

НАПИС
про повідомну реєстрацію галузевої
(міжгалузевої), територіальної угоди,
колективного договору

Зареєстровано *Сєвєродонєцькою міською
ВКА Луганської області*
(найменування реєструючого органу)

Реєстраційний номер 1 від 23.02.2023 року
Рекомендації реєструючого органу
№ 40780 від 23.02.2023р.
(вихідний номер і дата надсилання листа)

Уповноважена особа
реєструючого органу 
(підпис)

М.П.

СХВАЛЕНО
зборами трудового колективу
Комунального некомерційного
підприємства «Сєвєродонєцький центр
первинної медико-санітарної допомоги»
Сєвєродонєцької міської ради

Протокол № 2 від 15.02. 2023 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«СЄВЄРОДОНЄЦЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ
ДОПОМОГИ» СЄВЄРОДОНЄЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
на 2023 - 2027 роки

м. Сєвєродонєцьк

2023 рік

Розділ I. Загальні положення

1.1. Мета укладення колективного договору

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

Договір визначає зобов'язання сторін, спрямовані на:

- створення умов для підвищення ефективності роботи комунального некомерційного підприємства — закладу охорони здоров'я;
- реалізацію професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників;
- установлення для працівників додаткових, порівняно із законодавством, пільг та компенсацій.

1.1.2. Цей Колективний договір укладено відповідно до положень:

- Конституції України;
- Кодексу законів про працю України;
- Законів України:
- «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» (Із змінами, внесеними згідно із Законом № 2352- IX від 01.07.2022)
- «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 № 3356-XII;
- «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.1999 № 1045-XIV;
- «Про соціальний діалог в Україні» від 23.12.2010 № 2862-VI;
- «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР;
- «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-XII;
- «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР;
- «Основи законодавства України про охорону здоров'я» від 19.11.1992 № 2801-XII;
- Генеральної, Галузевої та територіальної угод;
- інших нормативно-правових актів України.

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

1.1.3. Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи Комунального некомерційного підприємства «Северодонецький центр первинної медико-санітарної допомоги» Северодонецької міської ради Луганської області, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів його працівників.

1.2. Сторони колективного договору

1.2.1. Колективний договір укладено між комунальним некомерційним підприємством «Северодонецький центр первинної медико-санітарної допомоги» Северодонецької міської ради Луганської області (далі — Підприємство) в особі генерального директора Абакумової Н.М. (далі — Роботодавець, Керівник), яка діє на підставі Статуту Підприємства, та Первинною профспілковою організацією КНП «Северодонецький центр первинної медико-санітарної допомоги» професійної спілки працівників охорони здоров'я України в особі голови первинної профспілкової організації КНП «Северодонецький центр первинної медико-санітарної допомоги» професійної спілки працівників охорони здоров'я України Яковлевої Ольги Григоріївни (далі —

Первинна профспілкова організація), який уповноважений на представництво трудовим колективом, разом – Сторони.

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

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

Роботодавець визнає Первинну профспілкову організацію, як єдину представницю працівників Підприємства, яка здійснює представництво та захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів.

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

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

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

1.2.5. Договір укладений державною мовою й підписаний у 3-х автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу і зберігаються по одному примірнику в адміністрації Підприємства, Первинній профспілковій організації, Військово цивільній адміністрації м.Севєродонецька.

1.2.6. Невід'ємна частина цього Колективного договору - Додатки № 1-8.

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

1.3. Умови та сфера дії Колективного договору

1.3.1. Колективний договір набуває чинності з моменту, коли його підписали уповноважені представники Сторін, і чинний до 31 грудня 2027 року.

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

1.3.3. Жодна зі сторін, що уклали 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.

1.3.4. Договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, організаційно-правової форми Підприємства, складу, структури та найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей Договір. Зміни в керівництві, складі, структурі, назвах сторін не впливають на чинність цього Договору.

1.3.5. Пропозиції сторін про внесення змін і доповнень до Договору розглядаються спільно, а рішення приймаються у 10-денний строк після завершення колективних переговорів.

1.3.6. Сторони починають переговори щодо укладання нового колективного договору не пізніше, як за 2 місяці до закінчення строку дії цього Договору.

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

1.3.8. Якщо Підприємство реорганізувалося, Колективний договір діє до моменту укладання нового договору. Доки новий документ не уклали, правонаступник зобов'язаний виконувати цей Колективний договір.

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

1.3.10. Роботодавець в п'ятиденний термін після підписання Договору подає його для повідомної реєстрації до Управління праці та соціального захисту населення м.Севєродонецька і протягом 10 днів після реєстрації Колективного договору або змін та доповнень до нього під розписку доводить його до відома всіх працівників Підприємства та забезпечує протягом усього строку дії Договору ознайомлення з ним під розписку щойно прийнятих працівників.

Розділ 2. Трудові відносини

2.1. Роботодавець зобов'язаний:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність Підприємства за рахунок бюджетних та інших не заборонених 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

ВИЛІСНІД:

- сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків;
- місця проживання;
- членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян;
- участі у страйку;
- звернення або наміру звернутися до суду чи інших органів щодо захисту

власних прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їхніх прав;

- мовних або інших ознак, не пов'язаних із характером роботи або умовами її

виконання.

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

2.1.4. Не застосовувати контрактну форму трудового договору, крім випадків, які передбачають закони України.

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

- умови праці;
- наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих чинників, які ще не усунули;

- можливі наслідки їх впливу на здоров'я;
- права на пільги та компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та цього Колективного договору.

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

- службовим транспортом;
- стаціонарним та мобільним зв'язком в межах амбулаторії;
- портативними персональними комп'ютерами та необхідним для роботи програмним забезпеченням;

- доступом до мережі Інтернет;
- професійною літературою;
- періодичними медичними виданнями, зокрема електронними.

2.1.7. Вимагати від працівників виконувати лише ту роботу, яку обумовлює трудовий договір.

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

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

2.1.10. Забезпечити періодичне (не рідше ніж раз на п'ять років) підвищення кваліфікації лікарів, молодших спеціалістів з медичною освітою із збереженням середньої заробітної плати на період підвищення кваліфікації, перепідготовки, а також відшкодувати витрати, пов'язані із таким професійним навчанням, у випадках, передбачених законодавством.

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

2.1.11. Включати представника Первинної профспілкової організації до складу атестаційної комісії Підприємства

2.1.12. Забезпечити підвищення кваліфікації працівників немедичного профілю безпосередньо на Підприємстві або в навчальних закладах, зазвичай не рідше ніж раз на п'ять років.

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

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

2.1.15. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів. Якщо все ж такі конфлікти виникнуть, забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством України.

2.1.16. Запроваджувати чи змінювати режим роботи для окремих підрозділів, категорій (груп) працівників за попереднім погодженням з Первинною профспілковою організацією, а для окремих працівників — за їх згодою. Мета таких дій — підвищити

ефективність роботи Підприємства через необхідність забезпечити безперервність надання медичної допомоги та діяльності Підприємства.

2.1.17. Установити для працівників Підприємства п'ятиденний робочий тиждень із двома вихідними днями або шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем, з залученням працівників Підприємства у вихідні, святкові, вечірній та нічний час згідно затвердженим графіком роботи.

2.1.18. Визначати режим роботи під час чергування, перелік працівників, яких залучають до чергування на підставі графіків роботи (змінності) або наказів.

Під час складання графіків роботи (змінності) враховувати інтереси працівників.

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

2.1.20. Установити такі норми робочого часу для працівників Підприємства:

- 38,5 год на тиждень — для медичних працівників;

- 40 год на тиждень — для інших працівників закладу (п. 1.3 наказу МОЗ «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я» від 25.05.2006 № 319);

- іншої тривалості — у випадках, які встановлює чинне законодавство.

2.1.21. Встановити неповний робочий день або неповний робочий тиждень на прохання:

- вагітної жінки;

- жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, у т.ч. таку, що знаходиться під її опікою;

- особи, яка доглядає за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку;

- батька, який виховує дітей без матері (зокрема й за тривалого перебування матері в лікувально-профілактичному закладі);

- опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів.

2.1.22. Забезпечити працівників службовими приміщеннями у структурних підрозділах, обладнаними для переодягання та зберігання особистих речей.

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

- вагітні жінки й ті, що мають дітей віком до трьох років;

- батьки, які виховують дітей без матері (зокрема й за тривалого перебування матері в лікувально-профілактичному закладі);

- опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів.

2.1.24. Не залучати до надурочних робіт, а також направляти у відрядження без їх згоди:

- жінок, які мають дітей віком до трьох років;

- осіб, які мають дітей з інвалідністю;

- батьків, які виховують дітей без матері (зокрема й за тривалого перебування матері в лікувально-профілактичному закладі);

- опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів.

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

Аби оптимально регулювати й обліковувати робочий час працівників зі змінним режимом роботи, за якого неможливо дотримувати нормальної тривалості щоденної або

щотижневої тривалості робочого часу, установлювати для цієї категорії працівників сумарний робочий час за місяць.

2.1.26. Затверджувати Графік надання щорічних відпусток з огляду на необхідність забезпечити безперервну роботу Підприємства та створити сприятливі умови для відпочинку працівників не пізніше ніж 01 грудня поточного року. Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджувати з працівниками.

2.1.27. Надавати працівникам щорічну основну відпустку мінімальною тривалістю не менше ніж 24 календарні 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. Відлік робочого року починається з дня укладення трудового договору. У випадках, які передбачає законодавство, відпустку надавати пропорційно до відпрацьованого часу.

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

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

2.1.29. Установити щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці окремим категоріям працівників за Списком виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням, умовах підвищеного ризику для здоров'я та за роботу з ненормованим робочим днем (Додаток 1).

2.2.30. Працівник має право на щорічну додаткову оплачувану соціальну відпустку згідно чинного законодавства (Закон України "Про відпустки", Кодексу законів про працю України)

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

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

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

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

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

2.1.36. Уважно ставитися до потреб і запитів працівників, по можливості забезпечувати поліпшення їх матеріально-побутових умов.

2.2. Первинна профспілкова організація зобов'язується:

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

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

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

2.2.4. За необхідності запрошувати повноважного представника Роботодавця на засідання Первинної профспілкової організації, де розглядаються питання трудових і соціально-економічних прав працівників.

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

2.3. Члени трудового колективу зобов'язуються:

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

2.3.2. Дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку Підприємства.

2.3.3. Своєчасно і у повному обсязі виконувати розпорядження Роботодавця

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

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

2.3.6. Утримувати своє робоче місце, обладнання та прилади в порядку, чистоті і справному стані, а також дотримуватися чистоти й порядку у приміщеннях Підприємства та на його території.

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

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

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

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

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

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

2.4. Сторони дійшли згоди про наступне:

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

2.4.2. Разом вирішувати питання щодо:

- запровадження, перегляду та змін норм праці;
- оплати праці працівників, форм і систем оплати праці;

- умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;

- робочого часу й часу відпочинку, соціального розвитку Підприємства, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників.

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

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

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

Розділ 3. Забезпечення зайнятості

3.1. Роботодавець зобов'язаний:

3.1.1. Аналізувати потреби та використання трудових ресурсів на Підприємстві.

3.1.2. Не допускати економічно необгрунтованого скорочення робочих місць та структурних підрозділів Підприємства (відділень, амбулаторій, фельдшерських пунктів тощо).

3.1.3. Забезпечити протягом року реалізацію працівниками, вивільненими з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП України, переважного права на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації. В разі повторного прийняття на роботу таких працівників, зараховувати весь попередній стаж їх роботи на підприємстві до безперервного і відновлювати для них соціально-побутові пільги на рівні, не меншому ніж до звільнення.

3.1.4. Приймати на роботу нових працівників, а також залучати до надання окремих видів послуг фізичних чи юридичних осіб за цивільно-правовими договорами виключно тоді, якщо забезпечили повну продуктивну зайнятість штатних працівників.

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

Масовим вивільненням є разове або протягом:

1) одного місяця:

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

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

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

3.1.6. У разі змін в організації виробництва і праці працівники можуть бути звільнені на підставах, передбачених законодавством про працю України.

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

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

3.1.9. Розглядати обґрунтовані пропозиції Первинної профспілкової організації про перенесення термінів, тимчасове призупинення або скасування заходів, пов'язаних із звільненням працівників.

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

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

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

3.2. Первинна профспілкова організація зобов'язана:

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

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

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

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

3.3. Сторони домовилися:

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

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

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

Розділ 4. Оплата праці (формування, регулювання та захист)

4.1. Роботодавець зобов'язаний:

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

4.1.2. Установлювати працівникам Підприємства розміри посадових окладів, їх підвищення, доплат, надбавок, матеріальної допомоги, допомоги на оздоровлення, на рівні, не нижчому за визначені постановами КМУ «Деякі питання оплати праці медичних працівників, що надають первинну медичну допомогу» від 30.12.2013 № 977, та схемою посадових окладів (Додаток 2), розробленій на підставі «Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», затвердженої постановою КМУ від 30.08.2002 № 1298.

4.1.3. Підвищувати посадові оклади:

- за керівництво структурним підрозділом (амбулаторією) — завідувачам структурних підрозділів — лікарям, керівникам із числа фахівців із базовою та неповною вищою медичною освітою (старшим сестрам медичним, фельдшерам тощо) від 25 до 50%;
- за керування санітарним транспортом - водіям на 20%;

4.1.4. Установлювати такі доплати:

- за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50% посадового окладу за суміщенням. Конкретний розмір цих доплат установлюється наказом Керівника залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт;

- за роботу в нічний час у розмірі 35% посадового окладу. Нічним вважають час із 22:00 до 06:00;

- працівникам, які використовують у роботі дезінфекційні засоби, а також які зайняті прибиранням туалетів, — 10% посадового окладу. (Додаток 3)

4.1.5. Установлювати такі надбавки:

- за вислугу років медичним працівникам:
 - 10% посадового окладу - за стаж роботи понад 3 роки;
 - 20% посадового окладу - за стаж роботи понад 10 років;
 - 30% посадового окладу - за стаж роботи понад 20 років;
 - водіям автомобілів за класність, за фактично відпрацьований час:
- II класу - 10%;
- I класу - 25%.

При необхідності за рішенням Керівника може бути встановлена надбавка за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); складність, напруженість у роботі у розмірі до 50% посадового окладу.

4.1.6. Заробітну плату виплачувати:

- аванс до 22 числа кожного місяця;
- за другу частину місяця до 07 числа наступного місяця.

Сума заробітної плати, яку виплачують за першу половину місяця (аванс), не може бути нижчою ніж 50% посадового окладу працівника та нижчою ніж оплата за фактично відпрацьований час із розрахунку посадового окладу працівника.

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

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

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

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

4.1.10. Оплачувати роботу у святкові дні в розмірі подвійної годинної або денної ставки.

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

4.1.12. Якщо порушили строки виплати заробітної плати, виплачувати працівникам компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з інфляцією. Компенсацію розраховувати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари та послуги в порядку, установленому чинним законодавством.

4.1.13. Зберігати середній заробіток за основним місцем роботи за медичними та іншими працівниками, яких направляють з метою підвищення кваліфікації, підготовки й перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом (ст. 122, 207 КЗпП; постанови 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 № 695).

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

4.1.15. Якщо працівника викликали під час чергування (у заклад, на місце події та додому до хворого), час, витрачений на виклик, оплачувати за фактично відпрацьовані години з розрахунку посадового окладу працівника, установленого за штатним розписом, зі збереженням чинного порядку оплати праці працівників охорони здоров'я в нічний час.

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

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

4.1.17. Застосовувати до працівників передбачені цим Колективним договором заходи матеріального та морального стимулювання за якісне та своєчасне виконання виробничих завдань та норм праці, раціональне використання обладнання та технічних засобів тощо (Додаток 4).

4.1.18. Посадові оклади встановлюються (затверджуються) наказом Керівника на підставі затвердженого штатного розпису, чинного законодавства та цього Договору. Встановлення чи зміна розміру посадових окладів, підвищень, доплат, надбавок та премій, що визначають заробітну плату працівників, проводяться з моменту (з дня):

- призначення на посаду фахівця відповідної кваліфікації;
- зміни розміру окладу працівника.

4.1.19. Посадовий оклад не може бути меншим ніж розмір мінімальної заробітної плати, встановлений чинним законодавством України.

4.1.20. Оплата праці працівників здійснюється за фактично відпрацьований час, виходячи зі встановленого посадового окладу, з урахуванням підвищень, доплат, надбавок та премій, передбачених чинним законодавством та цим Договором. При цьому обов'язковим є додержання встановленої законодавством тривалості робочого часу та виконання працівником посадових обов'язків (норм праці).

4.1.21. Нарахована заробітна плата працівнику граничним розміром не обмежується.

4.1.26. Заробітна плата виплачується в першочерговому перед іншими платежами порядку. Керівник несе відповідальність за своєчасне та правильне визначення розміру заробітної плати працівників згідно з чинним законодавством. При встановленні факту неправильної оплати праці Керівник зобов'язаний вжити заходів щодо негайного виправлення помилок та виплати працівникові належної йому суми за весь час неправильної оплати, а також визначити ступінь дисциплінарної та матеріальної відповідальності осіб, безпосередньо винних у цьому.

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, Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-ХІІ (далі - Закон про охорону праці), санітарних норм та правил.

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

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

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

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

5.1.6. Забезпечити своєчасну розробку й виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам (ст. 20 Закону про охорону праці) (Додаток 5).

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

5.1.8. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці згідно з розробленими за участю профспілкового комітету графіками. За результатами атестації робочих місць розробляти заходи щодо приведення (поліпшення) умов праці у відповідність до вимог регламентів, директив, конвенцій, стандартів, інших нормативних актів з охорони праці.

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

5.1.10. В межах затверджених щорічних бюджетних асигнувань забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах зі шкідливими й небезпечними

умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або які здійснюються в несприятливих температурних умовах, санітарним та спеціальним одягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами.

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

5.1.12. В межах затверджених щорічних бюджетних асигнувань видавати на роботах, де можливі забруднення або вплив на шкіру шкідливих речовин, безкоштовно за встановленими нормами мийні, змивальні та знешкоджувальні засоби.

5.1.13. Забезпечувати в осінньо-зимовий період стійкий температурний режим у виробничих та службових приміщеннях Підприємства згідно з установленими нормами, щорічно виконувати заходи з підготовки зазначених приміщень до роботи в такий період у терміни до 01 жовтня.

5.1.14. Організувати власним коштом проведення попереднього (під час прийняття на роботу) та періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. За час проходження медичного огляду зберігати за ним місце роботи та середній зарібок.

5.1.15. За результатами періодичних медичних оглядів у разі потреби забезпечувати проведення відповідних оздоровчих заходів.

5.1.16. На прохання працівника організувати для нього позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці.

5.1.17. Організувати позачерговий медичний огляд за власною ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

5.1.18. Відсторонювати від роботи без збереження заробітної плати працівників, які ухвалюються від проходження обов'язкових медичних оглядів.

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

5.1.20. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність через нещасний випадок на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або встановлення стійкої втрати професійної працездатності. Якщо потерпілий не може виконувати попередню роботу, забезпечити його навчання, перекваліфікацію та працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій.

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

5.1.22. Щорічно передбачати витрати на охорону праці в розмірі 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік (згідно з частиною 3 статті 19 Закону про охорону праці).

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

5.1.24. Застосовувати до працівників заходи економічного стимулювання за участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці (ст. 25 Закону про охорону праці).

5.1.25. За порушення нормативно-правових актів з охорони праці притягати винних працівників до відповідальності відповідно до законодавства.

5.2. Первинна профспілкова організація зобов'язується:

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

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

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

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

5.2.5. Брати участь у:

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

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

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, а також готувати власні висновки та пропозиції.

5.3. Працівники зобов'язані:

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

5.3.2. Знати і виконувати вимоги нормативних актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва.

5.3.3. Користуватися засобами колективного і індивідуального захисту.

5.3.4. Проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

5.3.5. Дбайливо та раціонально користуватися майном Підприємства, не допускати його пошкодження та знищення.

5.4. Працівники мають право:

5.4.1. Відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для їхнього життя чи здоров'я, або для людей, які його оточують, або виробничого середовища чи довкілля. Вони зобов'язані негайно повідомити про це безпосереднього керівника або роботодавця. Факт наявності такої ситуації підтверджується фахівцем з охорони праці Підприємства за участю представника первинної профспівкової організації Підприємства, а також страхового експерта з охорони праці.

5.4.2. Розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує вимоги законодавства про охорону праці, не додержується умов Колективного договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі не менше тримісячного заробітку (ч. 4 ст. 6 Закону про охорону праці).

5.4.3. На перевід, за їх згодою, за станом здоров'я відповідно до медичного висновку на іншу (легшу) роботу на термін, зазначений у медичному висновку і у разі потреби встановлення скороченого робочого дня та організації проведення навчання з набуття іншої професії відповідно до законодавства.

5.4.4. На збереження середнього заробітку за період простою з причин, які виникли не з вини працівника.

5.5. Працівники несуть безпосередню відповідальність за порушення вимог з питань охорони праці згідно діючого законодавства.

Розділ 6. Соціально-трудова пільги, гарантії та компенсації

6.1. Роботодавець зобов'язаний:

6.1.1. Надавати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі не менше посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки, а також для вирішення соціально-побутових питань відповідно до затвердженого Положення про надання матеріальної допомоги працівникам (Додаток 6).

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

6.1.4. Організувати лікувально-профілактичну допомогу для працівників Підприємства, зокрема шляхом позачергового медичного обслуговування працівників та членів їхніх сімей, добровільного медичного страхування працівників Підприємства.

6.2. Сторони домовилися:

6.2.1. Сприяти тому, щоб члени трудового колективу користувалися можливостями щодо медичного обслуговування, іншими послугами й пільгами згідно зі Статутом Підприємства та цим Колективним договором.

6.2.2. Сприяти та надавати перевагу в призначенні головою комісії із соціального страхування одного з членів Первинної профспілкової організації.

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

6.2.4. Здійснювати перевірки відпрацювання робочого часу для забезпечення належної роботи Підприємства та зміцнення трудової дисципліни.

Розділ 7. Гарантії діяльності Первинної профспілкової організації

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності Первинної профспілкової організації, встановлених чинним законодавством. Не допускати втручання в діяльність Первинної профспілкової організації.

7.1.2. Для забезпечення діяльності Первинної профспілкової організації, проведення зборів працівників, для ведення культурно-освітньої, спортивної, оздоровчої роботи, надавати безкоштовно приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, а також оргтехніку, канцтовари, необхідні для роботи Первинної профспілкової організації.

7.1.3. Забезпечувати Первинній профспілковій організації можливість розміщувати власну інформацію в приміщеннях і на території Підприємства в доступних для працівників місцях.

7.1.4. Надавати Первинній профспілковій організації всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Договору.

7.1.5. При підготовці внутрішніх документів Підприємства (програм розвитку персоналу тощо) забезпечити участь представників Первинної профспілкової організації.

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

7.1.7. Розглядати вимоги Первинної профспілкової організації щодо усунення порушень законодавства про працю та цього Колективного договору, невідкладно вживати заходів до їх усунення.

7.1.8. На вимогу Первинної профспілкової організації надавати в тижневий термін відповідні документи, інформацію та пояснення, що стосуються додержання законодавства про працю, умов праці, виконання Колективного договору, соціально-економічних прав працівників та розвитку Підприємства.

7.1.9. Забезпечити участь представників Первинної профспілкової організації в підготовці рішень стосовно внесення змін до статуту Підприємства.

8.1.10. Не перешкоджати здійсненню громадського контролю за дотриманням законодавства про працю, про охорону праці на Підприємстві Первинної профспілкової організації.

7.2. Первинна профспілкова організація зобов'язується:

7.2.1. Дотримуватися зобов'язань, покладених на неї чинним законодавством і цим Колективним договором.

7.2.2. Здійснювати захист трудових, економічних, соціальних і професійних прав та інтересів працівників.

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

7.2.4. У випадку прийняття Роботодавцем рішення, що порушує умови Колективного договору, вносити пропозиції про усунення цих порушень протягом 10 днів.

7.2.5. Забезпечити участь представників Первинної профспілкової організації в роботі комісії із розслідування причин і обставин нещасних випадків на виробництві, профзахворювань та проведенні атестації робочих місць.

7.2.6. Організувати навчання працівників основам трудового законодавства, охорони праці.

7.2.7. Здійснювати контроль за наданням працівникам-учасникам бойових дій та особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, пільг, передбачених законодавством України.

7.2.8. Вносити пропозиції Роботодавцю щодо поліпшення умов праці та виробничого побуту, надання працівникам додаткових відпусток, преміювання тощо.

7.2.9. Здійснювати контроль за виконанням Роботодавцем чинного трудового законодавства та Закону України «Про охорону праці», вимагати усунення виявлених недоліків.

7.2.10. Організовувати і проводити культурно-масові заходи до визначених дат і свят.

8. Розв'язання спорів

8.1. Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

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

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

8.4. Якщо проблему не вирішено на рівні структурного підрозділу, працівник звертається до Роботодавця.

8.5. Роботодавець протягом п'яти днів розглядає звернення працівника і повідомляє працівнику про своє рішення у письмовій формі.

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

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

8.8. Рішення КТС є обов'язковим для виконання сторонами у триденний термін по закінченні 10 днів, передбачених на його оскарження.

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

Розділ 9. Порядок внесення змін та доповнень, контроль за виконанням колективного договору

9. Сторони домовилися:

9.1. Контролювати виконання Колективного договору не рідше одного разу на рік спільною комісією, яку сформували Сторони (Додаток 7).

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

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

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

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

9.6. Якщо порушили чи не виконали зобов'язання Колективного договору з вини конкретної посадової особи Підприємства, а також якщо вона не надала інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і контролю за виконанням Колективного договору, притягати її до відповідальності згідно з чинним законодавством (Додаток 8).

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

9.8. Зміни та доповнення до Колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства: генеральної, галузевої, регіональної угод.

9.9. Пропозиції про внесення змін до Колективного договору подаються письмово на розгляд спільної комісії, утвореної сторонами Колективного договору. Свої висновки та пропозиції комісія вносить для обговорення на спільне засідання Роботодавця і Первинної профспілкової організації. Ці зміни набувають чинності після їх затвердження на загальних зборах трудового колективу і підписання уповноваженими представниками Сторін.

9.10. Зміни та доповнення до Колективного договору підлягають повідомній реєстрації в Управлінні праці та соціального захисту населення м. Северодонецька.

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

Розділ 10. Строк колективного договору

10.1. Цей Договір укладено з урахуванням Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» (Із змінами, внесеними згідно із Законом № 2352- IX від 01.07.2022)

10.2 Цей Договір укладено строком на 5 років. Договір набуває чинності з дня його ухвалення загальними зборами (конференцією) трудового колективу і підписання сторонами.

10.3. Цей Договір діє до укладення нового колективного договору.

10.4. Сторони вступають у переговори з метою укладення нового колективного договору не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення строку дії цього колективного договору.

Підписи Сторін:

Генеральний директор КНП
«Северодонецький центр первинної медико-санітарної допомоги» Северодонецької міської ради


Н.Абакумова
«15» 02 2023 р.


Голова Первинної профспілкової організації


О.Яковлева
«15» 02 2023 р.


Пронумеровано, прошнуровано
та скріплено печаткою
30 (тридцять) аркушів
Генеральний Директор КНП «СЦПМСД»
Н.М.Абакумова

