

СХВАЛЕНО

Конференцією трудового колективу
Комунального некомерційного підприємства
«Северодонецька міська багатопрофільна
лікарня» Северодонецької міської ради

Протокол № 2 від «27» 12 2023 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між комунальним некомерційним підприємством
«Северодонецька міська багатопрофільна лікарня»
Северодонецької міської ради

та

Северодонецькою міською організацією профспілки працівників охорони
здоров'я України

Зміст колективного договору
Найменування розділу

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2.	ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ.....	6
3.	ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ.....	16
4.	ОПЛАТА ПРАЦІ (ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ).....	18
5.	ОХОРОНА ПРАЦІ.....	24
6.	СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ.....	
7.	ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ.....	31
8.	ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ - ЧЛЕНАМ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ.....	32
9.	КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ.....	
10.	ДОДАТКИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ.....	35
	№ 1 ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ІЗ ШКІДЛИВИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ, РОБОТА У ЯКИХ ДАЄ ПРАВО НА СКОРОЧЕНУ ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ТИЖНЯ.....	37
	№ 2 ПЕРЕЛІК ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА ПРИЙОМ ЇЖИ ПРОТЯГОМ РОБОЧОГО ЧАСУ НА ТИХ РОБОТАХ, ДЕ ЗА УМОВАМИ ЇЇ ВИКОНАННЯ НЕМОЖЛИВО ВСТАНОВИТИ ПЕРЕРВУ ДЛЯ ВІДПОЧИНКУ ТА ХАРЧУВАННЯ.....	39
	№ 3 ПЕРЕЛІК ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКОЇ СЛУЖБИ, ЯКИМ ВСТАНОВЛЕНО 40-ГОДИННА ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ТИЖНЯ І ПЕРЕРВА В РОБОТІ ТРИВАЛІСТЮ 30 ХВИЛИН.....	43
	№ 4 ПЕРЕЛІК ПОСАД З ПРИЙНЯТОЮ ТРИВАЛІСТЮ ЩОДЕННОЇ РОБОТИ 8 ГОД. 15 ХВ., КРІМ П'ЯТНИЦІ, У П'ЯТНИЦЮ 7 ГОД. (ЗГІДНО СТ. 52 КЗПП УКРАЇНИ).....	45
	№ 5 ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА ЩОРІЧНУ ДОДАТКОВУ ВІДПУСТКУ ЗА РОБОТУ ІЗ ШКІДЛИВИМИ І ВАЖКИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ....	47
	№ 6 ПЕРЕЛІК ВИРОБНИЦТВ, РОБІТ, ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, РОБОТА ЯКИХ ПОВ'ЯЗАНА З ПІДВИЩЕНИМ НЕРВОВО-ЕМОЦІЙНИМ ТА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИМ НАВАНТАЖЕННЯМ.....	50
	№ 7 ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ З НЕНОРМОВАНИМ РОБОЧИМ ДНЕМ.....	51
	№ 8 СХЕМА ТАРИФНИХ РОЗРЯДІВ ПОСАД КЕРІВНИХ ПРАЦІВНИКІВ, ПРОФЕСІОНАЛІВ, ФАХІВЦІВ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ.....	54
	№ 9 ПЕРЕЛІК ПІДРОЗДІЛІВ, ЗА РОБОТУ У ЯКИХ ПІДВИЩУЄТЬСЯ ПОСАДОВИЙ ОКЛАД (СТАВКА) У ЗВ'ЯЗКУ ЗІ ШКІДЛИВИМИ І ВАЖКИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ (30, 25 ТА 15 %).....	57

4	№ 10 ПЕРЕЛІК ПІДРОЗДІЛІВ ТА ПОСАД РОБОТА В (НА) ЯКИХ ДАЄ ПРАВО НА ПІДВИЩЕННЯ СХЕМНИХ ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ (ТАРИФНИХ СТАВОК) НА 60% ЗА РОБОТУ З ВІРУСОМ ІМУНОДЕФІЦИТУ ЛЮДИНИ.....	61
6	№ 11 ПЕРЕЛІК ПОСАД ТА ПРОФЕСІЙ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ ПРОВОДИТЬСЯ ДОПЛАТА У % ПРИ СУМІЩЕННІ ПРОФЕСІЙ І ПОСАД, ВИКОНАННІ ОБОВ'ЯЗКІВ ТИМЧАСОВО	
16	ВІДСУТНЬОГО ПРАЦІВНИКА.....	62
18	№ 12 ПЕРЕЛІК ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ ЯКИМ ПРОВОДИТЬСЯ ДОПЛАТА ЗА РОЗШИРЕННЯ ЗОНИ ОБСЛУГОВУВАННЯ АБО	
24	ЗБІЛЬШЕННЯ ОБСЯГУ ВИКОНУВАНИХ РОБІТ У РОЗМІРІ ДО 50 % ВКЛЮЧНО.....	65
31	№ 13 ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ, ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ДОПЛАТА ЗА РОБОТУ В НІЧНИЙ ЧАС В РОЗМІРІ 35 % ГОДИННОЇ ТАРИФНОЇ СТАВКИ (ПОСАДОВОГО	
32	ОКЛАДУ) ЗА КОЖНУ ГОДИНУ РОБОТИ (З 22.00 ДО 6.00).....	66
35	№ 14 ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛЕНЬ, ЯКИМ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ДОПЛАТА В РОЗМІРІ 50% ГОДИННОЇ ТАРИФНОЇ СТАВКИ (ПОСАДОВОГО ОКЛАДУ) ЗА	
37	КОЖНУ ГОДИНУ РОБОТИ В НІЧНИЙ ЧАС (З 22.00 ДО 6.00).....	68
39	№ 15 ПЕРЕЛІК ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ВИКОРИСТОВУЮТЬ У РОБОТІ ДЕЗІНФІКУЮЧІ ЗАСОБИ, А ТАКОЖ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ЗАЙНЯТІ ПРИБИРАННЯМ САНВУЗЛІВ.....	69
43	№ 16 ПЕРЕЛІК РОБІТ З ПІДВИЩЕНОЮ БЕЗПЕКОЮ.....	73
45	№ 17 ПЕРЕЛІК РОБІТ, ДЕ Є ПОТРЕБА У ПРОФЕСІЙНОМУ ДОБОРІ.....	75
47	№ 18 КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ ЩОДО ДОСЯГНЕННЯ ВСТАНОВЛЕНИХ НОРМАТИВІВ БЕЗПЕКИ, ГІГІЄНИ ПРАЦІ, ПОПЕРЕДЖЕННЯ ВИПАДКІВ ВИРОБНИЧОГО	
50	ТРАВМАТИЗМУ, ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ І АВАРІЙ... ..	76
51	№ 19 ГРАНИЧНІ НОРМИ ПІДЙІМАННЯ І ПЕРЕМІЩЕННЯ ВАЖКИХ РЕЧЕЙ ЖІНКАМИ, ЗАТВЕРДЖЕНІ НАКАЗОМ МОЗ УКРАЇНИ № 241 ВІД 10.12.1993Р.....	78
54	№ 20 ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ПРАЦІВНИКАМ.....	79
7	№ 21 ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ.....	80
	№ 22 СКЛАД СПІЛЬНОЇ КОМІСІЇ З КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ.....	83
	№ 23 ПЕРЕЛІК ОСІБ ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА ВИКОНАННЯ НОРМ І ПОЛОЖЕНЬ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ.....	84

Цей Колективний договір укладено відповідно до положень Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про соціальний діалог в Україні», «Про відпустки», «Про охорону праці», «Про оплату праці», законодавства України про охорону здоров'я, інших нормативно-правових актів України, «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», 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 I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено між комунальним некомерційним підприємством «Северодонецька міська багатопрофільна лікарня» Северодонецької міської ради (далі - Заклад) в особі керівника генерального директора Водяника Р.В., який діє на підставі Статуту Закладу (далі – Роботодавець) з однієї сторони та Северодонецькою міською організацією профспілки працівників охорони здоров'я України в особі голови профспілкового комітету Будьонної М.І., яка діє на підставі Статуту Профспілки (далі - Профком) 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 № 1-23.

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 Закладом.

1.2.3. Керівник закладу визнає Профком єдиним повноважним представником всіх працівників Закладу в колективних переговорах.

1.2.4. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на співпрацю, створення умов для підвищення ефективності роботи Закладу, 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 Профкомом.

1.3. Дія Колективного договору:

1.3.1. Колективний договір набуває чинності з моменту підписання уповноваженими представниками сторін і діє до 01 жовтня 2026 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 Закладу 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 Закладу. Новоприйняті працівники ознайомлюються з Колективним договором під час прийняття на роботу.

1.3.6. Роботодавець і Профком (не рідше одного разу на рік) звітують про виконання положень Колективного договору на 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 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.

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

РОЗДІЛ 2 ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність Закладу 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 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 мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

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

2.1.4. У період дії воєнного стану сторони за згодою визначають форму трудового договору. При укладенні трудового договору в період дії воєнного стану умова про випробування працівника під час прийняття на роботу може встановлюватися для будь-якої категорії працівників.

З метою оперативного залучення до виконання роботи нових працівників, а також усунення кадрового дефіциту та браку робочої сили, у тому числі внаслідок фактичної відсутності працівників, які евакуювалися в іншу місцевість, перебувають у відпустці, простої, тимчасово втратили працездатність або місцезнаходження яких тимчасово невідоме, роботодавці можуть укладати з новими працівниками строкові трудові договори у період дії воєнного стану або на період заміщення тимчасово відсутнього працівника.

2.1.5. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити йому підпис права, обов'язки, поінформувати про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих

виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та цього Колективного договору.

2.1.6. Створити для працівників належні умови праці, забезпечити медичних та фармацевтичних працівників службовим транспортом, стаціонарним та мобільним зв'язком, портативними персональними комп'ютерами та необхідним для роботи програмним забезпеченням, доступом до мережі Інтернет, професійною літературою та періодичними медичними виданнями, зокрема, електронними.

2.1.7. У період дії воєнного стану роботодавець має право перевести працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди (крім переведення на роботу в іншу місцевість, на території якої тривають активні бойові дії), якщо така робота не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків бойових дій, а також інших обставин, що ставлять або можуть становити загрозу життю чи нормальним життєвим умовам людей, з оплатою праці за виконану роботу не нижче середньої заробітної плати за попередньою роботою.

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

2.1.9. Розірвати трудовий договір у термін, визначений працівником, якщо у Заводі не виконується законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору з виплатою вихідної допомоги у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку (ч. 3 ст. 38 КЗпП України).

2.1.10. У зв'язку з веденням бойових дій у районах, в яких розташоване підприємство, установа, організація, та існування загрози для життя і здоров'я працівника він може розірвати трудовий договір за власною ініціативою у строк, зазначений у його заяві (крім випадків примусового залучення до суспільно корисних робіт в умовах воєнного стану, залучення до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури).

2.1.11. У період дії воєнного стану допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця у період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустці (крім відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку) із зазначенням дати звільнення, яка є першим робочим днем, наступним за днем закінчення тимчасової непрацездатності, зазначеним у документі про тимчасову непрацездатність, або першим робочим днем після закінчення відпустки.

2.1.12. У період дії воєнного стану норми статті 43 Кодексу законів про працю України не застосовуються, крім випадків звільнення працівників підприємств, установ або організацій, обраних до профспілкових органів.

2.1.13. 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.

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

2.1.15. Включати представника Профкому до складу атестаційної комісії Закладу.

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

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

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

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

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

2.1.21. Встановити для працівників Закладу п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями субота та неділя. Для деяких категорій працівників графіками роботи (змінності) встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем.

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

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

При складанні графіків роботи (змінності) враховувати інтереси працівників 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.

2.1.24. У період дії воєнного стану не застосовуються норми статті 53, частини першої статті 65, частин третьої - п'ятої статті 67, статей 71, 73, 78¹

Кодексу законів про працю України та частини другої статті 5 Закону України "Про відпустки".

2.1.25. Установити такі норми робочого часу для працівників Закладу:

- нормальна тривалість робочого часу у період дії воєнного стану може бути збільшена до 60 годин на тиждень для працівників, зайнятих на об'єктах критичної інфраструктури (в оборонній сфері, сфері забезпечення життєдіяльності населення тощо).

- Для працівників, зайнятих на об'єктах критичної інфраструктури (в оборонній сфері, сфері забезпечення життєдіяльності населення тощо), яким відповідно до законодавства встановлюється скорочена тривалість робочого часу, тривалість робочого часу у період дії воєнного стану не може перевищувати 40 годин на тиждень. -іншої тривалості

- у випадках, встановлених чинним законодавством. **(Додаток № 1)**.

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

2.1.27. Забезпечити тривалість перерви між змінами не менше подвійної тривалості роботи в попередній зміні (включаючи й час перерви на обід) та тривалість щотижневого безперервного відпочинку може бути скорочена до 24 годин.

При роботі працівника за сумісництвом надавати перерву між основною роботою і роботою за сумісництвом: для зовнішніх сумісників - не менш 30 хвилин, для внутрішнього сумісництва - не менш 15 хвилин.

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

2.1.29. 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 № 2)**

2.1.30. Встановити для працівників адміністративно - господарської служби, яким встановлено 40-годинна тривалість робочого тижня, перерву в роботі тривалістю 30 хвилин. **(Додаток № 3)**.

2.1.31. Встановити для працівників при п'ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи 8 год. 15 хв., крім п'ятниці, у п'ятницю 7 год. (згідно ст. 52 КЗпП України) **(Додаток № 4)**.

2.1.32. У період дії воєнного стану не залучаються до роботи в нічний час без їх згоди: вагітні жінки і жінки, які мають дитину віком до одного року, особи з інвалідністю, яким за медичними рекомендаціями протипоказана така робота.

2.1.33. У період дії воєнного стану дозволяється застосування праці жінок (крім вагітних жінок і жінок, які мають дитину віком до одного року) за

їхньою згодою на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах.

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

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

Враховуючи, що лікарня є безперервною діючою установою, 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 них за погодженням з Профкомом підсумований облік робочого часу за 1 місяць.

В окремих випадках, зумовлених виробничою необхідністю або інтересами працівників, дозволити середньому і молодшому медичному персоналу, а також іншим працівникам установи, що виконують роботи в нешкідливих умовах праці (крім водіїв санітарного транспорту) подовжити робочу зміну до 24 годин. Запровадження подовженої зміни допускається виключно за наявності волевиявлення працівника, оформленого письмово за погодженням з Профкомом і здійснюється на підставі відповідного наказу Роботодавця.

2.1.36. Затверджувати за погодженням Профкому Графік надання щорічних відпусток, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи Закладу і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше «01» грудня поточного року. Конкретний період надання щорічних відпусток в межах, установлених графіком, узгоджувати з працівниками. Письмово повідомляти працівника про дату початку його відпустки не пізніше, як за два тижні до встановленого графіком періоду.

2.1.37. 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.

2.1.38. 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.

2.1.39. Замінювати за бажанням працівника частину щорічної додаткової відпустки грошовою компенсацією, за умови що тривалість наданих

працівникові щорічних основних відпусток склала не менше 24 календарних днів.

Переносити на вимогу працівника щорічну відпустку на інший період у разі порушення терміну повідомлення про час надання відпустки та несвоєчасної виплати йому заробітної плати за час відпустки. Переносити працівнику щорічну відпустку на інший період або продовжувати її у випадках, визначених законодавством.

2.1.40. Встановити щорічні додаткові відпустки:

- за роботу із шкідливими і важкими умовами праці за Списком виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку (**Додаток № 5**);

- 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 № 6**);

- 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 Работодавця погодженим з Профкомом.

2.1.41 На підставі медичного висновку надавати жінкам оплачувану відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю не менше:

1) до пологів - 70 календарних днів;

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

2.1.42. Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням жінки надавати їй відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

2.1.43. 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 набрання законної сили рішенням про усиновлення. Якщо усиновителями є подружжя – зазначена відпустка надається одному з них (на їх розсуд).

2.1.44. Надавати працівникам за їх бажанням додаткову відпустки без збереження заробітної плати для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку за наявністю медичного висновку.

2.1.45. Надавати працівникам додаткову оплачувану соціальну відпустку матері (батьку), що виховує дитину до 18 років (до досягнення повноліття) без батька (матері), тривалістю 10 календарних днів, (без урахування святкових і неробочих днів, передбачених статтею 73 КЗпП України).

2.1.46. Надавати додаткову оплачувану соціальну відпустку працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи :

- одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

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.

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 іншого з подружжя.

2.1.47. Надається одноразова оплачувана відпустка при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) надається не пізніше трьох місяців з дня народження дитини таким працівникам:

- 1) чоловіку, дружина якого народила дитину;
- 2) батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки;
- 3) бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати чи батько якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком).

Відпустка при народженні дитини надається лише одній з осіб, зазначених у частині першій цієї статті.

Тривалість відпустки при народженні дитини визначається працівником у заяві про її надання з урахуванням вимог, встановлених абзацом першим частини першої цієї статті.

Відпустка при народженні дитини надається власником або уповноваженим ним органом особам, зазначеним у підпунктах 1) 3) п. 2.1.47., на підставі письмової заяви відповідної особи.

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

2.1.48. 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 безпеку та якість донорської крові та компонентів крові»).

2.1.49. Надавати працівникам Закладу на підставі їх письмової заяви в обов'язковому порядку відпустку без збереження заробітної плати на відповідний день:

- у зв'язку з ювілейним днем народження працівника – 1 день;
- в перший день учбового року – батькам (опікунам), діти яких ідуть до першого класу – 1 день;
- у зв'язку з одруженням дитини працівника - до 3-х днів;
- працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад.

2.1.50 Надавати визначеним законодавством категоріям працівників, за їх бажанням, додаткові відпустки без збереження заробітної плати на встановлений для цих категорій працівників термін.

2.1.51. У період дії воєнного стану роботодавець може відмовити працівнику у наданні будь-якого виду відпусток (крім відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку), якщо такий працівник залучений до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури.

2.1.52. У період дії воєнного стану роботодавець за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, в обов'язковому порядку надає йому відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого пунктом 4 частини першої статті 9 Закону України "Про відпустки".

2.1.53. У період дії воєнного стану надання працівнику щорічної основної відпустки за рішенням роботодавця може бути обмежено тривалістю 24 календарні дні за поточний робочий рік.

Якщо тривалість щорічної основної відпустки працівника становить більше 24 календарних днів, надання не використаних у період дії воєнного стану днів такої відпустки переноситься на період після припинення або скасування воєнного стану.

У період дії воєнного стану роботодавець може відмовити працівнику у наданні невикористаних днів щорічної відпустки. Норми частини сьомої статті 79, частини п'ятої статті 80 Кодексу законів про працю України та частини п'ятої статті 11, частини другої статті 12 Закону України "Про відпустки" у період дії воєнного стану не застосовуються.

У разі звільнення працівника у період дії воєнного стану йому виплачується грошова компенсація відповідно до статті 24 Закону України "Про відпустки".

2.1.54. У період дії воєнного стану повідомлення працівника про зміну істотних умов праці та зміну умов оплати праці, передбачених частиною третьою статті 32 та статтею 103 Кодексу законів про працю України, здійснюється не пізніше як до запровадження таких умов.

2.1.55. У період дії воєнного стану порядок організації діловодства з питань трудових відносин, оформлення і ведення трудових книжок та архівного зберігання відповідних документів у районах активних бойових дій визначається роботодавцем самостійно, за умови забезпечення ведення достовірного обліку виконуваної працівником роботи та обліку витрат на оплату праці.

2.1.56. У період дії воєнного стану сторони трудового договору домовилися про альтернативні способи створення, пересилання і зберігання наказів (розпоряджень) роботодавця, повідомлень та інших документів з питань трудових відносин та про спосіб електронної комунікації шляхом використання електронних месенджерів (Viber, Telegram, WhatsApp).

2.2. Профком зобов'язується:

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

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

2.2.3. Погоджувати графіки роботи (змінності) та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, надавати дозвіл на проведення надурочних робіт та робіт у вихідні дні (крім працівників, які працюють за затвердженими у встановленому порядку графіками змінності), 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 Роботодавцем 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 на новий строк, змін та доповнень до нього, правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.2.6. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів, брати участь у їх розв'язанні шляхом переговорів, а за відсутності результатів – у встановленому законом порядку.

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

2.3. Сторони домовилися:

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

2.3.2. Разом вирішувати питання щодо:

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

2.3.3. Проводити роботу з найманими працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна лікарні.

2.3.4. Вживати заходів щодо недопущення виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв'язання шляхом переговорів у порядку, та за відсутності результатів – у встановленому законом порядку.

2.3.5. Забезпечити умови для ефективної роботи Комісії з трудових спорів (у разі її створення).

РОЗДІЛ 3 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. 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, за умови роботи не менше половини робочого часу, встановленого для цієї категорії працівників.

3.1.2. Створювати для працівників з інвалідністю умови праці відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації. Не допускати залучення інвалідів до надурочних робіт і робіт у нічний час.

3.1.3. Здійснювати аналіз потреби та використання трудових ресурсів в Закладі. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць та структурних підрозділів Закладу.

3.1.4. Не допускати в Закладі масового вивільнення працівників з ініціативи Роботодавця¹.

Масовим вивільненням є одноразове або протягом:

2) трьох місяців - вивільнення 20 і більше відсотків працівників на підприємстві незалежно від чисельності працівників.

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

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

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

3.1.8. Призупинення дії трудового договору - це тимчасове припинення роботодавцем забезпечення працівника роботою і тимчасове

припинення працівником виконання роботи за укладеним трудовим договором у зв'язку із збройною агресією проти України, що виключає можливість обох сторін трудових відносин виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором. Призупинення дії трудового договору може здійснюватися за ініціативи однієї із сторін на строк не більше ніж період дії воєнного стану. У разі прийняття рішення про скасування призупинення дії трудового договору до припинення або скасування воєнного стану

¹ ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення»

роботодавець повинен за 10 календарних днів до відновлення дії трудового договору повідомити працівника про необхідність стати до роботи. Призупинення дії трудового договору не тягне за собою припинення трудових відносин. Призупинення дії трудового договору не може бути прихованим покаранням і не застосовується до керівників та заступників керівників державних органів, а також посадових осіб місцевого самоврядування, які обіймають виборні посади.

3.1.9. Призупинення дії трудового договору оформлюється наказом (розпорядженням) роботодавця, в якому, зокрема, зазначається інформація про причини призупинення, у тому числі про неможливість обох сторін виконувати свої обов'язки та спосіб обміну інформацією, строк призупинення дії трудового договору, кількість, категорії і прізвища, ім'я, по батькові (за наявності), реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) відповідних працівників, умови відновлення дії трудового договору.

3.1.10. У разі незгоди працівника (працівників) із наказом (розпорядженням) роботодавця про призупинення дії трудового договору працівником або профспілкою за дорученням працівника (працівників) відповідний наказ (розпорядження) може бути оскаржений до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, або його територіального органу, який, вивчивши зміст наказу (розпорядження) та підстави для його видання, за погодженням з військовою адміністрацією може внести роботодавцеві припис про скасування відповідного наказу (розпорядження) або про усунення порушення законодавства про працю іншим шляхом, що є обов'язковим до виконання роботодавцем протягом 14 календарних днів з дня отримання такого припису. Приписи у разі оскарження наказу (розпорядження) про призупинення дії трудового договору, укладеного з посадовими особами, зазначеними в абзаці другому частини другої цієї статті, можуть бути внесені роботодавцеві за погодженням з військовою адміністрацією. Припис центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, або його територіального органу може бути оскаржений роботодавцем протягом 10 календарних днів у судовому порядку.

3.1.11. Відшкодування заробітної плати, гарантійних та компенсаційних виплат працівникам за час призупинення дії трудового договору у повному обсязі покладається на державу, що здійснює збройну агресію проти України.

3.2. Профком зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням в Закладі 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 Закладу чи іншому уповноваженому органу про перенесення термінів, тимчасове зупинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

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

3.2.5. 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. 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 Закладу, що тягнуть за собою можливе звільнення працівників лише після завчасного, не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень, надання Профкому 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 Закладу.

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

РОЗДІЛ 4

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. Здійснювати оплату праці, виходячи зі встановленого окладу, з урахуванням підвищень, доплат, надбавок та премій, передбачених законодавством та цим Договором.

4.1.3. Виплачувати заробітну плату працівникам Підприємства за відпрацьовану повну місячну норму робочого часу у розмірі не менше мінімального рівня зарплати, встановленого законодавством.

4.1.4. Встановити працівникам Закладу:

- розмір базового посадового окладу (тарифної ставки) працівника за

повністю виконану місячну норму часу у розміру мінімальної заробітної плати, визначеної Законом України про Державний бюджет України на відповідний рік.;

- розміри посадових окладів працівників визначаються на основі Тарифної схеми посадових окладів (Додаток № 8);

- посадовий оклад генерального директора встановлює орган місцевого самоврядування або військова адміністрація (у період дії воєнного стану) в контракті;

- посадові оклади заступників генерального директора встановлюються на рівні 5-30% нижче посадового окладу генерального директора;

- посадовий оклад медичного директора встановлюються на рівні 5-20% нижче посадового окладу генерального директора;

- посадові оклади заступників медичного директора встановлюються на рівні 5-15% нижче посадового окладу медичного директора;

- посадовий оклад головного бухгалтера встановлюються на рівні 10-30% нижче посадового окладу генерального директора;

- посадові оклади заступників головного бухгалтера встановлюються на рівні 10-30% нижче посадового окладу головного бухгалтера;

- розміри підвищень, доплат, надбавок, премій, матеріальної допомоги, допомоги на оздоровлення, на рівні не нижчому, ніж визначені;

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

- постановами Кабінету Міністрів України:

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

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

- від 13.01.2023 № 28 «Деякі питання оплати праці працівників державних та комунальних закладів охорони здоров'я»;

- посадові оклади працівників у штатному розписі визначаються з урахуванням наступних підвищень:

- завідувачам структурних підрозділів — лікарям — залежно від кількості лікарських посад у підрозділі за штатним розписом:

• на 10% — при кількості лікарських посад до 3 штатних одиниць;

• на 20% — при кількості лікарських посад від 3 до 6 штатних одиниць;

• на 25% — при кількості лікарських посад понад 6 штатних одиниць.

- старшим сестрам медичним (старшим братам медичним) (старшим акушеркам, старшим акушерам), старшим лаборантам — на 10%;

- іншим категоріям медичних працівників посадові оклади встановлювати з урахуванням наявної кваліфікаційної категорії.

4.1.5. Підвищувати посадові оклади:

- за наявність кваліфікаційної категорії - головній сестрі медичній, яка має: вищу кваліфікаційну категорію - на 28,3 відсотка від мінімальної заробітної плати;

першу кваліфікаційну категорію - на 18,4 відсотка від мінімальної заробітної плати;

другу кваліфікаційну категорію - на 8,7 відсотка від мінімальної заробітної плати;

- у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці - на 15%, 25%, 30 % посадового окладу (тарифної ставки) (**Додаток № 9**);

- за роботу з вірусом імунодефіциту людини - на 60% посадового окладу (тарифної ставки) (**Додаток № 10**);

- головній медичній сестрі та начальнику планово-економічного відділу – на 15% за наявність поліклінік п.п.4 п. 2.4.6. (наказ №308/519);

- за керування санітарним транспортом – водіям на 20 %;

4.1.6. Встановлювати наступні доплати:

- за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника (**Додаток № 11**), розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50 % посадового окладу за основною посадою включно (**Додаток № 12**);

- за роботу в нічний час у розмірі 35 % посадового окладу. Нічним вважати час з 10 год. вечора до 6 год. ранку (**Додаток № 13**);

- за роботу в нічний час у розмірі 50% посадового окладу за кожну годину роботи в нічний час. Нічним вважати час з 10 год. вечора до 6 год. ранку. (**Додаток № 14**).

- для водіїв легкових та санітарних автомобілів, яким установлений ненормований робочий день - 25 відсотків посадового окладу за відпрацьований час;

- працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також які зайняті прибиранням туалетів - 10 відсотків посадового окладу (**Додаток № 15**).

4.1.7. Встановлювати наступні надбавки:

- за вислугу років лікарям, фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою і професіоналам з вищою немедичною освітою залежно від стажу роботи у розмірі:

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

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

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

- за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); складність, напруженість у роботі до 50 % посадового окладу;

- водіям легкових автомобілів за класність, за фактично відпрацьований час: водіям II класу - 10 %; водіям I класу - 25 %;

- Медичним, фармацевтичним працівникам та фахівцям з реабілітації, працівникам, які займають посади у закладах охорони здоров'я, віднесені єдиними кваліфікаційними вимогами до посад фахівців, встановлювати

надбавки за складність та напруженість праці для досягнення розміру нарахованої заробітної плати визначеного пунктом 1 постановами Кабінету Міністрів України від 13.01.2023 № 28. Гранічний розмір надбавок, передбачених у підпункті «а» підпункту 2 пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 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” може бути збільшений. Надбавки, установлені з урахуванням положень абзацу шостого цього підпункту, не враховуються під час установлення доплат та інших надбавок медичним, фармацевтичним працівникам та фахівцям з реабілітації

4.1.8. Оплата праці працівників, які залучаються до виконання платних медичних послуг проводяться за рахунок надходжень по видам платних послуг. При виконанні робіт з надання відповідних послуг в межах норм робочого часу штатними працівниками, які утримуються за рахунок загального фонду, за рахунок спеціального фонду можуть встановлюватися доплати за розширення зони обслуговування, або збільшення обсягу виконаних робіт, або суміщення професій (вказані надбавка та доплата не може перевищувати 50% в цілому по загальному та спеціальному фондах) та проводити преміювання працівників. Співробітники можуть надавати ці послуги, в вільний від основної роботи час, з оплатою праці в залежності від кількості наданих послуг або пропорційно фактично відпрацьованому часу.

4.1.9. Заробітну плату виплачувати:

- аванс 13 числа кожного місяця;
- за другу частину місяця 29 числа кожного місяця.

При цьому, сума заробітної плати, що виплачується за першу половину місяця (аванс), не може бути нижче 50% посадового окладу працівника та нижче оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку посадового окладу працівника.

4.1.10. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем виплачувати її напередодні, незалежно від графіка роботи (змінності) конкретного працівника.

4.1.11. Виплачувати заробітну плату за весь час щорічних відпусток до початку відпустки.

На підставі заяви працівника, узгодженої з Роботодавцем, виплатити зарплату за час щорічної відпустки можна одночасно з найближчою зарплатою.

4.1.12. При переведенні працівника на іншу нижче оплачувану роботу, зберігати його попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення.

4.1.13. Оплачувати робочий час, що припадає на святкові та неробочі дні у розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад або шляхом надання іншого дня відпочинку (за бажанням працівника).

4.1.14. Оплачувати роботу у надурочний час у подвійному розмірі годинної ставки, розмір якої визначається виходячи з норми робочого часу та

встановленого посадового окладу. При цьому компенсацію за надурочну роботу шляхом відгулу не допускати.

4.1.15. Забезпечити проведення індексації заробітної плати працівникам Закладу згідно Порядку проведення індексації грошових доходів населення, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 р. № 1078, а також інших актів законодавства.

4.1.16. Роботодавець звільняється від відповідальності за порушення зобов'язання щодо строків оплати праці, якщо доведе, що це порушення сталося внаслідок ведення бойових дій або дії інших обставин непереборної сили. Звільнення роботодавця від відповідальності за несвоєчасну оплату праці не звільняє його від обов'язку виплати заробітної плати. У разі неможливості своєчасної виплати заробітної плати внаслідок ведення бойових дій, строк виплати заробітної плати може бути відтермінований до моменту відновлення діяльності підприємства.

4.1.17. Зберігати середній заробіток як за основним місцем роботи, так і на роботі за сумісництвом медичним і фармацевтичним працівникам, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки.

4.1.18. Забезпечити надання інших передбачених чинним законодавством гарантій у зв'язку з направленням працівників у службові відрядження та компенсацій для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва у порядку, визначеному діючим законодавством.

4.1.19. Лікарі та фахівці з базовою та неповною освітою, зайняті наданням медичної допомоги населенню, можуть залучатися до чергування вдома. Чергування здійснюється як у межах місячної норми робочого часу відповідних працівників за обліковий період, так і за її межами.

У разі виклику працівника під час такого чергування (у заклад, на місце події та додому до хворого) час, витрачений на виклик, оплачувати за фактично відпрацьовані години з розрахунку посадового окладу працівника, встановленого за штатним розписом, із збереженням діючого порядку оплати праці працівників охорони здоров'я у нічний час.

4.1.20. Чергування у стаціонарних відділеннях Закладу здійснюється штатними працівниками в межах місячної норми робочого часу за рахунок зменшення тривалості змін протягом місяця.

Залучення працівників до чергування понад місячну норму робочого часу можливе тільки у випадках, коли в Закладі відсутні вакантні посади за цією спеціальністю.

4.1.21. 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 за роботу в надурочний час.

4.1.22. Забезпечувати оплату часу простою не з вини працівника з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки, встановленого працівникові розряду (посадового окладу).

4.1.23. Затверджувати в штатному розписі найменування посад працівників у відповідності з чинною редакцією Класифікатора професій та Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, своєчасно вносити відповідні зміни до Колективного договору та додатків до нього.

4.1.24. У разі несвоєчасного приведення найменувань професій (посад) у Колективному договорі у відповідність до вимог чинного законодавства, працівники продовжують користуватися пільгами та гарантіями, встановленими для відповідних професій (посад).

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

4.1.26. При прийнятті урядових рішень про перегляд заробітної плати у бік збільшення, гарантувати працівникам її виплату у розмірах відповідно до законодавства.

4.1.27. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівникам про загальну суму заробітної плати з розшифруванням по видам виплат, розміри і основи утримань, суму зарплати, що підлягає виплаті.

4.1.28. Здійснювати оплату праці працівників в першочерговому порядку. Всі інші платежі — після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

4.1.29. Відомості про оплату праці працівників на запит інших органів чи осіб надавати лише у випадках, передбачених законодавством.

4.1.30. З метою посилення мотивації праці та підвищення впливу матеріального стимулювання на якість і культуру медичного обслуговування, зростання продуктивності праці, якісного та вчасного виконання інших видів робіт, які забезпечують діяльність Закладу, здійснювати матеріальне стимулювання працівників відповідно до затвердженого Положення (Додаток № 21).

4.1.31 Керуючись наказом Міністерства охорони здоров'я від 4 серпня 2022 року N 1414 "Про особливості атестації працівників сфери охорони здоров'я та продовження терміну дії сертифікатів спеціаліста, посвідчень про кваліфікаційну категорію в період дії воєнного стану" Установити, що термін дії сертифікатів лікаря (провізора)-спеціаліста, сертифікатів спеціаліста, посвідчень про кваліфікаційну категорію, який спливає у період дії воєнного стану, та посвідчень лікарів про кваліфікаційну категорію, які планували пройти атестацію протягом року після закінчення п'ятирічного строку з дати попередньої атестації, продовжується на 1 рік наказом керівника закладу охорони здоров'я за місцем роботи, на період дії воєнного стану в Україні.

4.2. Профком зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням в Закладі 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 та 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 частини зарплати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

4.2.4. Здійснювати контроль за формуванням посадових окладів, доплат, надбавок працівникам шляхом включення представника Профкому до складу тарифікаційної комісії.

4.2.5. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з чинним законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов оплати праці, передбачених Колективним договором.

4.3. Сторони домовилися:

4.3.1. Спільно визначати та затверджувати умови оплати праці працівників Закладу шляхом роботи у тарифікаційній комісії представника Профкому.

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

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 тощо.

4.3.4. Щорічно одночасно із затвердженням фінансового плану та у випадках зміни розмірів посадових окладів, доплат та надбавок, складати тарифікаційний список.

РОЗДІЛ 5

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.

Забезпечити умови праці, оснащення робочих місць, режим праці та відпочинку при роботі з комп'ютерною технікою відповідно до державних санітарних правил і норм роботи з візуальними дисплейними терміналами електронно-обчислювальних машин.

5.1.2. Інформувати під розписку працівників під час укладання трудового договору про умови праці у Закладі 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. Проводити щорічне навчання та перевірку знань відповідних нормативно – правових актів з охорони праці, пожежної безпеки працівників, які виконують роботи підвищеної небезпеки або де є потреба у професійному доборі. (Додаток № 16, Додаток № 17).

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

5.1.5. Забезпечити згідно із Законом загальнообов'язкове державне соціальне страхування всіх найманих працівників Закладу, зокрема, своєчасне та у повному обсязі перерахування єдиного соціального внеску².

5.1.6. На вимогу працівника розірвати трудовий договір у визначений ним термін, якщо у Закладі не виконуються вимоги законодавства про охорону праці або умови Колективного договору з цих питань з виплатою працівнику вихідної допомоги в розмірі тримісячного заробітку.³

5.1.7. Укласти договори страхування лікарів, фахівців з неповною вищою медичною освітою 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).

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

- впровадження у Закладі системи управління охороною праці;
- створення у Закладі служби з охорони праці, затвердження положення про неї, прав та обов'язків працівників служби;
- 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 в Закладі аварій та нещасних випадків⁴.

² ст. 5 Закону України «Про охорону праці»

³ ч. 4 ст. 6 Закону України «Про охорону праці»

⁴ ст. 13 Закону України «Про охорону праці»

5.1.9. 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 пожежам⁵ (Додаток № 18).

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

5.1.11. Надавати Профкому двічі на рік інформацію про стан охорони праці, причини аварій, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, яких вжито для їх усунення та для забезпечення у Заводі умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

5.1.12. Створити атестаційну комісію для організації і проведення атестації робочих місць за умовами праці, включивши до її складу представників Профкому.

5.1.13. Проводити не рідше одного разу на п'ять років атестацію робочих місць за умовами праці. Проводити позачергову атестацію робочих місць за умовами праці у разі аргументованого звернення Профкому або працівника

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

5.1.15. 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.

5.1.16. Забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних в несприятливих температурних умовах санітарним та спеціальним одягом, спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту.

5.1.17. Забезпечити за рахунок Заводу прання, хімчистку, знезараження, відновлення та ремонт спецодягу, спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту.

5.1.18. Видавати на роботах, де можливі забруднення або вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, безплатно за встановленими нормами мийні змиваючі та знешкоджуючі засоби.

5.1.19. Забезпечувати в осінньо-зимовий період стійкий температурний режим у виробничих та службових приміщеннях Заводу згідно з встановленими нормами, щорічно виконувати заходи з підготовки зазначених приміщень до роботи в такий період у терміни до 15 жовтня, але не пізніше дати початку опалювального сезону.

⁵ ст. 20 Закону України «Про охорону праці»

5.1.20. Вчасно проводити профілактичні щеплення медичних працівників.

5.1.21. Організовувати (за рахунок коштів КНП СМБЛ) проведення обов'язкового попереднього (при прийнятті на роботу) та періодичного (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників (у т.ч. щорічного профілактичного флюорографічного обстеження всіх працюючих на виявлення туберкульозу), зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, та щорічно для осіб віком до 21 року.

На прохання працівника організувати для нього позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці. За своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконання його трудових обов'язків. При своєчасному проходженні працівником медичного огляду зберігати за ним місце роботи та середній заробіток за час такого огляду.

5.1.22. Відсторонювати від (не допускати до) роботи працівників, які ухиляються від проходження обов'язкових медичних оглядів.

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

5.1.24. Забезпечити належне утримання та комплектування аптек першої медичної допомоги для підрозділів КНП СМБЛ в межах затвердженого щорічного фінансового плану:

- Гаража;

- Технічної служби (у т.ч. дільниці з обслуговування комунікацій теплопостачання, водопостачання, каналізації та очисних споруд; ділянки з комплексного обслуговування і ремонту будинків; електротехнічної ділянки; господарсько-обслуговуючого персоналу).

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

5.1.26. Організовувати розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві згідно діючого законодавства. 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.

5.1.27. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилася виробнича ситуація небезпечна для його життя або здоров'я, або працівників, які його оточують. Факт наявності такої ситуації за необхідності підтверджується працівником відділу охорони праці Закладу за участю представника Профкому, а також страхового експерта з охорони праці Фонду соціального страхування.

5.1.28. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

5.1.29. За порушення нормативно-правових актів з охорони праці притягати винних працівників до відповідальності згідно з законодавством.

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

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») з урахуванням фінансовим можливостей Закладу.

5.1.32. Не залучати жінок до важких робіт та підйому і переміщення важких речей, вага 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 № 19).

5.1.33. Застосовувати до працівників заходи економічного стимулювання за участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці⁶.

5.2. Профком зобов'язується:

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

5.2.2. 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:

- у розробці програм, положень, нормативних актів з питань охорони праці в Закладі;
- проведенні атестації робочих місць, а за її результатами вносити пропозиції щодо поліпшення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій;

⁶ ст. 25 Закону України «Про охорону праці»

- 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 окресленого 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, устаткування, машин та інших засобів, що використовуються в роботі, поводження з лікувальними 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.

5.3.4. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території Закладу.

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

5.3.6. Відмовлятися 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 у приміщеннях (будівлях та спорудах) та на території Закладу.

РОЗДІЛ 6.

СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Надавати працівникам матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, у розмірі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання відповідно до затвердженого Положення (Додаток № 20).

6.1.2. Здійснювати заохочувальні виплати працівникам (Додаток № 21) у розмірі посадового окладу з нагоди:

- вшанування ювілярів, які відпрацювали в закладі не менше 10 років;
- звільнення в зв'язку з виходом на пенсію (з урахуванням стажу роботи у Закладі не менш 30 років);

6.1.3. Працівникам, які направляються у відрядження, виплачуються: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлюваних законодавством.

За відрядженими працівниками зберігаються протягом усього часу відрядження місце роботи (посада).

6.1.4. Працівникам, які направлені у службове відрядження, оплата праці за виконану роботу здійснюється відповідно до умов, визначених трудовим або колективним договором, і розмір такої оплати праці не може бути нижчим середнього заробітку (ст. 121 КЗпП).

6.1.5. При направленні працівників для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за ними зберігається місце роботи (посада) і провадяться виплати, передбачені законодавством (ст. 122 КЗпП, постанова КМУ «Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва» від 28.06.1997 р. N 695, абз. 3 п. 2 постанови КМУ «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 11.05.2011 р. № 524).

6.1.6. За працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в 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.

6.1.7. Створити спільно із Профкомом на паритетних засадах комісію із загальнообов'язкового державного соціального страхування та забезпечити належні умови її діяльності⁷.

6.1.7. Визначати категорії працівників, яким залежно від умов праці за результатами атестації робочих місць можуть призначатися пенсії за рахунок коштів закладу охорони здоров'я (крім тих, що фінансуються чи дотуються з бюджету), але не раніше ніж за 5 років до досягнення пенсійного віку⁸.

6.1.8. При наявності затверджених в кошторисі витрат щомісячно перераховувати на рахунок Профкому кошти на культурно-масову, фізкультурну, спортивно-оздоровчу роботу у розмірі 0,3 % фонду оплати праці Закладу.

6.2. Профком зобов'язується:

6.2.1. Контролювати питання 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:

⁷ ч. 3. ст. 30 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування

⁸ відповідно до Порядку призначення пенсій за рахунок коштів підприємств та організацій окремим категоріям працівників за результатами атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 № 937.

6.3.1. Розглянути питання щодо участі у недержавному пенсійному забезпеченні⁹.

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

РОЗДІЛ 7 ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ

7.1. Роботодавець зобов'язується:

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

7.1.2. Надавати на запит Профкому у тижневий строк всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору, сприяти реалізації права Профспілки із захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

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

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

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

7.1.6. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання Профкому щодо усунення порушень законодавства про працю та Колективного договору, невідкладно вживати заходів щодо їх усунення.

7.1.7. На підставі письмових заяв працівників, які є членами Профспілки щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати у безготівковому порядку протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати на рахунок Профкому членські (профспілкові) внески.

7.1.8. Надавати членам Профкому, незвільненим від своїх посадових обов'язків, вільний від роботи час із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків в інтересах членів Профспілки і трудового колективу:

- Голові Профкому - 5 годин на тиждень;
- членам Профкому - 5 годин на тиждень.

7.1.9. Увільняти членів Профспілки від роботи із збереженням середнього заробітку на час їх участі як делегатів (офіційно запрошених учасників) у роботі Конференцій первинної профспілкової організації, а також

⁹ стаття 20 Закону України «Про недержавне пенсійне забезпечення

вищестоящих виборних органів організацій Профспілки, об'єднань профспілок, до складу яких входить Профспілка.

7.1.10. Змінювати умови трудового договору, оплати праці, притягати до дисциплінарної відповідальності працівників, які обрані до складу Профкому лише за попередньою згодою Профкому.

7.1.11. Звільнення членів Профкому, крім додержання загальної процедури, здійснювати виключно за наявності попередньої згоди Профкому, а також вищестоящого виборного органу первинної профспілкової організації.

7.1.12. Надавати членам Профкому на час профспілкового навчання та інших профспілкових заходів додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів на рік із збереженням середнього заробітку.

7.1.13. Надавати передбачені цим Колективним договором соціальні пільги та заохочення для працівників Закладу також штатним працівникам Профкому (зокрема, тим, які працюють на виборних посадах).

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

РОЗДІЛ 8

ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ - ЧЛЕНАМ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

8.1. Роботодавець зобов'язується:

8.1.1. Не розривати трудовий договір з працівниками - членами Профспілки працівників охорони здоров'я України без попередньої згоди Профкому у випадках:

- змін в організації виробництва і праці, у тому числі реорганізації (перетворення) або перепрофілювання Закладу, скорочення чисельності або штату працівників;

- виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню цієї роботи;

- систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного або громадського стягнення;

- прогулу (у тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;

- нез'явлення на роботу протягом більш ніж чотирьох місяців підряд в результаті тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший термін збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;

- появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

- винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довіри до нього з боку Роботодавця;

- здійснення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням цієї роботи.

З метою визначення наявності такого права, інформація про вихід (виключення) працівника з лав Профспілки надається Роботодавцю у триденний термін з дня припинення членства.

8.1.2. Розглядати рекомендації (пропозиції) Профкому у випадках:

- визначення переважного права на залишення на роботі при скороченні чисельності і штату працівників за умов рівної продуктивності праці та кваліфікації;

- визначення працівників, яким у першочерговому порядку пропонуються вакантні посади одночасно із повідомленням про майбутнє вивільнення;

- визначення працівників, яким виплачується матеріальна допомога та її розмір;

- встановлення та визначення конкретного розміру надбавок, доплат;

- прийняття працівників на роботу за внутрішнім сумісництвом, встановлення суміщення професій (посад), покладення обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своїх основних обов'язків, заміщення (тимчасове замісництво) посад.

У разі неврахування зазначених рекомендацій (пропозицій) Профкому, надавати відповідні обґрунтовані заперечення.

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

8.2. Профком зобов'язується:

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

Профком розглядає в п'ятнадцятиденний термін обґрунтоване письмове подання Роботодавця, підписане керівником Закладу або іншою уповноваженою особою про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником – членом Профспілки.

Подання Роботодавця розглядається у присутності працівника, на якого воно внесене. Розгляд подання за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат. Якщо працівник або його представник не з'явився на засідання Профкому незалежно від причин, розгляд заяви відкладається до наступного засідання в межах 15-ти денного терміну. Лише у разі повторного нез'явлення працівника (його представника), без поважних причин, подання Роботодавця може розглядатися за відсутності

працівника. Участь представника Роботодавця при розгляді цього питання не є обов'язковою.

Профком повідомляє Роботодавця про прийняте рішення у письмовій формі в триденний термін після його прийняття. У разі пропуску цього терміну вважається, що Профком дав згоду на розірвання трудового договору.

Рішення Профкому про відмову в наданні згоди на розірвання трудового договору має бути обґрунтованим та містити посилання на правове обґрунтування незаконності звільнення працівника або посилання на неврахування Роботодавцем фактичних обставин, за яких розірвання трудового договору з працівником є порушенням його законних прав. У разі, якщо в рішенні немає обґрунтування відмови в наданні згоди на розірвання трудового договору, Роботодавець має право звільнити працівника без згоди Профкому.

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

8.2.2. Положення пункту 8.2.1. Колективного договору не застосовуються при звільненні працівника у випадках:

- незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;
- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
- звільнення керівника Закладу (відокремленого структурного підрозділу) його заступників, головного бухгалтера Закладу, його заступників;
- звільнення працівника, який вчинив за місцем роботи розкрадання (у тому числі дрібне) майна Роботодавця, встановлене вироком суду, який набрав законної сили, або постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення).

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

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

8.2.5. Забезпечити участь членів Профспілки та їх дітей у дитячо-юнацькій спартакіаді та інших спортивно-масових заходах, організатором яких є Профспілка.

8.2.6. Надавати членам Профспілки матеріальну допомогу при потребі у дороговартістному медичному лікуванні та в інших випадках, затверджених на конференції первинної профспілкової організації.

8.2.7. Забезпечити часткове відшкодування документально підтверджених витрат сім'ї, пов'язаних з похованням члена Профспілки або членів його сім'ї в межах видатків на відповідні заходи, затверджених на конференції первинної профспілкової організації.

8.2.8. Забезпечити путівками на санаторно-курортне лікування, оздоровлення та відпочинок з частковою компенсацією вартості для членів Профспілки, членів їх сім'ї в межах видатків на відповідні заходи.

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

8.2.10. За необхідності вживати заходів щодо документального підтвердження працівнику-члену Профспілки статусу одинокої матері (батька) з метою надання додаткових пільг та гарантій (соціальної відпустки тощо), зокрема, шляхом створення комісії, яка, за необхідності та наявності відповідних обставин, встановлюватиме факт відсутності участі батька (матері) у вихованні дитини за місцем її постійного проживання.

8.2.11. Здійснювати контроль за станом лікувально-профілактичної роботи з працівниками – членами Профспілки, які часто і тривалий час хворіють.

8.2.12. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників-членів Профспілки та їх неповнолітніх дітей.

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

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

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

РОЗДІЛ 9

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

9.1. Сторони домовилися:

9.1.1. Проводити соціальний діалог при реалізації норм і положень Колективного договору, в тому числі при підготовці проектів наказів, розпоряджень, які стосуються соціально-економічних і трудових відносин та соціальному захисту працюючих.

9.1.2. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати не рідше одного разу на рік спільною комісією, сформованою Сторонами (Додаток № 23).

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

9.1.4. Один раз на рік, у першому кварталі, спільно розглядати підсумки виконання Колективного договору за попередній рік, заслуховувати звіт Роботодавця та голови Профкому щодо взятих на себе зобов'язань на конференції трудового колективу.

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

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

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

Підписи Сторін

Генеральний директор комунального
некомерційного підприємства
«Северодонецька міська
багатопрофільна лікарня»
Северодонецької міської ради


Роман ВОДЯНИК
«05» 12 2023 року

Голова Северодонецької міської
організації профспілки працівників
охорони здоров'я України


Марина БУДЬОННА
«05» 12 2023 року

**ДОДАТКИ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

**Додаток № 1
до п.2.1.22.**

**ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ІЗ ШКІДЛИВИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ, РОБОТА
У ЯКИХ ДАЄ ПРАВО НА СКОРОЧЕНУ ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО
ТИЖНЯ***

№ з/п	Перелік професій (посад)	Тривалість робочого тижня
1.	Патологоанатомічне відділення (лікар - паталогоанатом, у т.ч. завідувач, лаборант, молодша медична сестра (молодший медичний брат)	30
2.	Клініко-діагностична лабораторія (лікар-лаборант, у т.ч. завідувач, лікар-бактеріолог, бактеріолог, лікар-лаборант-імунолог, біолог, біохімік, лаборант).	36
3.	Рентгенологічне відділення (лікар-рентгенолог, у т.ч. завідувач, рентгенолаборант, молодший медичний персонал, інший персонал)	30
4.	Інфекційне відділення (лікар-інфекціоніст, у т.ч. завідувач, старша сестра медична стаціонару (старший брат медичний стаціонару), сестра медична стаціонару (брат медичний стаціонару), молодша медична сестра (молодший медичний брат) усіх найменувань, працівник з господарської діяльності (сестра-господиня)	36
5.	Дитяче інфекційне боксоване відділення (лікар-інфекціоніст, у т.ч. завідувач, старша сестра медична стаціонару (старший брат медичний стаціонару), сестра медична стаціонару (брат медичний стаціонару), молодша медична сестра (молодший медичний брат) усіх найменувань, працівник з господарської діяльності (сестра-господиня)	36
6.	Психіатричне відділення (лікар-психіатр, у т.ч. завідувач, лікар-психотерапевт, старша сестра медична стаціонару (старший брат медичний стаціонару), сестра медична стаціонару (брат медичний стаціонару), молодша медична сестра (молодший медичний брат) усіх найменувань, працівник з господарської діяльності (сестра-господиня)	36
7.	Амбулаторно-поліклінічне відділення:	36

	лікар-психіатр, сестра медична (брат медичний) – психіатричного кабінету, лікар-нарколог, сестра медична (брат медичний) – наркологічного кабінету, лікар-рентгенолог, рентгенлаборант – рентгенологічного кабінету	30
8.	Відділення профілактики: лаборант	36
9.	Стерилізаційне відділення: дезінфектор	36

* Право на передбачені цим додатком права та пільги мають вказані у Переліку посади (професії) за наявності атестації робочого місця.

Начальник планово-економічного відділу



Віра ГРАФ

**ПЕРЕЛІК
ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА ПРИЙОМ ЇЖИ ПРОТЯГОМ
РОБОЧОГО ЧАСУ НА ТИХ РОБОТАХ, ДЕ ЗА УМОВАМИ ЇЇ ВИКОНАННЯ
НЕМОЖЛИВО ВСТАНОВИТИ ПЕРЕРВУ ДЛЯ ВІДПОЧИНКУ ТА ХАРЧУВАННЯ**

№ з/п	Найменування структурного підрозділу	Найменування посади (професії)	Тривалість приймання їжі (до 30 хв.)	Місце приймання їжі
1.	Стаціонарні відділення	Лікарі не залежно від найменування, у т.ч. завідувачі	до 30 хв	
		Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою, незалежно від їх найменування	до 30 хв	
		Молодший медичний персонал, незалежно від їх найменування	до 30 хв	
		Працівник з господарської діяльності (сестра-господиня)	до 30 хв	
2.	Відділення гемодіалізу та плазмаферезу на 20 діалізних місць (у т.ч.нефрологічними ліжками)	Лікарі не залежно від найменування, у т.ч. завідувач	до 30 хв	
		Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою, незалежно від їх найменування	до 30 хв	
		Молодший медичний персонал, незалежно від їх найменування	до 30 хв	
		Працівник з господарської діяльності (сестра-господиня)	до 30 хв	
3.	Відділення інтенсивної терапії загального профілю та екстракарпоральної детоксикації	Лікарі не залежно від найменування, у т.ч. завідувач	до 30 хв	
		Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою, незалежно від їх найменування	до 30 хв	

		Молодший медичний персонал, незалежно від їх найменування	<i>до 30 хв</i>	
		Працівник з господарської діяльності (сестра-господиня)	<i>до 30 хв</i>	
4.	Центр хірургічної допомоги	Лікарі не залежно від найменування, у т.ч. завідувачі	<i>до 30 хв</i>	
		Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою, незалежно від їх найменування	<i>до 30 хв</i>	
		Молодший медичний персонал, незалежно від їх найменування	<i>до 30 хв</i>	
		Працівник з господарської діяльності (сестра-господиня)	<i>до 30 хв</i>	
5.	Центр реперфузійної терапії	Лікарі не залежно від найменування, у т.ч. завідувачі	<i>до 30 хв</i>	
		Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою, незалежно від їх найменування	<i>до 30 хв</i>	
		Молодший медичний персонал, незалежно від їх найменування	<i>до 30 хв</i>	
		працівник з господарської діяльності (сестра-господиня)	<i>до 30 хв</i>	
6.	Міський перинатальний центр	Лікарі не залежно від найменування, у т.ч. завідувачі	<i>до 30 хв</i>	
		Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою, незалежно від їх найменування	<i>до 30 хв</i>	
		Молодший медичний персонал, незалежно від їх найменування	<i>до 30 хв</i>	
		Працівник з господарської діяльності	<i>до 30 хв</i>	

		діяльності (сестра-господиня)		
7.	Центр з надання вторинної (спеціалізованої) стаціонарної та амбулаторно-поліклінічної медичної допомоги	Лікарі не залежно від найменування, у т.ч. завідувач	<i>до 30 хв</i>	
		Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою, незалежно від їх найменування		
		Молодший медичний персонал, незалежно від їх найменування		
		Працівник з господарської діяльності (сестра-господиня)		
8.	Стерилізаційне відділення	Сестра медична (брат медичний)	<i>до 30 хв</i>	
		Молодший медичний персонал	<i>до 30 хв</i>	
9.	Відділення з надання цілодобової невідкладної, екстренної медичної допомоги	Лікарі не залежно від найменування, у т.ч. завідувач	<i>до 30 хв</i>	
		Сестра медична (брат медичний)		
		Молодший медичний персонал		
		Працівник з господарської діяльності (сестра-господиня)		
10.	Амбулаторно-поліклінічне відділення	Лікарі не залежно від найменування, у т.ч. завідувач	<i>до 30 хв</i>	
		Сестра медична (брат медичний)	<i>до 30 хв</i>	
		Молодший медичний персонал	<i>до 30 хв</i>	
		Працівник з господарської діяльності (сестра-господиня)	<i>до 30 хв</i>	
11.	Рентгенологічне відділення	Лікарі не залежно від найменування, у т.ч. завідувач	<i>до 30 хв</i>	
		Рентгенолаборант, сестра медична (брат медичний)	<i>до 30 хв</i>	
		Молодший медичний персонал	<i>до 30 хв</i>	

12.	Клініко-діагностична лабораторія	Лікар-лаборант, у т.ч. завідувач, біолог, біохімік, бактеріолог	до 30 хв	
		Лаборанти	до 30 хв	
		Молодший медичний персонал	до 30 х	
13.	Фізіотерапевтичне відділення	Лікар-фізіотерапевт, у т.ч. завідувач	до 30 хв	
		Сестра медична (брат медичний) не залежно від найменування	до 30 хв	
		Фахівці з фізичної реабілітації, ерготерапевт, фізичний терапевт, асистент ерготерапевта, асистент фізичного терапевта	до 30 хв	
		Молодший медичний персонал	до 30 хв	
		Працівник з господарської діяльності (сестра-господиня)	до 30 хв	
14.	Паталогоанатомічне відділення	Лікар-паталогоанатом, у т. ч. завідувач	до 30 хв	
		Лаборант	до 30 хв	
		Молодший медичний персонал	до 30 хв	
15.	Технічна служба Господарсько-обслуговувальний персонал	Сторож	до 30 хв	
		Гардеробник	до 30 хв	
		Ліфтер	до 30 хв	
16.	Відділення профілактики	Лікарі не залежно від найменування, у т.ч. завідувач	до 30 хв	

Начальник планово-економічного відділу



Віра ГРАФ

ПЕРЕЛІК

посад працівників адміністративно-господарської служби, яким встановлено 40-годинна тривалість робочого тижня і перерва в роботі тривалістю 30 хвилин

№ з/п	Найменування посад
1.	Генеральний директор
2.	Заступники генерального директора
3.	Медичний директор
4.	Заступники медичного директора
5.	Головна медична сестра
6.	Начальник планово-економічного відділу
7.	Провідний економіст з праці
8.	Економіст з праці
9.	Економіст з матеріально-технічного постачання
10.	Економіст
11.	Провідний економіст
12.	Начальник відділу публічних закупівель та матеріально-технічного забезпечення
13.	Менеджер (управитель) з постачання
14.	Фахівець з публічних закупівель
15.	Старший інспектор з кадрів
16.	Інспектор з кадрів
17.	Начальник загального відділу
18.	Юрисконсульт
19.	Діловод
20.	Головний бухгалтер
21.	Заступник головного бухгалтера
22.	Провідний бухгалтер (з дипломом магістра)
23.	Провідний бухгалтер
24.	Бухгалтер
25.	Бухгалтер (з дипломом магістра)
26.	Начальник технічної служби
27.	Провідний фахівець з питань цивільного захисту
28.	Провідний інженер з метрології
29.	Провідний інженер з комп'ютерних систем
30.	Інженер з комп'ютерних систем
31.	Інженер з ремонту
32.	Інженер з технічного нагляду
33.	Технік з експлуатації та ремонту устаткування

34.	Начальник інформаційно-аналітичного центру
35.	Начальник відділу системного адміністрування
36.	Провідний адміністратор системи
37.	Адміністратор системи
38.	Начальник відділу охорони праці
39.	Провідний інженер з охорони праці
40.	Інженер з охорони праці
41.	Провідний інженер-енергетик електротехнічної дільниці
42.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування
43.	Машиніст електростанції пересувної
44.	Завідувач господарства
45.	Інженер з організації експлуатації та ремонту
46.	Механік гаражу
47.	Диспетчер автомобільного транспорту
48.	Водій автотранспортних засобів
49.	Кур'єр
50.	Комірник
51.	Агент з постачання
52.	Архіваріус
53.	Майстер дільниці
54.	Електрогазозварник
55.	Слюсар-сантехнік
56.	Оператор комп'ютерного набору
57.	Прибиральник територій
58.	Прибиральники службових приміщень
59.	Підсобний робітник
60.	Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків
61.	Садівник
62.	Штукатур
63.	Маляр
64.	Столяр
65.	Касир

Начальник планово-економічного відділу



Віра ГРАФ

ПЕРЕЛІК

ПОСАД З ПРИЙНЯТОЮ ТРИВАЛІСТЮ ЩОДЕННОЇ РОБОТИ 8 год. 15 хв.,
КРІМ П'ЯТНИЦІ, У П'ЯТНИЦЮ 7 год. (згідно ст. 52 КЗпП України)

№ з/п	Найменування посад
1.	Генеральний директор
2.	Заступники генерального директора
3.	Медичний директор
4.	Заступники медичного директора
5.	Головна медична сестра
6.	Начальник планово-економічного відділу
7.	Провідний економіст з праці
8.	Економіст з праці
9.	Економіст з матеріально-технічного постачання
10.	Економіст
11.	Провідний економіст
12.	Начальник відділу публічних закупівель та матеріально-технічного забезпечення
13.	Менеджер (управитель) з постачання
14.	Фахівець з публічних закупівель
15.	Старший інспектор з кадрів
16.	Інспектор з кадрів
17.	Начальник загального відділу
18.	Головний бухгалтер
19.	Заступник головного бухгалтера
20.	Провідний бухгалтер (з дипломом магістра)
21.	Провідний бухгалтер

ання

ГРАФ

22.	Касир
23.	Бухгалтер (з дипломом магістра)
24.	Бухгалтер
25.	Начальник інформаційно-аналітичного центру
26.	Начальник відділу системного адміністрування
27.	Провідний адміністратор системи
28.	Адміністратор системи
29.	Начальник відділу охорони праці
30.	Провідний інженер з охорони праці
31.	Інженер з охорони праці
32.	Начальник технічної служби
33.	Провідний інженер з метрології
34.	Інженер з організації експлуатації та ремонту
35.	Провідний інженер з комп'ютерних систем
36.	Інженер з комп'ютерних систем
37.	Юрисконсульт
38.	Діловод
39.	Архіваріус

Начальник планово-економічного відділу



Віра ГРАФ

ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА ЩОРІЧНУ ДОДАТКОВУ ВІДПУСТКУ ЗА РОБОТУ ІЗ ШКІДЛИВИМИ І ВАЖКИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ

Найменування посад	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
Підрозділ: психіатричне відділення	
завідувач відділення	25
лікар-психіатр	25
сестра медична старша (брат медичний старший)	25
сестра медична (брат медичний) стаціонару	25
сестра-господиня	7
молодша медична сестра (санітарка палатна), молодший брат медичний (санітар палатний)	25
молодша медична сестра (санітарка-буфетниця), молодший брат медичний (санітар буфетник)	25
Підрозділ: амбулаторно-поліклінічне відділення (психіатричний кабінет)	
лікар-психіатр	25
сестра медична (брат медичний)	25
Підрозділ: Центр реперфузійної терапії	
завідувач відділення	11
лікар-невропатолог	11
лікар-анестезіолог	11
лікар-кардіолог	11
лікар-кардіолог інтервенційний	11
лікар-хірург судинний	11
лікар-нейрохірург	11
сестра медична (брат медичний) стаціонару	11
сестра медична-анестезист (старший брат медичний-анестезист)	11
Підрозділ: відділення інтенсивної терапії загального профілю та екстракорпоральної детоксикації	
завідувач відділення	11
лікар-анестезіолог	11
старша сестра медична-анестезист (старший брат медичний-анестезист)	7

сестра медична-анестезист (брат медичний-анестезист)	11
сестра медична (брат медичний) стаціонару	11
Підрозділ: рентгенологічне відділення	
завідувач відділення	11
лікар-рентгенолог	11
рентгенолаборант	11
молодша медична сестра (молодший брат медичний)	11
Підрозділ: фізіотерапевтичне відділення	
завідувач відділення	7
лікар-фізіотерапевт	7
ерготерапевт	7
фізичний терапевт	7
сестра медична старша (брат медичний старший)	7
сестра медична (брат медичний) з фізіотерапії, з масажу	7
фахівець з фізичної реабілітації	7
Підрозділ: Центр хірургічної допомоги : відділення анестезіології, планової та екстреної хірургії	
завідувач відділення	11
лікар-хірург	7
лікар-анестезіолог	11
лікар-анестезіолог дитячий	11
старша сестра медична-операційна (старший брат медичний-операційних)	7
старша сестра медична-анестезист (старший брат медичний-анестезист)	7
сестра медична операційна (брат медичний-операційних)	7
сестра медична-анестезист (брат медичний-анестезист)	11
Підрозділ: Міський перинатальний центр: анестезіологічна група пологового відділення	
лікар-анестезіолог	11
сестра медична-анестезист (брат медичний-анестезист)	11
сестра медична операційна (брат медичний-операційних)	7
Підрозділ: Технічна служба: дільниця по обслуговуванню комунікацій тепло та водопостачання каналізаційних та очисних споруд	
слюсар-сантехнік зайнятий ремонтом, обслуговуванням каналізації і водопроводу всередині будівель	4
Підрозділ: загально-лікарняний персонал:	
Дезінфектор (зайнятий камерною дезінфекцією)	7

Лікарі (в т.ч завідувачі відділень, консультацій, кабінетів та ін.) усіх спеціальностей, які не увійшли по пунктів цього Переліку	7
Персонал медичний середній (в т.ч підрозділів та спеціальностей), які не увійшли до пунктів цього Переліку	7
Персонал медичний молодший (в т.ч підрозділів та спеціальностей), які не увійшли до пунктів цього Переліку	7

**Заступник генерального
директора з кадрових питань**



Тетяна СЕМЕНІХІНА

**ПЕРЕЛІК
ВИРОБНИЦТВ, РОБІТ, ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ,
РОБОТА ЯКИХ ПОВ'ЯЗАНА З ПІДВИЩЕНИМ НЕРВОВО-
ЕМОЦІЙНИМ ТА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИМ НАВАНТАЖЕННЯМ**

№	Найменування виробництв, робіт професії і посад*	Тривалість додаткової відпустки за особливий характер праці у календарних днях
1	Лікарі (всіх найменувань)	7
2	Молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань)	7
3	Підрозділ гараж: водій автотранспортних засобів)	4

Заступник генерального
директора з кадрових питань

Тетяна СЕМЕНІХІНА

КІВ,
О-
ІЯМ

**ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ З НЕНОРМОВАНИМ
РОБОЧИМ ДНЕМ**

/етки за

ХІНА

№ з/п	Найменування посад	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
	Підрозділ: апарат управління	
1	генеральний директор	7
2	заступники генерального директора	7
3	медичний директор	7
4	заступники медичного директора	7
5	головна медична сестра	7
6	провідний фахівець з питань цивільного захисту	4
	Підрозділ: планово-економічний відділ	
1	начальник планово-економічного відділу	7
2	провідний економіст з праці	7
3	економіст з матеріально-технічного забезпечення	7
4	економіст з праці	7
5	провідний економіст	7
6	економіст	7
	Підрозділ: бухгалтерія	
1	головний бухгалтер	7
2	заступник головного бухгалтера	7
3	провідний бухгалтер (з дипломом магістра)	7
4	провідний бухгалтер	7
5	бухгалтер (з дипломом магістра)	7
6	бухгалтер	7
	Підрозділ: відділ публічних закупівель та матеріально-технічного забезпечення	
1	начальник відділу	7
2	фахівець з публічних закупівель	7
3	Менеджер (управитель) з постачання	7
4	агент з постачання	4
5	Комірник	4
	Підрозділ: відділ кадрів	

1	начальник відділу кадрів	7
2	старший інспектор з кадрів	7
3	інспектор з кадрів	7
	Підрозділ: відділ охорони праці	
1	начальник відділу охорони праці	7
2	провідний інженер з охорони праці	7
3	інженер з охорони праці	7
	Підрозділ: загальний відділ	
1	начальник загального відділу	7
2	діловод	4
	Підрозділ: загально-лікарняний персонал	
1	провізор клінічний	7
2	провізор	7
	Підрозділ: інженерно-технічний відділ	
1	начальник технічної служби	7
2	інженер з ремонту	4
3	провідний інженер з метрології	4
4	провідний інженер з комп'ютерних систем	4
5	інженер з комп'ютерних систем	4
6	технік з експлуатації та ремонту устаткування	4
7	оператор комп'ютерного набору	4
8	інженер з технічного нагляду	4
	Підрозділ: електротехнічна дільниця	
1	провідний інженер-енергетик	7
2	машиніст електростанції пересувної	4
	Підрозділ: господарсько-обслуговувальний персонал	
1	завідувач господарства	7
	Підрозділ: дільниця по обслуговуванню комунікацій тепло та водопостачання каналізаційних та очисних споруд	
1	майстер дільниці	7
	Підрозділ: дільниця з комплексного обслуговування й ремонту будинків	
1	інженер з організації експлуатації та ремонту	4
	Підрозділ: гараж	
1	механік	4
	Біохімічний, клінічний, серологічний відділ	
1	Біолог	6

2	Біохімік	6
	Підрозділ: інформаційно-аналітичний центр	
1	начальник центру	7
	Підрозділ: відділ системного адміністрування	
1	начальник відділу	4
2	провідний адміністратор системи	4
3	адміністратор системи	4

**Заступник генерального
директора з кадрових питань**



Тетяна СЕМЕНІХІНА

СХЕМА ТАРИФНИХ РОЗРЯДІВ

посад керівних працівників, професіоналів, фахівців та інших працівників Закладу

Посада	Тарифний розряд згідно ЄТС
Лікарі - хірурги усіх найменувань:	
вища категорія	22
перша категорія	21
друга категорія	20
без категорії	19
Лікар-стажист хірургічного профілю	18
Лікар-інтерн	В діапазоні: мінімальна заробітна плата - 18
Лікарі інших спеціальностей:	
вища категорія	21
перша категорія	20
друга категорія	19
без категорії	18
Лікар-стажист	17
Лікар-інтерн	В діапазоні: мінімальна заробітна плата - 17
Біолог, біохімік, бактеріолог, психолог, ерготерапевт, фізичний терапевт:	
вища категорія	21
перша категорія	20
друга категорія	19
без категорії	18
Акушерки (акушери), фельдшери, сестри медичні (брати медичні) (операційних, перев'язувальних, відділень (палат, груп) анестезіології та інтенсивної терапії, пологового відділення, відділення патології вагітності, відділення новонароджених та недоношених дітей; лаборанти усіх найменувань	

гок № 8	вища категорія	18
1.1.4.	перша категорія	17
	друга категорія	16
акладу	без категорії	15
зряд згідв	Сестри медичні (брати медичні): стаціонарів і поліклінічних відділень, з дієтичного харчування, з масажу, з фізіотерапії, з лікувальної фізкультури, з функціональної діагностики та інші; рентгенлаборанти, статистики медичні, асистент ерготерапевта, асистент фізичного терапевта:	
	вища категорія	17
	перша категорія	16
	друга категорія	15
	без категорії	14
	Фахівець з фізичної реабілітації:	
робітна	вища категорія	18
	перша категорія	17
	друга категорія	16
	без категорії	15
	Фахівці: асистент ерготерапевта, асистент фізичного терапевта	
	1 категорії	18
	2 категорії	17
	без категорії	16
робітна	Молодші медичні сестри (молодші брати медичні): операційних, перев'язувальних, з догляду за хворими, працівники з господарської діяльності (сестри-господині)	
		13
	Молодші медичні сестри (молодші брати медичні): буфетниці, прибиральниці, палатні	
	На рівні мінімальної заробітної плати, встановленої чинним законодавством	
	Провізор, головна медична сестра, начальник планово-економічного відділу	
		21
	Начальники відділів, начальник технічної служби, начальник інформаційно-аналітичного центру	
		20

Інженери усіх спеціальностей, бухгалтер, економісти усіх спеціальностей, фахівці з публічних закупівель, юрисконсульт, фахівці з охорони праці, адміністратор системи, фахівець з цивільного захисту (професіонали), менеджер (управитель) з постачання	
провідний	19
1 категорії	18
2 категорії	17
без категорії	16
Фахівці (техніки), які зайняті на роботах з рентгенівською, ультразвуковою, лазерною апаратурою:	
1 категорії	17
2 категорії	16
без категорії	15
Техніки усіх спеціальностей:	
1 категорії	16
2 категорії	15
без категорії	14
Старший інспектор відділу кадрів, майстер дільниці, механік гаражу	17
Завідувач господарством, машиніст електростанції пересувної, Інспектор відділу кадрів, завідувач складу	16
Водій автомобільного засобу з робочим двигуном понад 1,8 л до 3,5 л, тракторист, електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування, слюсар-сантехнік, реєстратор медичний, електрогазозварник, агент з постачання, дезінфектор, оператор комп'ютерного набору, касир, архіваріус, діловод, диспетчер автомобільного транспорту	13
Прибиральник службових приміщень, прибиральник територій, сторож, ліфтер, робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків, гардеробник, комірник, садівник, підсобний робітник, водій легкового автомобіля з робочим двигуном до 1,8л, столяр, маляр, штукатур, кур'єр	На рівні мінімальної заробітної плати, встановленої чинним законодавством

Начальник
планово-економічного відділу



Віра ГРАФ

**ПЕРЕЛІК
ПІДРОЗДІЛІВ, ЗА РОБОТУ У ЯКИХ ПІДВИЩУЄТЬСЯ ПОСАДОВИЙ
ОКЛАД (СТАВКА) У ЗВ'ЯЗКУ ЗІ ШКІДЛИВИМИ І ВАЖКИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ*
(30, 25 ТА 15 %)**

(згідно з підпунктом 2.4.5. п.2.4. та додатку 3 наказу МОЗ України №308/519
від 05.10.2005 року)

1. Підвищення схемних посадових окладів (ставок) на 15%:

1. Відділення інтенсивної терапії загального профілю та екстракорпоральної детоксикації:
 - посади лікарів незалежно від їх найменування, у т.ч. завідувач;
 - посади фахівців з базовою та неповною вищою освітою незалежно від їх найменування;
 - посади молодшого медичного персоналу усіх найменувань;
 - працівник з господарської діяльності (сестра-господиня).
2. Центр реперфузійної терапії Кардіологічне відділення з рентген-операційним блоком, палатами інтенсивної та реперфузійної терапії – працівникам рентген-операційного блоку та палат інтенсивної та реперфузійної терапії:
 - посади лікарів незалежно від їх найменування;
 - посади фахівців з базовою та неповною вищою освітою незалежно від їх найменування;
 - посади молодшого медичного персоналу усіх найменувань;
3. Дитяче інфекційне боксоване відділення:
 - посади лікарів незалежно від їх найменування, у т.ч. завідувач;
 - посади фахівців з базовою та неповною вищою освітою незалежно від їх найменування;
 - посади молодшого медичного персоналу усіх найменувань;
 - працівник з господарської діяльності (сестра-господиня).
4. Центр хірургічної допомоги Відділення анестезіології, планової та екстреної хірургії:
 - завідувач відділенням, лікар-анестезіолог;
 - лікар-анестезіолог;
 - лікар-анестезіолог (дитячий);
 - старша медична сестра (старший брат медичний) – анестезист;
 - сестри медичні (брати медичні) – анестезисти.
5. Інфекційне відділення:
 - посади лікарів незалежно від їх найменування, у т. ч. завідувач;
 - посади фахівців з базовою та неповною вищою освітою незалежно від їх найменування;
 - посади молодшого медичного персоналу усіх найменувань;
 - працівник з господарської діяльності (сестра-господиня).
6. Центр хірургічної допомоги Відділення гнійної хірургії:
 - посади лікарів незалежно від їх найменування, у т. ч. завідувач;
 - посади фахівців з базовою та неповною вищою освітою незалежно від їх найменування;
 - посади молодшого медичного персоналу усіх найменувань;
 - працівник з господарської діяльності (сестра-господиня).
7. Відділення гемодіалізу та плазмаферезу на 20 діалізних місць (у т.ч. нефрологічними ліжками):
 - посади лікарів незалежно від їх найменування, у т. ч. завідувач;
 - посади фахівців з базовою та неповною вищою освітою незалежно від їх найменування;

- посади молодшого медичного персоналу усіх найменувань;
 - працівник з господарської діяльності (сестра-господиня).
8. Відділення інтенсивної терапії новонароджених дітей:
- посади лікарів незалежно від їх найменування, у т. ч. завідувач;
 - посади фахівців з базовою та неповною вищою освітою незалежно від їх найменування:
 - посади молодшого медичного персоналу усіх найменувань;
 - працівник з господарської діяльності (сестра-господиня).
9. Педіатричне відділення (в т.ч. педіатричні для новонароджених та недоношених дітей):
- Палати для новонароджених та недоношених дітей:
- лікар педіатр - неонатолог;
 - сестра медична (брат медичний) стаціонару (палати новонароджених);
 - молодша медична сестра (молодший брат медичний) (санітарка прибиральниці палатна, санітар-прибиральник палатний).
10. Неврологічне відділення (у т.ч. з ліжками для хворих з порушенням мозкового кровообігу):
- Палати для хворих з порушенням мозкового кровообігу:
- лікар-невропатолог;
 - сестра медична (брат медичний) стаціонару;
 - молодша медична сестра (молодший брат медичний) (санітарка прибиральниці палатна, санітар-прибиральник палатний).
11. Рентгенологічне відділення:
- завідувач рентгенологічним відділенням, лікар-рентгенолог;
 - лікар-рентгенолог;
 - лікар з ультразвукової діагностики;
 - рентген лаборант;
 - сестра медична (брат медичний);
 - молодша медична сестра (молодший брат медичний).
12. Кабінет ендоскопії амбулаторно-поліклінічного відділення:
- лікар - ендоскопіст;
 - сестра медична (брат медичний);
 - молодша медична сестра (молодший брат медичний) (санітарка прибиральниці санітар-прибиральник).
13. Клініко - діагностична лабораторія:
- завідувач клініко діагностичної лабораторії, лікар-лаборант;
 - лікар-лаборант, лікар-лаборант-імунолог;
 - біолог;
 - біохімік;
 - лаборант;
 - молодша медична сестра (молодший брат медичний).
14. Стерилізаційне відділення:
- дезінфектори.
15. Патологоанатомічне відділення:
- молодша медична сестра (молодший брат медичний) (санітарка прибиральниці, санітар прибиральник).
16. Фізіотерапевтичне відділення:
- сестра медична (брат медичний) з фізіотерапії (при роботі на генераторах УВЧ будь якої потужності при відпусканні на місяць у середньому не менше 10 процедур у зміну і які надають озокеритові процедури);
 - молодша медична сестра (молодший брат медичний), які готують озокеритові процедури.
17. Відділення профілактики:

- лікар-лаборант;
- біолог;
- лаборант;

18. Анестезіологічна група пологового відділення міського перинатального центру:

- лікар-анестезіолог;
- сестра медична-анестезист (брат медичний).

19. Кабінет ультразвукової діагностики міського перинатального центру:

- лікар з ультразвукової діагностики;
- сестра медична (брат медичний).

19. Центр з надання вторинної (спеціалізованої) стаціонарної та амбулаторно-поліклінічної медичної допомоги:

Приймальне відділення:

- лікар-анестезіолог;
- лікар з ультразвукової діагностики;
- сестра медична-анестезист (брат медичний);

Хірургічне відділення:

- лікар-анестезіолог;

Відділення гнійної хірургії:

- посади лікарів незалежно від їх найменування, у т. ч. завідувач;
- посади фахівців з базовою та неповною вищою освітою незалежно від їх

найменування;

- посади молодшого медичного персоналу усіх найменувань;
- сестра-господиня.

Амбулаторно-поліклінічне відділення:

- лікар –дерматовенеролог;
- лікар з ультразвукової діагностики;

Відділення реабілітації та фізіотерапії:

- сестра медична(брат медичний) з фізіотерапії (при роботі на генераторах УВЧ будь якої потужності при відпусканні на місяць у середньому не менше 10 процедур у зміну і які надають озокеритові процедури);

- молодша медична сестра (молодший брат медичний), які готують озокеритові процедури.

(при роботі на генераторах УВЧ будь якої потужності при відпусканні на місяць у середньому не менше 10 процедур у зміну і які надають озокеритові процедури);

- молодша медична сестра (молодший брат медичний), які готують озокеритові процедури.

2. Підвищення схемних посадових окладів (ставок) на 25 %:

20. Психіатричне відділення:

- лікар-психіатр, у т.ч. завідувач;
- лікар-психотерапевт;
- психолог;
- сестра медична (брат медичний) стаціонару;
- молодша медична сестра (молодший брат медичний) (усіх найменувань);
- працівник з господарської діяльності (сестра-господиня).

21. Амбулаторно-поліклінічне відділення:

Психіатричний кабінет:

- лікар-психіатр;
- сестра медична (брат медичний).

Наркологічний кабінет:

- лікар-нарколог;
- сестра медична (брат медичний).

Центр з надання вторинної (спеціалізованої) стаціонарної та амбулаторно-поліклінічної медичної допомоги;

Відділення реабілітації та фізіотерапії;

- лікар-психотерапевт;

3. Підвищення схемних посадових окладів (ставок) на 30%

(15% згідно підпункту 2.4.5. п.2.4. та 15% за роботу з хімічними речовинами віднесеними до категорії алергенів додаток 7 наказу МОЗ України №308/519 від 05.10.2005 року) :

22. Клініко діагностична лабораторія:

- лікар-бактеріолог;

- бактеріолог;

- лаборант з бактеріології та лаборант клінічного відділу (2 ставки).

23. Патологоанатомічне відділення:

- завідувач відділення, лікар-патологоанатом;

- лікар-патологоанатом;

- лаборант з патологоанатомічних досліджень.

24. Відділення профілактики:

- лікар-бактеріолог;

- лаборант з бактеріології.

Начальник

планово-економічного відділу

Віра ГРАФ

ПЕРЕЛІК

підрозділів та посад робота в (на) яких дає право на підвищення схемних посадових окладів (тарифних ставок) на 60% за роботу з вірусом імунодефіциту людини

(наводиться згідно з Додатком 4 до наказу МОЗ України №308/519 від 05.10.2005 року)

№ з/п	Найменування структурного підрозділу та посади*	Характер роботи, що виконується	Підвищення у %
1.	<p><u>Інфекційне відділення</u> Завідувач інфекційним відділенням , лікар - інфекціоніст Сестра медична (брат медичний) стаціонару Молодша медична сестра (молодший брат медичний) (санітарка прибиральниця (санітар прибиральник) палатна)</p>	<p>Безпосередній контакт з хворими на СНІД та ВІЛ-інфікованими при проведенні консультацій, оглядів, наданні медичної допомоги та проведенні іншої роботи</p>	<p>60 відсотків погодинної ставки (окладу) за кожен годину роботи</p>
2.	<p><u>Відділення інтенсивної терапії загального профілю та екстракорпоральної детоксикації</u> Лікар-анестезіолог Сестра медична (брат медичний) стаціонару Молодша медична сестра (молодший брат медичний) (санітарка прибиральниця (санітар прибиральник) палатна)</p>		
3.	<p><u>Клініко – діагностична лабораторія</u> Лікар – лаборант з клінічної біохімії Біолог Біохімік Лаборант Молодша медична сестра (молодший брат медичний) (санітарка ,санітар)</p>		

Начальник
планово-економічного відділу

Віра ГРАФ

**ПЕРЕЛІК ПОСАД ТА ПРОФЕСІЙ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ ПРОВОДИТЬСЯ
ДОПЛАТА У % ПРИ СУМІЩЕННІ ПРОФЕСІЙ І ПОСАД, ВИКОНАННІ
ОБОВ'ЯЗКІВ ТИМЧАСОВО ВІДСУТНЬОГО ПРАЦІВНИКА**

№	Посада, професія	Відсотки
1. Лікарський персонал		
	1. Лікарі всіх найменувань (крім директора медичного, заступників медичного директора, керівників структурних підрозділів)	- сестра медична (брат медичний) всіх найменувань до 50
2. Середній медичний персонал		
	<p>1. Старша акушерка (старший акушер)</p> <p>2. Акушерка (акушер)</p> <p>3. Лаборант</p> <p>4. Фахівець з фізичної реабілітації, медичний реєстратор, рентгенлаборант</p> <p>5. Старша сестра медична (старший брат медичний)</p> <p>6. Сестра медична (брат медичний) (всіх найменувань)</p>	<p>- сестра медична (брат медичний)</p> <p>- акушерка (акушер)</p> <p>- молодша медична сестра (молодший медичний брат) (всіх найменувань)</p> <p>- сестра медична (брат медичний)</p> <p>- молодша медична сестра (молодший медичний брат) по догляду за хворими</p> <p>- молодша медична сестра (молодший медичний брат) (всіх найменувань)</p> <p>- молодша медична сестра (молодший медичний брат) (всіх найменувань)</p> <p>- медичний реєстратор</p> <p>- оператор комп'ютерного набору</p> <p>- молодша медична сестра (молодший медичний брат) (всіх найменувань)</p> <p>- медичний реєстратор</p> <p>- оператор комп'ютерного набору</p> <p>- сестра медична (брат медичний) (всіх найменувань)</p> <p>- молодша медична сестра (молодший медичний брат) (всіх найменувань)</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - статистик медичний - медичний реєстратор - молодша медична сестра (молодший медичний брат) (всіх найменувань) - оператор комп'ютерного набору 	
	7. Статистик медичний	<ul style="list-style-type: none"> - оператор комп'ютерного набору - молодша медична сестра (молодший медичний брат) (всіх найменувань) - медичний реєстратор 	
3. Молодший медичний персонал			
	<p>1. Молодша медична сестра (молодший медичний брат) по догляду за хворими</p> <p>2. Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (всіх найменувань)</p> <p>3. Сестра-господиня</p> <p>4. Дезінфектор</p> <p>5. Реєстратор медичний</p>	<ul style="list-style-type: none"> - молодша медична сестра (молодший медичний брат) (всіх найменувань) - сестра-господиня - молодша медична сестра (молодший медичний брат) по догляду за хворими - сестра-господиня - молодша медична сестра (молодший медичний брат) по догляду за хворими - молодша медична сестра (молодший медичний брат) (всіх найменувань) - молодша медична сестра (молодший медичний брат) (всіх найменувань) - діловод, оператор комп'ютерного набору 	до 50
4. Фахівці, професіонали та технічні службовці			
	<p>1. Провідний бухгалтер, бухгалтер</p> <p>2. Економіст, провідний економіст</p> <p>3. Старший інспектор з кадрів, інспектор з кадрів</p>	<ul style="list-style-type: none"> - бухгалтер, економіст, оператор комп'ютерного набору - економіст, бухгалтер, оператор комп'ютерного набору - інспектор з кадрів, оператор комп'ютерного набору 	до 50

	3. Фахівець з публічних закупівель	- фахівець з публічних закупівель, оператор комп'ютерного набору	
	4. Менеджер (управитель) з постачання	-.оператор комп'ютерного набору, агент з постачання	
	5. Фізичний терапевт, ерготерапевт	-.фізичний терапевт, ерготерапевт	
	6. Асистент фізичного терапевта, асистент ерготерапевта	- асистент фізичного терапевта, асистент ерготерапевта	

Начальник
планово-економічного відділу



Віра ГРАФ

**ПЕРЕЛІК ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ ЯКИМ ПРОВОДИТЬСЯ
ДОПЛАТА ЗА РОЗШИРЕННЯ ЗОНИ ОБСЛУГОВУВАННЯ АБО ЗБІЛЬШЕННЯ
ОБСЯГУ ВИКОНУВАНИХ РОБІТ
У РОЗМІРІ до 50 % ВКЛЮЧНО**

№	Посада, професія	Структурний підрозділ*	Відсотки
	Лікар (усіх найменувань) Акушерка (акушер) (усіх найменувань) Сестра медична (брат медичний) (усіх найменувань) Лаборант Статистик медичний Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (усіх найменувань) Молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими Економіст Бухгалтер, бухгалтер (з дипломом спеціаліста) Прибиральник службових приміщень Прибиральник територій Прибиральник виробничих приміщень Інженер (усіх найменувань) Електромонтер по обслуговуванню електроустановок Столяр Підсобний робітник Слюсар-сантехнік Оператор комп'ютерного набору Інспектор з кадрів Діловод Фахівець з публічних закупівель Фізичний терапевт, ерготерапевт Асистент фізичного терапевта, асистент ерготерапевта		до 50 %

*Право на передбачені цим додатком права мають вказані у Переліку посади (професії) незалежно від конкретного найменування та структурного підрозділу.

**Начальник
планово-економічного відділу**



Віра ГРАФ

**ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ, ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ДОПЛАТА ЗА
РОБОТУ В НІЧНИЙ ЧАС В РОЗМІРІ 35 % ГОДИННОЇ ТАРИФНОЇ СТАВКИ
(ПОСАДОВОГО ОКЛАДУ) ЗА КОЖНУ ГОДИНУ РОБОТИ (З 22.00 ДО 6.00)**

№	Найменування структурного підрозділу	Найменування професії, посади**
1.	Онкологічне відділення	
2.	Гінекологічне відділення	
3.	Травматологічне відділення	
4.	Офтальмологічно - отоларингологічне відділення	
5.	Центр реперфузійної терапії; - Кардіологічне відділення з рентген операційним блоком, палатами інтенсивної та реперфузійної терапії (працівникам кардіологічного відділення) - Неврологічне відділення	Лікар (усіх найменувань), лікар-стажист, лікар-інтерн, сестра медична (брат медичний) (усіх найменувань), молодша медична сестра (молодший медичний брат) (усіх найменувань), молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими
6.	Центр хірургічної допомоги; - Хірургічне відділення - Відділення гнійної хірургії	
7.	Міський перинатальний центр; - Відділення патології вагітності	
8.	Центр з надання вторинної (спеціалізованої) стаціонарної та амбулаторно-поліклінічної медичної допомоги; - Хірургічне відділення - Відділення гнійної хірургії - Приймальне відділення - Терапевтичне відділення - Офтальмологічне-отоларингологічне відділення	
9.	Педіатричне відділення (в т.ч. педіатричні для новонароджених та недоношених дітей)	
10.	Психіатричне відділення	
11.	Відділення гемодіалізу та плазмозферезу на 20 діалізних місць (у т.ч. нефрологічними ліжками)	
12.	Патологоанатомічне відділення	
13.	Дитяче інфекційне боксоване відділення	
14.	Інфекційне відділення	
15.	Рентгенологічне відділення	рентген-лаборант
16.	Технічна служба	працівники (чергові) (сторож, ліфтер, електромонтер з ремонту та

17.	Гараж	обслуговування електроустаткування, слюсар- сантехнік) водій санітарного автомобілю (черговий)
-----	-------	--

Начальник
планово-економічного відділу



Віра ГРАФ

ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛЕНЬ, ЯКИМ
ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ДОПЛАТА В РОЗМІРІ 50% ГОДИННОЇ ТАРИФНОЇ
СТАВКИ (ПОСАДОВОГО ОКЛАДУ) ЗА КОЖНУ ГОДИНУ РОБОТИ В
НІЧНИЙ ЧАС (З 22.00 ДО 6.00)
(підпункт 3.2.2 пункту 3.2 розділу 3 наказу МОЗ України №308/519)

№	Найменування структурного підрозділу*	Найменування професії, посади
1.	Відділення інтенсивної терапії загального профілю та екстракорпоральної детоксикації	
2.	Міський перинатальний центр; - Пологове відділення (у т. ч. анестезіологічна група) - Відділення інтенсивної терапії новонароджених дітей -	Лікар (усіх найменувань), лікар-стажист, лікар-інтерн, сестра медична (брат медичний) (усіх найменувань), молодша медична сестра (молодший медичний брат) (усіх найменувань), молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими
3.	Центр хірургічної допомоги; - Відділення анестезіології, планової та екстреної хірургії -	
4.	Відділення з надання цілодобової невідкладної, екстреної медичної допомоги	
5.	Клініко-діагностичне відділення екстрених лабораторних досліджень КДЛ	лікар-лаборант, лаборант

Начальник
планово-економічного відділу



Віра ГРАФ

ФНОЇ
ТИ Влікар-
(усіх
сестра
вань),
ичний

РАФ

ПЕРЕЛІК
ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ВИКОРИСТОВУЮТЬ У РОБОТІ ДЕЗИНФІКУЮЧІ ЗАСОБИ, А
ТАКОЖ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ЗАЙНЯТІ ПРИБИРАННЯМ САНВУЗЛІВ

№	Посада, професія*	Структурний підрозділ	%
1	Сестра медична (брат медичний, молодша медична сестра (молодий брат медичний) (санітарка прибиральниця, санітар прибиральник)	Стерилізаційне відділення	10
2	Дезінфектор	Стерилізаційне відділення	10
3	Сестра медична (брат медичний) - анестезист, сестра медична (брат медичний) стаціонару, молодша медична сестра (брат молодший медичний)(санітарка (санітар) операційні), працівник з господарської діяльності (сестра – господиня), прибиральник службових приміщень	Відділення інтенсивної терапії загального профілю та екстракорпоральної детоксикації	10
4	Сестра медична (брат медичний) стаціонару, молодша медична сестра (брат молодший медичний) (усіх найменувань), працівник з господарської діяльності (сестра – господиня)	Онкологічне відділення	10
5	Сестра медична (брат медичний) стаціонару, молодша медична сестра (брат молодший медичний) (усіх найменувань), працівник з господарської діяльності (сестра – господиня)	Гінекологічне відділення	10
6	Сестра медична (брат медичний)стаціонару, молодша медична сестра (брат молодший медичний) (усіх найменувань), працівник з господарської діяльності (сестра – господиня)	Центр реперфузійної терапії; Неврологічне відділення	10
7	Сестра медична (брат медичний) стаціонару, молодша медична сестра (брат молодший медичний) (усіх найменувань), працівник з господарської діяльності (сестра – господиня)	Травматологічне відділення	10
8	Сестра медична (брат медичний) стаціонару (усіх найменувань), молодша медична сестра (брат молодший медичний) (усіх найменувань), працівник з господарської діяльності (сестра – господиня)	Офтальмологічно-отоларингологічне відділення	10
9	Сестра медична (брат медичний) стаціонару, молодша медична сестра (брат молодший медичний) (усіх найменувань), працівник з господарської діяльності (сестра – господиня)	Центр реперфузійної терапії; Кардіологічне відділення з рентген-операційним блоком, палатами інтенсивної та реперфузійної терапії	10

10	<i>Акушерка (акушер), сестра медична (брат медичний) (усіх найменувань), молодша медична сестра (брат молодший медичний) (усіх найменувань), працівник з господарської діяльності (сестра – господиня)</i>	<i>Міський перинатальний центр: Пологове відділення (у т. ч. анестезіологічна група)</i>	10
11	<i>Сестра медична (брат медичний) стаціонару, молодша медична сестра (брат молодший медичний) (усіх найменувань), працівник з господарської діяльності (сестра – господиня)</i>	<i>Міський перинатальний центр: Відділення інтенсивної терапії новонароджених дітей</i>	10
12	<i>Акушерка (акушер), сестра медична (брат медичний), молодша медична сестра (брат молодший медичний) (санітарка прибиральниця, санітар прибиральник), працівник з господарської діяльності (сестра – господиня), прибиральник службових приміщень</i>	<i>Жіночі консультації №1 та №2 міського перинатального центру</i>	10
13	<i>Сестра медична (брат медичний) стаціонару, молодша медична сестра (брат молодший медичний) (усіх найменувань), працівник з господарської діяльності (сестра – господиня)</i>	<i>Хірургічне відділення центру хірургічної допомоги</i>	10
14	<i>Сестра медична (брат медичний) стаціонару, молодша медична сестра (брат молодший медичний) (усіх найменувань), працівник з господарської діяльності (сестра – господиня)</i>	<i>Відділення гнійної хірургії центру хірургічної допомоги</i>	10
15	<i>Сестра медична (брат медичний) - анестезист, сестра медична (брат медичний) операційні, молодша медична сестра (брат молодший медичний) (санітарка операційна, санітар операційний), працівник з господарської діяльності (сестра – господиня)</i>	<i>Відділення анестезіології, планової та екстреної хірургії центру хірургічної допомоги</i>	10
16	<i>Акушерка (акушер), молодша медична сестра (брат молодший медичний) (усіх найменувань), працівник з господарської діяльності (сестра – господиня)</i>	<i>Відділення патології вагітності міського перинатального центру</i>	10
17	<i>Сестра медична (брат медичний) стаціонару, молодша медична сестра (брат молодший медичний) (усіх найменувань), працівник з господарської діяльності (сестра – господиня)</i>	<i>Терапевтичне відділення</i>	10
18	<i>Сестра медична (брат медичний) стаціонару, молодша медична сестра (брат молодший медичний) (усіх найменувань), працівник з господарської діяльності (сестра – господиня)</i>	<i>Педіатричне відділення (в т. ч. педіатричні для новонароджених та недоношених дітей)</i>	10
19	<i>Сестра медична (брат медичний) стаціонару, молодша медична сестра (брат молодший медичний) (усіх найменувань),</i>	<i>Психіатричне відділення</i>	10

10		працівник з господарської діяльності (сестра – господиня)		
10	20	Сестра медична (брат медичний) стаціонару, молодша медична сестра (брат молодший медичний) (усіх найменувань), працівник з господарської діяльності (сестра – господиня)	Відділення гемодіалізу та плазмаферезу на 20 діалітичних місць (у т.ч. нефрологічними ліжками)	10
10	21	Сестра медична (брат медичний) стаціонару, поліклініки, сестра медична (брат медичний) з фізіотерапії, молодша медична сестра (брат молодший медичний) (усіх найменувань), працівник з господарської діяльності (сестра – господиня)	Центр з надання вторинної (спеціалізованої) стаціонарної та амбулаторно-поліклінічної медичної допомоги; - Хірургічне відділення - Відділення гнійної хірургії - Приймальне відділення - Терапевтичне відділення - Офтальмологічне-отоларингологічне відділення Відділення реабілітації та фізіотерапії	10
10	22	Лаборант, молодша медична сестра (брат молодший медичний) (санітарка прибиральниця, санітар прибиральник)	Патологоанатомічне відділення	10
10	23	Сестра медична (брат медичний) з фізіотерапії, молодша медична сестра (брат молодший медичний) (санітарка прибиральниця, санітар прибиральник), працівник з господарської діяльності (сестра – господиня)	Фізіотерапевтичне відділення	10
10	24	Сестра медична (брат медичний) стаціонару, молодша медична сестра (брат молодший медичний) (усіх найменувань), працівник з господарської діяльності (сестра – господиня)	Дитяче інфекційне боксоване відділення	10
10	25	Сестра медична (брат медичний), молодша медична сестра (брат молодший медичний)	Рентгенологічне відділення	10
10	26	Сестра медична (брат медичний) стаціонару, фельдшер, молодша медична сестра (брат молодший медичний) (санітарка прибиральниця, санітар прибиральник), працівник з господарської діяльності (сестра – господиня)	Відділення з надання цілодобової невідкладної, екстреної медичної допомоги	10
10	27	Лаборант (усіх спеціальностей), молодша медична сестра (брат молодший медичний) (санітарка прибиральниця, санітар прибиральник)	Клініко-діагностична лабораторія	10
10	28	Сестра медична (брат медичний) стаціонару, молодша медична сестра (брат молодший медичний) (усіх найменувань), працівник з господарської діяльності (сестра – господиня)	Інфекційне відділення	10
10	29	Сестра медична (брат медичний) поліклініки (усіх найменувань), молодша медична сестра	Амбулаторно-поліклінічне відділення	10

	<i>(брат молодший медичний) (санітарка прибиральниця, санітар прибиральник), працівник з господарської діяльності (сестра – господиня)</i>		
30	<i>Прибиральник територій, прибиральник службових приміщень</i>	<i>Господарсько - обслуговувальний персонал</i>	10
31	<i>Сестра медична (брат медичний) поліклініки (усіх спеціальностей), лаборанти (усіх найменувань), молодша медична сестра (брат молодший медичний) (усіх найменувань),</i>	<i>Відділення профілактики</i>	10

**Начальник
планово-економічного відділу**



Віра ГРАФ

ПЕРЕЛІК
робіт з підвищеною безпекою

№ п/п	Вид робіт підвищеної безпеки	№ робіт Переліку, затвердженому наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці №15 від 26.01.2005р.	Найменування підрозділів
1	2	3	4
1	Електрозварювальні роботи, газополум'яні роботи, наплавочні і паяльні роботи	1	ДОКТВПКтаОС технічної служби
2	Роботи на кабельних лініях і діючих електроустановках	3	Електротехнічна дільниця технічної служби
3	Роботи в зонах дії току високої частоти, електростатичного та електромагнітного полів, а також роботи із застосуванням лазерів	4	Електротехнічна дільниця технічної служби, Фізіотерапевтичне відділення
4	Роботи в зонах дії іонізуючого випромінювання, а також роботи із застосуванням дозиметрів	4	Рентгенологічне відділення
5	Обслуговування, ремонт та наладка обладнання для напилення, нанесення покриттів та іншого електрозварювального устаткування	7	ДОКТВПКтаОС технічної служби
6	Роботи з легкозаймистими та займистими речовинами	10	Клініко-діагностична лабораторія, патологоанатомічне відділення
7	Транспортування, зберігання та експлуатація балонів зі стисненими та вибухонебезпечними газами	12	ДОКТВПКтаОС технічної служби, патологоанатомічне відділення, відділення

ий 10
10

РАФ

			анестезіології, планової та екстреної хірургії
8	Роботи з отруйними та шкідливими токсичними речовинами	36	Клініко-діагностична лабораторія, патологоанатомічне відділення
9	Роботи з дезінфекції м'якого інвентарю, особистих речей інфікованих хворих	37	Стерилізаційне відділення (дезінфектори)
10	Чищення вентиляційних каналів	50	Інженерно-технічний відділ технічної служби (технік з ремонту та обслуговування вентустановок)
11	Випробування та обслуговування водогрійних котлів, трубопроводів гарячої води, теплообмінників, тепломеханічного обладнання, посудин, що працюють під тиском	63	ДОКТВПКтаОС та інженерно-технічний відділ технічної служби, стерилізатори парові (автоклави) всіх підрозділів
12	Експлуатація, ремонт насосних установок	83	ДОКТВПКтаОС технічної служби
13	Роботи в колодязях, камерах	88	ДОКТВПКтаОС Технічна служба
14	Роботи на висоті	94	ДОКТВПКтаОС технічна служба
15	Обслуговування, експлуатація, ремонт технічного, верстатного обладнання, електроустановок	104	Технічна служба, пологове та фізіотерапевтичне відділення ВНЦНЕМД
16	Монтаж, демонтаж та обслуговування компресорного устаткування	105	Технічна служба, гараж

**Провідний інженер
з охорони праці**



Наталія ШЕЛЕФОНТЮК

ПЕРЕЛІК
робіт, де є потреба у професійному доборі

№ п/п	Види робіт	№ робіт у Переліку, затвердженому наказом МОЗ України та Державного комітету України з нагляду за охороною праці №263/121 від 23.09.1994р.
1	2	3
1	Роботи на висоті, роботи, пов'язані з підйомом на висоту	4
2	Роботи по обслуговуванню діючої електроустановки напругою до 1000 В та виконання в них оперативних переключень, роботи під напругою в електроустановках до 1000В, налагоджувальних,монтажних та високовольтних випробувань та роботи пов'язані з діючим енергетичним обладнанням	5
3	Роботи , пов'язані з управлінням наземним транспортом	9

**Провідний інженер
з охорони праці**



Наталія ШЕЛЕФОНТЮК

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки,
гігієни праці, попередження випадків виробничого травматизму,
професійних захворювань і аварій.

№ п/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт, грн.	Ефектив. заходів	Термін виконання	Особи, відповідальні за виконання
		асигновано : факт, витрата	планує: досягнути		
1	Провести технічний огляд ліфтів : -пологове відділення- 1шт. - головний корпус (Єгорова,2б) -лікарняні ліфти -2шт.	6000,00грн.	Підвищено безпеку співробітників, пацієнтів та відвідувачів лікарні	2-ий квартал	Начальник технічної служби Інженер-енергетик ЕТУ
2	Проведення технічного обслуговування: вогнегасників, пожежних гідрантів	40000,00грн.	Підвищено безпеку співробітників, пацієнтів та відвідувачів лікарні	3-ий квартал	Відповідальний за пожежну безпеку – завгосп
3	Навчання спеціалістів, посадових осіб з питань охорони праці	49850,00грн.	97 чол. Підвищення рівня знань з питань охорони знань	протягом року	Провідний інженер з охорони праці
4	Провести виміри опорів ізоляції електропроводки, заземлюючих пристроїв	86100,00грн.	Підвищено безпеку співробітників, пацієнтів та відвідувачів лікарні	3-ий квартал	Начальник технічної служби Провідний інженер-енергетик ЕТУ
5	Провести технічний огляд, діагностування та технічний огляд парових стерилізаторів (автоклавів) в кількості 20 одиниць	17182,40грн.	Підвищено безпеку співробітників, пацієнтів та відвідувачів лікарні	3-ий квартал	Начальник технічної служби – Провідний інженер-метролог

6	Повірка манометрів парових стерилізаторів (автоклавів)-42шт.	1773,22грн	Підвищено безпеку співробітників, пацієнтів та відвідувачів лікарні	2-ий квартал	Начальник технічної служби – Провідний інженер-метролог
7	Підписка періодичних видань з охорони праці і пожежної безпеки на 2022 рік	8700,00грн		жовтень	Провідний інженер з охорони праці
	Всього:	209605,62грн.			

Генеральний директор

Роман ВОДЯНИК

Головний бухгалтер

Наталія ОЛІЙНИК

Заступник генерального
директора з технічних питань

Роман ШЕЛЕФОНТЮК

Провідний інженер з охорони праці

Олена ОЛІЙНИК

**Граничні норми підймання і переміщення важких речей жінками,
затверджені Наказом МОЗ України № 241 від 10.12.1993р.
(заресстрований в Міністерстві юстиції України 22.12.1993р. № 194)**

Характер робіт	Гранично допустима вага, вантаж (кг)
Підйом і переміщення вантажів при чередуванні з іншою роботою (до 2 разів на годину)	10
Підйом і переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни	7
<i>Сумарна вага вантажу, який переміщується протягом кожної години робочої зміни, не повинен перевищувати:</i>	
З робочої поверхні	350
З підлоги	175

Примітка:

1. У вагу вантажу, що переміщується, включається вага тари і упаковки.
2. При переміщенні вантажу на візках або контейнерах прикладене зусилля не повинне перевищувати 10 кг.
3. Рівнем робочої поверхні вважається робочий рівень стола, контейнера тощо згідно ГОСТам 12.2.032 и 12.2.033.

**Провідний інженер
з охорони праці**



Наталія ШЕЛЕФОНТЮК

ми,
194)

ПОЛОЖЕННЯ про надання матеріальної допомоги працівникам

1. Це положення розроблено згідно із вимогами КЗпП України, Закону України «Про оплату праці» з метою забезпечення якісного виконання працівниками своїх професійних обов'язків, оздоровлення та соціально-економічного захисту працівників.

2. Матеріальна допомога може надаватися всім працюючим, зокрема лікарям – інтернам, крім сезонних працівників і зовнішніх сумісників.

3. Матеріальна допомога надається працівникам:

- на оздоровлення – у розмірі до одного посадового окладу на рік (за наявності коштів) пропорційно зайнятості;

- щорічна матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань – у розмірі до одного посадового окладу на рік (за наявності коштів);

- на поховання до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) (за наявності коштів).

4. Матеріальна допомога на оздоровлення працівникам виплачується у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки.

5. У разі поділу щорічної відпустки на частини, допомога на оздоровлення виплачується працівникові один раз на рік при наданні частин щорічної відпустки будь-якої тривалості.

6. Матеріальна допомога на поховання працівникам виплачується у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати).

7. Рішення про надання працівникові матеріальної допомоги (крім матеріальної допомоги, що виплачується в обов'язковому порядку) та визначення конкретного розміру матеріальної допомоги приймається Роботодавцем за погодженням з Профкомом.

8. Надання матеріальної допомоги у зв'язку зі смертю працівника здійснюється на підставі заяви одного з членів сім'ї померлого, з прикладенням копії свідоцтва про смерть.

**Начальник
планово-економічного відділу**



Віра ГРАФ

га,

для не
а тощо

ГЮК

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників

1. Положення про преміювання вводиться з метою посилення мотивації праці та підвищення впливу матеріального стимулювання на якість і культуру медичного обслуговування, зростання продуктивності праці, якісного та вчасного виконання інших видів робіт, які забезпечують діяльність Закладу.

2. Дія Положення поширюється на всіх працівників Закладу (як за основним місцем роботи так і за внутрішнім сумісництвом), працівників зовнішніх сумісників.

3. Премія нараховується кожному працівнику в залежності від показників діяльності закладу (структурного підрозділу), особистого внеску в загальні результати роботи підрозділу, закладу і граничними розмірами в межах фонду оплати праці не обмежується.

4. Премія може виплачуватися за підсумками роботи за місяць, квартал, півріччя, за рік за умови виконання основних показників діяльності Закладу і залежно від особистого внеску кожного працівника.

5. Преміювання може здійснюватися, за наявності коштів, до:

- державних свят;
- професійних свят;
- ювілейних дат працівників, вшанування ювілярів, які відпрацювали в закладі не менше 10 років (до 45-річчя, 50-річчя, 55-ти річчя, 60-річчя, 65-річчя, 70-річчя, 75-річчя, 80-річчя):
- при звільненні у зв'язку з виходом на пенсію працівників, які відпрацювали в закладі 30 і більше років.

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

7. Премія може виплачуватися також з метою заохочення працівника до високопродуктивної та високоякісної роботи.

8. Розмір премії визначається:

- у відсотковому співвідношенні:
 - до посадового окладу за фактично відпрацьований час;
 - середньомісячної заробітної плати за фактично відпрацьований час;
 - місячної заробітної плати за фактично відпрацьований час;
 - у конкретному розмірі у вигляді фіксованої суми;
 - у розмірі посадового окладу;
- відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи та виплачується за рахунок економії фонду оплати праці.

9. Генеральний директор Закладу визначає розмір премії:

- своїм заступникам, а також медичному директору та його заступникам;

- працівникам фінансово-економічної та виробничо-господарської діяльності, іншим спеціалістам.

10. Медичний директор визначає розмір премії:

- керівникам структурних підрозділів (відділень, кабінетів, лабораторій тощо) Закладу;

- іншим медичним працівникам та фахівцям з немедичною освітою.

11. Керівники відділень, лабораторій, кабінетів та інших структурних підрозділів визначають розмір премії працівникам відповідних підрозділів і подають на затвердження керівнику Закладу.

12. За наявності простроченої заборгованості з виплати заробітної плати преміювання працівників не здійснюється.

13. Для оцінки діяльності відділень, кабінетів, лабораторій та інших лікувально-діагностичних підрозділів Закладу застосовуються такі показники, як критерії преміювання:

- відсутність обґрунтованих скарг на рівень якості лікування та культури обслуговування;

- виконання стандартів діагностики, обстеження та лікування;

- поліпшення показників роботи;

- впровадження нових методів лікування;

- кількості пролікованих випадків;

- відсутність порушень у діяльності підрозділу за результатами перевірки виконання їх показників діяльності тощо.

Для структурних підрозділів, не зайнятих безпосередньо наданням медичної допомоги, показники для преміювання визначаються з огляду на конкретні функції та діяльність відповідних підрозділів (служб):

у фінансово-економічних підрозділах:

- ведення планово-фінансової і облікової діяльності відповідно до вимог чинного законодавства;

- своєчасне і якісне подання статистико-фінансової звітності до органів державної влади.

у господарсько-виробничих:

- технічна справність та безперебійне функціонування мереж, устаткування, обладнання, машин, механізмів, автомобілів;

- економія, планове використання паливно-мастильних та інших витратних матеріалів тощо.

14. Працівники Закладу можуть бути позбавлені премії частково або повністю у випадках:

- порушення медичної етики і деонтології;

- несвоєчасного і неякісного виконання покладених на них виробничих завдань і функцій;

- систематичного запізнення на роботу;

- невиконання або неналежного виконання функціональних обов'язків;

- притягнення до дисциплінарної відповідальності за порушення трудової дисципліни, неналежного виконання посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку тощо;

- порушення правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки.

15. Підставою для нарахування премії є дані бухгалтерської та статистичної звітності та аналіз виконання показників діяльності.

16. Розмір премії може збільшуватися у зв'язку із роботою працівників у вихідні, святкові та неробочі дні, а також понад встановлену норму робочого часу.

17. Премії не виплачуються працівникам за час перебування у відпустках, тимчасової непрацездатності, навчання на курсах підвищення кваліфікації (крім премій до професійних свят).

18. Преміюванню підлягають працівники, які відпрацювали в Закладі протягом всього періоду, за який здійснюється преміювання. Працівникам, які прийняті на роботу після початку звітного періоду, премія за фактично відпрацьований час може бути виплачена пропорційно відпрацьованому часу або за окремим рішенням Роботодавця у повному обсязі.

19. Працівникам, які звільняються з роботи в період, за який провадиться преміювання (місяць, квартал), премія не виплачується.

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

21. Премія виплачується працівникам на підставі наказу по Закладу.

22. Керівнику Закладу премія виплачується за рішенням власника або уповноваженого ним органу на загальних підставах та, додатково, на умовах, передбачених контрактом.

Начальник
планово-економічного відділу



Віра ГРАФ

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

№	Представники Сторін Посада	П.І.Б.
1	<p align="center">Від Закладу:</p> <p align="center">Заступник генерального директора з кадрових питань</p> <p align="center">Головний бухгалтер</p> <p align="center">Начальник планово-економічного відділу</p> <p align="center">Провідний інженер з охорони праці</p>	<p align="center">Семеніхіва Т.М.</p> <p align="center">Олійник Н.О.</p> <p align="center">Граф В.І.</p> <p align="center">Шелефонтюк Н.М.</p>
2	<p align="center">Від Профкому:</p> <p>Голова Профкому</p> <p>Член профкому</p> <p>Член профкому</p> <p>Член профкому</p> <p>Член профкому</p> <p>Член профкому</p>	<p align="center">Будьонна М.І.</p> <p align="center">Кубрак П.Ю.</p> <p align="center">Ломонос Л. В.</p> <p align="center">Коляденко О. Е.</p> <p align="center">Шелефонтюк Р.В.</p> <p align="center">Граф В.І.</p>

**ПЕРЕЛІК
ОСІБ ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА ВИКОНАННЯ НОРМ
І ПОЛОЖЕНЬ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

№ з/п	Назва розділу колективного договору	Термін	Посада відповідального за виконання
1.	Загальні положення	постійно	Керівник Голова Профкому
2.	Трудові відносини	постійно	Керівник Голова Профкому
3.	Забезпечення зайнятості	постійно	Керівник Заступник генерального директора з кадрових питань Голова Профкому
4.	Оплата праці	постійно	Керівник Головний бухгалтер Начальник планово-економічного відділу Голова Профкому
5.	Охорона праці	постійно	Керівник Провідний інженер та Інженер з охорони праці Голова Профкому
6.	Соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації	постійно	Керівник Заступник генерального директора (відповідно до розподілу обов'язків) Голова Профкому
7.	Гарантії діяльності профкому	постійно	Керівник Голова Профкому
8.	Гарантії працівникам - членам Профспілки працівників охорони здоров'я України	постійно	Керівник Голова Профкому
9.	Контроль за виконанням колективного договору	не рідше одного разу на рік	Керівник Голова Профкому

Всього пронумеровано, прошнуровано
та скріплено печаткою

42 (сорок два) аркушів

Дітячак В.Т. підпис

