопущення випадків дискримінації працівників із такими захворюваннями (Додаток №18)

5.1.31. Щорічно передбачати витрати на охорону праці в розмірі 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік (згідно з ч. 3. ст. 19 Закону України «Про охорону праці»)

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

5.2. Представник трудового колективу зобов'язується:

5.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням 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.

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

5.2.3. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від адміністрації Закладу негайного припинення робіт на робочих місцях, структурних підрозділах в цілому на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

5.2.4. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці.

5.2.5. Брати участь:

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

- у проведенні атестації робочих місць, а за її результатами вносити пропозиції щодо поліпшення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій;

- у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої висновки і пропозиції, представляти інтереси потерпілого (за необхідності) в судовому порядку, в інших органах і установах з визначеного питання.

5.3. Працівники зобов'язуються:

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

5.3.2. Використовувати в роботі засоби індивідуального і колективного захисту.

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

Нести особисту відповідальність за порушення, недотримання перерахованих вище вимог, згідно законодавства України (ст.14 Закону України «Про охорону праці»).

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

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

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

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

РОЗДІЛ VI. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1. Надавати лікарям та фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою, допомогу на оздоровлення у розмірі посадового окладу, з підвищенням, під час надання основної щорічної відпустки один раз на рік (оплата здійснюється при наявності, а в разі відсутності фінансування коштів у кінці поточного року).

(Підстава: частина 3 пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 11.05.2011р. №574.)

6.1.1. Надавати працівникам Підприємства у межах фонду заробітної плати матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, в розмірі не більше одного посадового окладу (тарифної ставки) під час надання основної щорічної відпустки (при наявності, а в разі відсутності фінансування коштів у кінці поточного року).

6.1.2. Здійснювати заохочувальні виплати працівникам за результатами роботи і рішенням комісії з нагоди:

- одруження працівника, народження дитини;
- вшанування ювілярів в 50 років і кожні наступні 5 років, які відпрацювали в закладі не менше 35 років, до посадового окладу або фіксовану суму.
- звільнення в зв'язку з виходом на пенсію (з урахуванням стажу роботи на Підприємства).

6.2. Представник зобов'язується:

6.2.1. Контролювати питання оформлення Підприємства документів для призначення пенсій працівникам, зокрема, щодо:

- визначення працівника закладу, до посадових обов'язків якого належить оформлення документів для призначення пенсій працівникам;
- перевірки правильності записів у трудових книжках осіб, які найближчим часом вийдуть на пенсію та вжиття заходів для витребування необхідних додаткових документів;
- налагодження на Підприємстві належного обліку і зберігання документів, які підтверджують періоди роботи працівників та отримувану ними заробітну плату;
- забезпечення належного обліку і зберігання документів, які підтверджують право працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, на пільгове пенсійне забезпечення.

6.3. Сторони домовилися:

6.3.1. Сприяти користуванню членами трудового колективу можливостями щодо медичного обслуговування, забезпечення житлом, путівками до оздоровчих і профілактичних закладів та іншими послугами і пільгами згідно зі Статутом Підприємства та цим Колективним договором.

6.3.2. Розглянути питання щодо участі у недержавному пенсійному забезпеченні (ст. 20 Закону України «Про недержавне пенсійне забезпечення»).

6.3.3. Сприяти та надавати перевагу у призначенні головою комісії з соціального страхування одного з членів ТК.

РОЗДІЛ VII.

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИКА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

Підприємство визнає представника трудового колективу повноправним представником інтересів найманих працівників і погоджує, з ним нормативні акти з питань, що є предметом цього договору.

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Забезпечувати реалізацію прав і гарантій діяльності представника трудового колективу, встановлених чинним законодавством, не допускаючи втручання в діяльність, виконання прав представника трудового колективу або перешкоджання їх здійсненню.

7.1.2. Для роботи представника трудового колективу адміністрація надає приміщення, транспорт (при необхідності), необхідну інформацію, технічні засоби та ін., в межах взаємно узгоджених обсягів. Забезпечує представнику можливість розміщувати інформацію та приміщення в приміщенні Підприємства в доступних для працівників місцях.

7.1.3. Забезпечити ПТК безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи, знайомитися з документами, що стосуються трудових прав та інтересів працівників.

7.1.4. На вимогу представника надавати в тижневий термін документи, інформацію і пояснення, що стосуються дотримання законодавства про працю, умов роботи, виконання колективного договору, соціально-економічних прав працівників.

7.1.5. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання представника трудового колективу про усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів щодо їх усунення.

7.1.6. Надавати можливість представнику перевіряти розрахунки з оплати праці та державному соціальному страхуванню.

7.1.7. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати представника трудового колективу про плани та напрями розвитку КНП ЛОР «ЛОМЦСНІХ».

7.1.8. Інформувати трудовий колектив про внесення змін до Статуту Підприємства, які стосуються трудових та соціально-економічних прав та інтересів працівників.

РОЗДІЛ VIII.

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

8.1. Сторони домовилися:

8.1.1. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати не рідше одного разу на рік спільною комісією, сформованою Сторонами (Додаток № 19).

8.1.2. На час роботи комісії увільняти її членів від основної роботи із збереженням середнього заробітку.

8.1.3. Один раз на рік, у першому кварталі, спільно розглядати підсумки виконання Колективного договору за попередній рік, заслуховувати звіт Роботодавця та ПТК щодо взятих на себе зобов'язань на зборах (конференції) трудового колективу.

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

8.1.5. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань за Колективним договором, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

8.1.6. У разі порушення чи невиконання зобов'язань Колективного договору з вини конкретної посадової особи Підприємства, а також ненаданні нею інформації, необхідної для здійснення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору, притягати її до відповідальності згідно з чинним законодавством.

8.1.7. Колективний договір укладено в трьох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін (Підприємства та представника трудового колективу) і в державному органі, що здійснює повідомну реєстрацію колективного договору. Всі три примірники колективного договору ідентичні і мають однакову юридичну силу.

Підписи Сторін

Генеральний директор Комерційного підприємства
Луганської обласної ради
«Луганського обласного медичного центру
соціально небезпечних інфекційних хвороб»



Роман Нужний

«25» _____ 2020 року

Представник трудового колективу КНП
Луганської обласної ради
«Луганського обласного медичного центру
соціально небезпечних інфекційних хвороб»

Олександр Ринковий

«25» _____ 2020 року

Прошито й пронумеровано 27

(*А. Сидоренко*) аркуша (-ів)

Генеральний директор КНП ЛОР



Роман Нужний

2020 р.