

Комунальне некомерційне підприємство «Смілянська  
міська поліклініка імені Тараса Шевченка» Смілянської  
міської ради

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

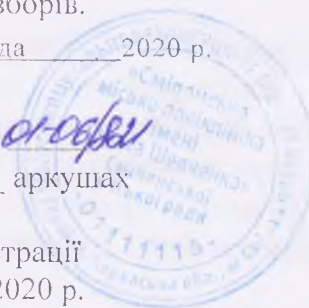
між адміністрацією і трудовим колективом  
комунального некомерційного підприємства  
«Смілянська міська поліклініка імені Тараса  
Шевченка» Смілянської міської ради  
на 2020 - 2024 роки

Дата укладання колективного договору  
16 листопада 2020 р.

І протокол загальних зборів.  
від « 16 » листопада 2020 р.

Реєстраційний номер 01-08/20  
на 59 аркушах

Дата повідомної реєстрації  
«   »   2020 р.  
в Смілянському управлінні праці  
та соціального захисту населення



## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

прийнятий на загальних зборах трудового колективу  
комунального некомерційного підприємства «Смілянська міська поліклініка  
імені Тараса Шевченка» Смілянської міської ради

м. Сміла

16 листопада 2020 р.

З метою сприяння регулюванню трудових відносин, соціально-економічних прав працівників і узгодження інтересів працівників та Роботодавця, виконуюча обов'язки директора комунального некомерційного підприємства «Смілянська міська поліклініка імені Тараса Шевченка» Смілянської міської ради Волошина Наталія Володимирівна з однієї сторони, і трудовий колектив комунального некомерційного підприємства «Смілянська міська поліклініка імені Тараса Шевченка» Смілянської міської ради в особі голови профспілкового комітету Влащенко Лідії Дмитрівни (надалі Профспілковий комітет) з іншої сторони уклали цей Договір про наступні свої взаємні зобов'язання:

### Розділ I

#### Загальні положення

- 1.1. Колективний договір укладений відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України (КЗпП), Закону України від 01.07.1993 №3356 - XII «Про колективні договори та угоди», Закону України від 15.09.1999 № 1045-XIV «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності», Закону України від 15.11.1996 № 504/96-ВР «Про відпустки», Закону України від 14.10.1992 № 2694-XII «Про охорону праці», Закону України від 24.03.1995 № 108/95-ВР «Про оплату праці», Закону України від 19.11.1992 № 2801-XII «Про основи законодавства України про охорону здоров'я», Закону України «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення» від 19.10.2017 №2168-VIII та інших нормативно-правових актів України, і визначає взаємні виробничі, трудові і соціально-економічні відносини Роботодавця і працівників підприємства.
- 1.2. Роботодавець та Профспілковий комітет (надалі - Сторони) визнають повноваження один одного і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності й аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення питань трудових і соціально-економічних відносин.
- 1.3. Сторони визначають цей колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюються регулювання всіх соціально-економічних, виробничих і трудових відносин в закладі протягом усього періоду його дії.
- 1.4. Положення даного колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства й обов'язкові як для роботодавця і управлінського персоналу, так і для кожного члена трудового колективу.
- 1.5. Умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними.
- 1.6. Жодна із сторін, що уклали колективний договір, не може протягом усього строку



- його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припинення їх виконання.
- 1.7. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками сторін. Сторони зобов'язані підписати його протягом 5 днів з дня ухвалення загальними зборами (конференцією).
  - 1.8. Даний колективний договір зберігає силу у випадку зміни складу, структури і найменування закладу, а у випадку його реорганізації він може бути переглянутий за згодою сторін. У випадку зміни власника підприємства дія колективного договору зберігається протягом строку його дії але не більше одного року. У цей період сторони повинні почати переговори про укладання нового чи зміну або доповнення даного колективного договору.
  - 1.9. Положення даного колективного договору діють до укладання нового договору.
  - 1.10. Роботодавець в семиденний термін після підписання колективного договору подає його на повідомну реєстрацію органам державної виконавчої влади і через 5 днів після реєстрації доводить його до відома усіх структурних підрозділів закладу.
  - 1.11. У разі, якщо колективним договором установлені пільги та компенсації, що не передбачені чинним законодавством України, які потребують матеріального забезпечення, витрати здійснюються за рахунок позабюджетних надходжень, спонсорської допомоги та економії по фондах заробітної плати і матеріального заохочення.

## Розділ II

### Виробнича діяльність.

#### Роботодавець зобов'язується:

- 2.1. Для виконання виробничих завдань підприємства своєчасно, у відповідності з обсягом наявних коштів отриманих від Національної служб здоров'я України по відшкодуванню наданих підприємством медичних послуг населенню та інших надходжень, забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання ними своїх професійних обов'язків та створення належних умов праці.
- 2.2. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та посадовою інструкцією. У разі внесення змін працівник попереджається не пізніше як за 2 місяці.
- 2.3. Розробити і затвердити для кожного працівника його функціональні обов'язки (посадову інструкцію), ознайомити його з ними і вимагати їх виконання. У випадках тимчасової відсутності працівника у зв'язку з хворобою, відпусткою чи з інших поважних причин, його обов'язки можуть покладатися на іншого працівника тільки за згодою останнього та за додаткову плату, а також за умови його реальної можливості виконувати їх, тобто з врахування належної професійної підготовки і зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.
- 2.4. Розробити за участю профкому та затвердити систему матеріального і морального заохочення щодо підвищення ефективності праці.

#### Профспілковий комітет зобов'язується:

- 2.5. Проводити роботу в колективі з формування свідомості працівників щодо підвищення якості виконавчої дисципліни, збереження та ощадливого

- 3
- використання обладнання, матеріальних ресурсів.
- 2.6. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в трудовому колективі.
- 2.7. Узагальнювати пропозиції працівників щодо поліпшення роботи, своєчасно доводити їх до Роботодавця, добиватись їх реалізації, інформувати працівників про вжиті заходи.

Сторони зобов'язуються:

- 2.8. Оперативно вживати заходи по усуненню передумов виникнення колективних трудових спорів.

Трудовий колектив зобов'язується:

- 2.9. Сумлінно і якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і сумлінно, дотримуватись дисципліни праці, вчасно і точно виконувати Законні розпорядження Роботодавця і уповноважених ним посадових осіб, дотримуватись трудової дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо відноситися до майна, на вимогу Роботодавця негайно надавати звіти про виконання своїх функціональних обов'язків.

### Розділ III

#### Забезпечення зайнятості.

Роботодавець зобов'язується:

- 3.1. Реалізувати конституційне право громадянина на працю шляхом укладання трудового договору в письмовій формі. Укладання трудового договору оформляти наказом Роботодавця. Вимоги щодо віку, рівня освіти, стану здоров'я працівника встановлюються законодавством України.
- 3.2. При укладанні трудового договору перевагу віддавати безстроковому трудовому договору, що укладається на невизначений термін, строковий трудовий договір укладати лише за згодою сторін, або коли відносини не можуть бути встановлено на невизначений термін, з урахуванням характеру роботи або умов виконання.
- 3.3. При укладанні трудового договору, обумовлювати угодою сторін, випробування до 3-х місяців, з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається. В період випробування на працівника поширюється законодавство про працю.
- 3.4. Якщо строк випробування закінчився, а працівник продовжує працювати, то він вважається таким, що витримав випробування і наступне розірвання трудового договору допускається тільки на загальних підставах.
- 3.5. У разі прийняття на роботу, за певною професією і кваліфікацією, переважне право на укладання трудового договору надавати працівникові, з яким протягом останнього року роботи на підприємстві був розірваний трудовий договір, у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, в тому числі реорганізації або терепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників. У разі, якщо таких працівників більше, ніж вакансій, переважне право на укладання трудового договору у разі повторного прийняття на роботу мають особи, що зазначені в ст. 42 КЗпП України.
- 3.6. Переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, установі, закладі допускати тільки за згодою працівника, за винятком випадків передбачених ч. 2 ст. 33 КЗпП України та в інших випадках, передбачених законодавством. Не вважається переведення на іншу роботу і не потребує згоди працівника переміщення його на



9

тому ж підприємстві, установі, закладі на інше робоче місце, в інший структурний підрозділ у тій же місцевості у межах спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовленої трудовим договором.

- 3.7. У зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміни істотних умов праці - систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інше - повідомляти працівника не пізніше ніж за 2 місяці.
- 3.8. Строковий трудовий договір, що було переукладено один чи декілька разів, крім випадків, передбачених ч. 2 ст. 23 КЗпП, встановленого за угодою сторін, вважати таким, що укладений на невизначений строк.
- 3.9. Рішення про ліквідацію, реорганізацію структурних підрозділів, зміну форми власності або часткове зупинення діяльності, що тягне за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці, приймати лише після проведення з профкомом консультацій про заходи щодо запобігання звільнення чи зведення їх кількості до мінімуму або пом'якшення негативних наслідків звільнень працівників. Такі консультації проводяться не пізніше 3 місяців з часу прийняття такого рішення.
- 3.10. При необхідності вивільнення працівників, розробляти та впроваджувати узгоджену з профкомом програму працевлаштування і соціальної підтримки таких працівників.
- 3.11. Про звільнення з роботи у випадку змін в організації виробництва, при скороченні чисельності чи штату персонально попереджувати про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При цьому заклад пропонує працівникові іншу роботу зі спеціальності, а у випадку неможливості цього або при відмові працівника від запропонованої роботи останній працевлаштовується самостійно.  
При звільненні працівника за зазначеною підставою йому виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку.
- 3.12. Допускати звільнення працівників тільки після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві.
- 3.13. Узгоджувати з профспілковим органом розірвання трудового договору з підстав передбачених п.1 (крім випадків ліквідації установи, організації) п. 2-5,7 ст.40 і п. 2.3 ст. 41 КЗпП України.
- 3.14. Виплачувати вихідну допомогу при припиненні трудового договору :
  - з підстав, зазначених п. 6 ст. 36 та п. 1,2, 6 ст. 40 КЗпП України, у розмірі не менше середнього місячного заробітку;
  - у разі припинення трудового договору (безстрокового чи строкового) внаслідок порушення Роботодавцем законодавства про працю, колективного чи трудового договору, виплачується вихідна допомога у розмірі тримісячного середнього заробітку.
- 3.15. Роботодавець зобов'язаний в день звільнення видати працівнику належно оформлену трудову книжку, а в разі звільнення з ініціативи роботодавця, ще й копію наказу про звільнення. Записи про причини звільнення в трудовій книжці мають робитися у точній відповідності з формулюванням законодавства з посиланням на відповідну статтю та пункт Кодексу Законів про працю України.

Роботодавець має право :

- 3.16. Новоприйнятого працівника, після первинного інструктажу на робочому місці до

5

початку самостійної роботи направити для проходження стажування на робочому місці від 2 до 15 змін, під керівництвом досвідчених, кваліфікованих працівників. Допуск до стажування оформляється наказом Роботодавця.

3.17. Роботодавець має право розірвати трудовий договір з підстав передбачених п. 1 (крім випадків ліквідації установи, організації) п. 2 -5,7 ст. 40 і п. 2,3 ст. 41 КЗпП України не пізніше як через місяць з дня одержання згоди профспілкового органу.

3.18. Розірвати трудовий договір з ініціативи Роботодавця, без згоди профспілкового органу відповідно до ст. 43-1 КЗпП України у випадках: ліквідації підприємства, незадовільні результати випробовування, звільнення з суміщуваної роботи у зв'язку з прийняттям основного працівника або поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу, звільнення працівника, який не є членом профспілкової організації.

3.19. Відсторонити працівника від роботи у разі появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного чи токсичного сп'яніння, відмови або ухилення від обов'язкових медичних оглядів, навчання, інструктажу та перевірки знань з охорони праці, протипожежної охорони.

#### Працівник зобов'язується :

3.20. Працівникам, які приступають до роботи вперше, надавати трудову книжку, до якої заносяться відомості про роботу, заохочення та нагородження за успіхи в роботі та її збереження та правильність записів Роботодавець несе відповідальність. (відомості про стягнення до трудової книжки не заносяться).

3.21. Попередити Роботодавця письмово за 2 тижні про розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк, крім випадків, передбачених законодавством, при яких Роботодавець зобов'язаний розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник.

3.22. Медичні і фармацевтичні працівники підвищують рівень своїх професійних знань та майстерності відповідно до ЗУ «Основи законодавства України про охорону здоров'я» та інших нормативних актів, якими регулюється порядок і умови проходження курсів по підвищенню професійних знань.

#### Працівник має право :

3.23. У визначений ним строк розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо власник або уповноважений ним орган не виконує законодавство про охорону праці, умови колективного чи трудового договору.

3.24. Розірвати достроково строковий трудовий договір в разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за договором.

### **Розділ IV**

#### **Робочий час та час відпочинку.**

4.1. Нормальна тривалість робочого часу не може перевищувати 40 годин на тиждень (ст. 50 КЗпП України).

4.2. Скорочена тривалість робочого часу (ст. 51 КЗпП України) встановлюється :

- для працівників віком 16-18 років – 36 годин на тиждень.

Для працівників підприємства, відповідно до наказу МОЗ України № 319 «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів ОЗ» встановлені, в залежності від специфіки роботи, такі норми робочого часу:

- 40 годин на тиждень для керівників закладу, служб та відділень (за винятком керівників структурних підрозділів: завідувачів відділень (лікарів) та старших



сестер медичних (фахівців з медичною освітою), головній медичній сестрі, технічним службовцям, молодшим медичним сестрам, сестрам-господиням;

- 38,5 годин на тиждень для лікарів, медичних сестер, медичних реєстраторів.

Для працівників, які працюють на посадах у шкідливих умовах праці встановлюється скорочена тривалість робочого тижня, відповідно до постанови КМУ №163 від 21.02.2001 «Про затвердження переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці», робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня на підставі атестації робочого місця (додаток 1):

- 36 годин на тиждень для дезінфектора, лаборантів КДЛ, молодшим медичним сестрам бактеріологічного відділу клініко-діагностичної лабораторії, працівникам інфекційного відділення: лікарям-інфекціоністам, сестрам медичним, молодшим медичним сестрам;
- 33 години на тиждень для лікаря-стоматолога;
- 30 годин на тиждень працівникам рентгенологічного відділення: лікарю-рентгенологу, рентген-лаборанту, молодшій медичній сестрі рентгенологічного відділення.

4.3. Тривалість робочого тижня та щоденної роботи (ст. 52 КЗпП України) встановлено та затверджується правилами внутрішнього трудового розпорядку:

- для працівників з п'ятиденним робочим тижнем з двома вихідними днями;
- для працівників при шестиденному робочому тижні з одним вихідним днем, але тривалість щоденної роботи не може перевищувати 7 годин при тижневій нормі 40 годин, 6 годин при тижневій нормі 36 годин, 4 години при тижневій нормі 24 години.

4.4. Тривалість роботи напередодні святкових і неробочих днів (ст.73 КЗпП України) скорочується на 1 годину як при п'ятиденному так і при шестиденному робочому тижні у працівників з 40-годинним робочим тижнем. Напередодні вихідних днів тривалість роботи при шестиденному робочому тижні не може перевищувати 5 годин (ст. 53 КЗпП).

4.5. Нічним вважається час з 10 години до 6 години ранку (ст. 54 КЗпП ).

4.6. За угодою між працівником та Роботодавцем може встановлюватися, як при прийнятті на роботу, так і згодом, неповний робочий день або неповний робочий тиждень, з оплатою праці в таких випадках за пропорційно відпрацьований час (ст. 56 КЗпП).

4.7. Для працівників підприємства встановлені, в залежності від специфіки роботи, режими роботи: п'ятиденний, шестиденний, позмінний, з наступними годинами початку та закінчення роботи, перерва на відпочинок і обід (ст. 57 КЗпП ):

| Режим роботи        | Норма год./тиж. | Години початку та закінчення робочого дня | Перерва на обід |
|---------------------|-----------------|-------------------------------------------|-----------------|
| П'ятиденний тиждень | 40 год.         | 8.00-16.30                                | 12.00-12.30     |
| П'ятиденний тиждень | 38,5 год.       | 8.00-16.12                                | 12.00-12.30     |
| П'ятиденний тиждень | 36 год.         | 8.00-15.42                                | 12.00-12.30     |
| П'ятиденний тиждень | 30 год.         | 8.00-14.30                                | 12.00-12.30     |
| Шестиденний тиждень | 38,5 год.       | 8.00-14.54                                | 12.00-12.30     |

|           |           |                          |                           |
|-----------|-----------|--------------------------|---------------------------|
| Позмінний | 38.5 год. | Згідно графіку чергувань | Протягом<br>робочого часу |
|-----------|-----------|--------------------------|---------------------------|

- 4.8. У закладах охорони здоров'я допускається робота до 12 годин в зміну, а у працівників цілодобового поста – до 24 годин. При змінних роботах працівники чергуються в змінах рівномірно в порядку, встановленому правилами внутрішнього розпорядку. Перехід з однієї зміни в іншу, як правило, має відбуватись через кожний робочий тиждень в години, визначені графіками змінності (ст. 58 КЗпП).
- 4.9. Тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи і час перерви на обід). Призначення працівника на роботу протягом 2-х змін підряд забороняється (ст. 59 КЗпП).
- 4.10. Підсумковий облік робочого часу (ст. 61 КЗпП ) застосовується на підприємствах, організаціях, де за умовами роботи не може бути додержана встановлена для однієї категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, допускається запровадження підсумкового обліку робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин (ст. 50 і 51 КЗпП) (додаток 2).
- 4.11. Надурочні роботи як правило не допускаються (ст. 62 КЗпП). Надурочними вважаються роботи понад встановлену тривалість робочого дня (ст. 52, ст.53, ст. 61 КЗпП). Власник, за погодженням з профспілковою організацією, може застосувати надурочні роботи у виняткових випадках:
- при проведенні робіт, необхідних для відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків;
  - робіт, пов'язаних з запобіганням поширення інфекційних захворювань серед населення;
  - в разі невиходу змінника та інших екстрених випадках.
- До надурочних робіт можуть залучатися працівники з ненормованим робочим днем та з підсумковим обліком робочого часу.
- Поняття надурочної роботи не може застосовуватись до працюючих на умовах неповного робочого часу.
- До надурочних робіт забороняється залучати: вагітних жінок та жінок, які мають дітей віком до 3-х років, осіб, молодших 18 років (ст. 63 КЗпП).
- 4.12. Надурочні роботи можуть проводитися лише з дозволу профспілкової організації (ст. 64 КЗпП) та відповідно до (ст. 65 КЗпП) не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік.
- 4.13. Затвердити список осіб з ненормованим робочим днем т.б. робочий час яких за характером роботи поділяється на частини невизначеної тривалості, яких Роботодавець може залучати до роботи після закінчення робочого дня, встановленої тривалості або до роботи у вихідний день. Робота працівника з ненормованим робочим днем після закінчення робочого дня не є надурочною роботою. Компенсація такої роботи надається додатковою відпусткою в межах до 7 календарних днів, згідно додатку № 4.
- 4.14. Перерва для відпочинку і харчування встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку (стаття 66 КЗпП). В лікарні вона становить 30 хвилин через 4 години після початку роботи. На тих роботах, де через умови виробництва



перерву встановити не можна, працівникові повинна бути надана можливість приймання їжі в робочий час. До таких робіт в лікувальних закладах належить робота медичних працівників цілодобового посту. Працівники рентгенологічного відділення в яких тривалість робочого часу складає на день 6 годин можуть працювати без надання перерви на обід при умові, що такі умови не завадять працівнику та лікувальному процесу пацієнтів, за відповідним наказом керівника підприємства погодженим з профспілкою.

4.15. При п'ятиденному робочому тижні працівникам надається два вихідних дні на тиждень, при шестиденному робочому тижні - один вихідний день (ст. 67 КЗпП). Загальним вихідним днем є неділя. Другий вихідний день при п'ятиденному робочому тижні, якщо він не визначений законодавством, визначається графіком роботи підприємства, установи і, як правило, має надаватися підряд з загальним вихідним днем. У випадку, коли святковий або неробочий день (ст. 73 КЗпП) збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого.

4.16. На підприємствах, в установах, зупинення роботи яких неможливе з виробничо-технічних умов або через необхідність безперервного обслуговування населення, вихідні дні надаються в різні дні тижня по чергово, згідно з графіком змінності, затвердженого Роботодавцем за погодженням з Профспілковим органом (ст. 69 КЗпП).

4.17. Тривалість безперервного відпочинку повинна бути не менш як сорок дві години (ст. 70 КЗпП).

4.18. Робота у вихідний день може компенсуватися, за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі (ст. 72 КЗпП). Оплата у вихідний день обчислюється за правилами ст. 107 КЗпП.

4.19. Святкові дні (ст. 73 КЗпП):

1 січня - Новий рік

7 січня і 25 грудня - Різдво Христове

8 березня - Міжнародний жіночий день

1 травня - День праці

9 травня - День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (День перемоги)

28 червня - День Конституції України

24 серпня - День незалежності України

14 жовтня - День захисника України.

Робота також не проводиться в дні релігійних свят:

7 січня і 25 грудня - Різдво Христове

один день (неділя) - Пасха (Великдень)

один день (неділя) - Трійця.

У святкові та неробочі дні допускаються роботи, припинення яких неможливе через виробничо-технічні умови або викликані необхідністю обслуговування населення. Робота у зазначені дні оплачується в подвійному розмірі (ст. 107 КЗпП).

4.20. Працівникам лікарні відповідно до ст. 74 КЗпП та Закону України «Про відпустки від 15.11.1996 р. № 504/96 ВР надаються щорічні (основна і додаткова) відпустки. Законом України «Про відпустки» визначено умови, тривалість і порядок надання їх працівникам, для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, для виховання та оздоровлення дітей.

| Вид відпустки                                                                                                                                                        | Тривалість відпустки                                                                                                                                                                                | Категорія працівників                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Щорічні відпустки                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                          |
| Основна<br>(стаття 6 Закону)                                                                                                                                         | 24<br>календарних<br>Днів                                                                                                                                                                           | Усі працівники                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                      | 31                                                                                                                                                                                                  | Особи віком до 18 років                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                      | 30                                                                                                                                                                                                  | Інвалідам I та II групи                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                      | 26                                                                                                                                                                                                  | Інвалідам III групи                                                                                                                                                                                                                      |
| Додаткова відпустка<br>за роботу із<br>шкідливими та<br>важкими умовами<br>праці (ст. 7 Закону)                                                                      | До 11 календарних<br>днів<br>Конкретна тривалість<br>такої відпустки<br>залежить від атестації<br>робочих місць за<br>умовами праці та<br>часу зайнятості<br>працівника в цих<br>умовах (Додаток 3) | Працівникам підприємства, зайнятим на<br>роботах, пов'язаних із негативним впливом на<br>здоров'я шкідливих виробничих факторів за<br>Списком виробництв, цехів, професій та посад,<br>затвердженим постановою КМУ від 17.01.97<br>№1290 |
| Додаткова відпустка<br>за особливий<br>характер роботи (ст.<br>8 цього Закону)                                                                                       | До 11 календарних<br>днів<br>(Додаток 3).                                                                                                                                                           | Працівникам підприємства, робота<br>яких пов'язана з підвищеним нервово-<br>емоційним навантаженням за Списком<br>виробництв, цехів, професій та посад,<br>затвердженим постановою КМУ від<br>17.11.97 № 1290                            |
| Додаткова відпустка<br>за ненормований<br>робочий день (ст. 8<br>Закону)                                                                                             | До 7 календарних<br>днів<br>(Додаток 4).                                                                                                                                                            | Працівникам підприємства<br>з ненормованим робочим днем згідно з<br>Списком посад, робіт та професій,<br>затвердженим директором підприємства та<br>погодженим профспілковим комітетом                                                   |
| Додаткова відпустка<br>за дачу донорської<br>крові та її<br>компонентів<br>(відповідно до ст. 9<br>Закону України<br>"Про донорство<br>крові та її<br>компонентів"). | 1 календарний<br>день                                                                                                                                                                               | За бажанням працівника<br>цей день може бути приєднаний до<br>щорічної відпустки або використано в<br>інший час протягом року після дня здачі<br>крові та її компонентів                                                                 |
| За роботу<br>дільничним лікарям-<br>терапевтам,<br>педіатрам та<br>середньому<br>медичному                                                                           | 3 календарні дні                                                                                                                                                                                    | Додатково<br>до чергової відпустки                                                                                                                                                                                                       |

4.21. Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватись одночасно з щорічною основною відпусткою.



Право працівника на щорічну основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи у закладі.

У разі надання працівникові зазначених щорічних відпусток до закінчення шести місяців безперервної роботи на підприємстві їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу, за винятком пільгової категорії працівників, яким за їх бажанням, надаються щорічні відпустки повної тривалості до закінчення шести місяців безперервної роботи у перший рік роботи на підприємстві, а саме:

- жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами;
- інвалідам;
- особам віком до 18 років;
- сумісникам;
- особам, які мають путівку для санаторно-курортного лікування.

4.22. Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові у будь-який час відповідного робочого року.

Черговість відпусток визначається графіком відпусток, який затверджується директором підприємства за погодженням з головою профспілкового комітету підприємства і доводиться до відома кожного працівника під особистий підпис (Додаток).

Графік складається на кожний наступний календарний рік до 25 грудня поточного року і є обов'язковим для обох сторін трудових відносин. Під час складання графіку враховують інтереси діяльності підприємства та особисті інтереси працівника (Додаток 5).

Окремій категорії працівників, зокрема: особам віком до 18 років, інвалідам, жінкам перед відпусткою в зв'язку з вагітністю та пологами або після неї, самотні матері, які виховують дитину без батька, жінкам, які мають 2-х і більше дітей до 15 років або дитину-інваліда, щорічні відпустки надаються за їх бажанням у зручний для них час.

Конкретна дата початку відпустки працівника та її тривалість повідомляється письмово не пізніше ніж за два тижні до її надання.

Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд.

4.23. Щорічна відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період у разі:

- несвочасність виплати заробітної плати працівнику за час щорічної відпустки;
- порушення Роботодавцем терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки.

Щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період або продовжена у разі:

- тимчасової непрацездатності працівника;
- настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;
- збігу щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням.

За ініціативою директора підприємства відпустка може бути перенесена, якщо її надання відповідно до затвердженого графіку може несприятливо вплинути на нормальний хід роботи підприємства (за письмовою згодою працівника та за погодженням з профкомом).

Щорічні відпустки на прохання працівника можуть бути поділені на частини будь-

якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів, та за умови погодження з Роботодавцем з метою недопущення втрат робочого часу.

4.24. У разі звільнення працівника, йому виплачується грошова компенсація за всі невикористані ним дні щорічної відпустки, а також додаткові відпустки працівникам, які мають дітей.

За бажанням працівника, у разі його звільнення (крім звільнення за порушення трудової дисципліни) йому має бути надано недовикористану відпустку з наступним звільненням. Датою звільнення в цьому разі є останній день відпустки.

У разі смерті працівника грошова компенсація за невикористані ним дні щорічних відпусток, а також додаткові відпустки працівникам, які мають дітей, виплачується спадкоємцям.

4.25. *Додаткова відпустка в зв'язку з навчанням* (ст. 13, 14, 15 цього Закону) надається

працівникам підприємства, які успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формою навчання, на підставі особистої заяви працівника та довідки-виклику навчального закладу.



12

| Призначення відпустки                                                                                                                                                  | Тривалість Відпустки | Протягом навчального року                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| На період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на I та II курсах у вищих навчальних закладах         | 10 календарних днів  | I та II рівня акредитації з вечірньою формою навчання                 |
|                                                                                                                                                                        | 20 календарних днів  | III та IV рівня акредитації з вечірньою формою навчання               |
|                                                                                                                                                                        | 30 календарних днів  | незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання             |
| На період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на III і наступних курсах у вищих навчальних закладах | 20 календарних днів  | I та II рівня акредитації з вечірньою формою навчання                 |
|                                                                                                                                                                        | 30 календарних днів  | III та IV рівня акредитації з вечірньою формою навчання               |
|                                                                                                                                                                        | 40 календарних днів  | незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання             |
| На період складання державних іспитів у вищих навчальних закладах.                                                                                                     | 30 календарних днів  | незалежно від рівня акредитації з вечірньою і заочною формою навчання |
| На період підготовки та захисту дипломного проекту (роботи)                                                                                                            | 2 місяці             | I та II рівня акредитації з вечірньою і заочною формою навчання       |
|                                                                                                                                                                        | 4 місяці             | III та IV рівня акредитації з вечірньою і заочною формою навчання     |

5.26. Жінкам підприємства надаються соціальні відпустки, передбачені ст.ст. 17 - 19 Закону України „Про відпустки”:





Роботодавець зобов'язується:

4.26. Враховувати право працівників на пільги при наданні відпустки:

- переліку категорій працівників, що мають право на надання відпустки в зручний для них час, який визначений ст. 10 Закону України „Про відпустки”;
- переліку категорій працівників, які мають право на додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами, який визначений в додатку №3;
- переліку посад і професій, що мають право на додаткову відпустку з ненормованим робочим днем, тривалість такої відпустки визначена в додатку №4.

4.27. Надавати щорічні відпустки повної тривалості після настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи в закладі категоріям працівників, що не передбачені ст. 10 Закону України «Про відпустки».

4.28. Погоджувати перенесення щорічної відпустки у разі, коли надання щорічної відпустки в раніше обумовлений термін може несприятливо відбитися на нормальному ході роботи підприємства.

4.29. За сімейними обставинами і з інших причин працівникам надавати короткочасні відпустки без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником і Роботодавцем, але не більше 15 календарних днів на рік.

4.30. Час відпустки без збереження заробітної плати, передбачений Законом України „Про відпустки” та цим колективним договором, враховується в стаж роботи, що дає право на додаткову відпустку за особливий характер роботи.

Профспілковий комітет зобов'язується:

4.31. Здійснювати контроль за виконанням положень колективного договору,

своєчасністю внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття, звільнення та переведення на іншу роботу, зміни режиму роботи і відпочинку та ознайомлення з цими наказами працівників.

## Розділ V Оплата праці.

Роботодавець зобов'язується:

5.1. Оплату праці працівників підприємства здійснювати за відповідний звітний період з коштів, які надійшли на рахунок підприємства від Національної служби здоров'я України за відповідним договором та з інших надходжень.

Розмір посадових окладів (тарифних ставок) закріплюється в штатному розписі підприємства, виходячи з розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду Єдиної тарифної сітки, встановленого у розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

Заробітна плата працівників, тарифні ставки яких складають менше мінімальної заробітної плати підлягає доплаті до рівня мінімальної заробітної плати.

Забезпечити виплату заробітної плати в такі терміни:

Аванс – до 15 числа кожного місяця;

Кінцевий розрахунок – не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

15

Відпускні – не пізніше 3 днів до початку відпустки.

В день остаточної виплати заробітної плати працівникам видаються розрахункові листи про загальну суму нарахованої заробітної плати та розміри її підстави відрахувань.

5.2. Своєчасно проводити індексацію заробітної плати у порядку, встановленому чинним законодавством.

5.3. З метою посилення матеріальної зацікавленості працівників щодо забезпечення високої ефективності і якості роботи проводити преміювання за результатами роботи виходячи з особистого внеску кожного працівника у формуванні загального фонду підприємства згідно з «Положенням про преміювання» (додаток № 12).

5.4. Оплата праці працівників підприємства проводиться відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів в коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (із змінами), та наказом № 579а/758 від 17.12.09 «Про внесення змін до умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення». Розміри посадових окладів (тарифних ставок) визначаються за тарифними розрядами єдиної тарифної сітки, робітникам – кваліфікаційного розряду у межах діапазону, визначеного для цих посад (професій) Довідником кваліфікаційних характеристик професій працівників і відображаються у тарифному списку.

Оплата праці працівників здійснюється за фактично відпрацьований час, виходячи з посадового окладу (тарифної ставки), з урахуванням підвищень, доплат та надбавок, передбачених діючим законодавством.

Заробітна плата працівника граничними розмірами не обмежується.

Посадовий оклад керівника закладу (директора) визначеного за пунктами 2.1.-2.2., з урахуванням підвищення за кваліфікаційну категорію, не може бути нижчим від посадового окладу керівника структурного підрозділу відповідної або нижчої кваліфікації визначеного за пунктами 2.1.-2.2. з урахуванням підвищення за оперативне втручання. Цей порядок встановлення його окладу не застосовується для керівника, який не має кваліфікаційної категорії.

Заступникам директора посадові оклади встановлюються на 5 - 15% нижче від посадового окладу директора підприємства (визначеного з урахуванням норм пункту 1.6 загальних положень умов праці наказу № 308/519 від 05.10.2005р.) – без урахувань підвищення за кваліфікаційну категорію, шкідливі і важкі умови праці), а головному бухгалтеру – на 10-30%.

Конкретні розміри доплат, надбавок та інших виплат визначаються керівником закладу, за рахунок і в межах фонду заробітної плати та відображаються в розрахункових відомостях на виплату заробітної плати.

Преміювання директора підприємства, оновлення йому надбавок та доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюється за рішенням органу вищого рівня у межах наявних коштів на оплату праці.

Визначення розміру заробітної плати проводиться у всіх випадках окремо за основною посадою і при роботі за сумісництвом.

Зміни розміру посадових окладів, підвищень, доплат та надбавок, що визначають заробітну плату працівників, проводяться з моменту (з дня):

- призначення на посаду фахівця відповідної кваліфікації;
- присвоєння кваліфікаційної категорії, розряду, почесного звання, наукового ступеня;



- зміни розміру окладу (тарифної ставки) працівника 1-го тарифного розряду;
- Днем присвоєння (присудження) є:
- почесних звань - дата Указу Президента України;
- кваліфікаційної категорії – дата наказу відповідного органу про затвердження рішення атестаційної комісії;
- кваліфікаційного розряду – дата наказу до закладу, установ;
- наукового ступеню – дата винесення Вищою кваліфікаційною комісією рішення про видачу диплому;
- становлення (зміна розміру) надбавки за тривалість безперервної роботи проводиться з місяця, що настає за місяцем, коли виникло таке право;
- керівник закладу несе відповідальність за своєчасне та правильне визначення розміру заробітної плати працівників згідно з чинним законодавством.

При встановленні факту неправильної оплати праці, керівник підприємства 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 в цьому.

Оплата праці працівників підприємства, що не передбачені Умовами оплати праці закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення, наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 № 308/519 здійснюється відповідно до умов оплати праці аналогічних категорій працівників відповідних галузей бюджетної сфери.

Визначені згідно з Умовами оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення наказу № 308/519 від 05.10.2005 р. є державними гарантіями мінімальних рівнів оплати праці працівникам підприємства, при додержанні встановленої законодавством про працю тривалості робочого часу та виконанні працівником посадових обов'язків.

Керівникам структурних підрозділів підприємства посадові оклади встановлюються, виходячи з тарифних розрядів лікарів відповідних спеціальностей та кваліфікаційних категорій (за умови, що спеціальність, за якою їм присвоєна кваліфікаційна категорія, відповідає профілю підрозділу, який вони очолюють), з урахуванням підвищення на 10-25 % у залежності від обсягу роботи:

- на 10% при кількості посад лікарів у підрозділі згідно зі штатним розписом до 3 одиниць включно (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів);
- на 20% при кількості посад лікарів у підрозділі згідно зі штатним розписом понад 3 до 6 одиниць включно (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів);
- на 25% при кількості посад лікарів у підрозділі згідно зі штатним розписом понад 6 одиниць (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів);

Старшим сестрам медичним, акушеркам, посадові оклади визначаються, виходячи з тарифних розрядів фахівців відповідної кваліфікації з урахуванням підвищення на 10 %.

Керівнику підприємства та його заступнику з числа лікарів посадовий оклад, що відповідає тарифному розряду за групою з оплати праці, підвищується за наявності кваліфікаційної категорії за спеціальністю «Організація та управління охорони здоров'я»:

- 17
- вища кваліфікаційна категорія - на 44,9 % тарифної ставки працівника 1 тарифного розряду;
  - перша кваліфікаційна категорія – на 31,9% тарифної ставки працівника 1 тарифного розряду;
  - друга кваліфікаційна категорія - на 24,1 % тарифної ставки працівника 1 тарифного розряду;

Керівникам із числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою та головним медичним сестрам, які мають:

- вища кваліфікаційна категорія – на 28,3 % тарифної ставки працівника 1 тарифного розряду;
- перша кваліфікаційна категорія – на 18,4 % тарифної ставки працівника 1 тарифного розряду;
- друга кваліфікаційна категорія - на 8,7 % тарифної ставки працівника 1 тарифного розряду;

У разі призначення лікаря на посаду керівника підприємства, або його заступника з числа лікарів йому протягом трьох років з дня призначення на керівну посаду здійснюється підвищення посадового окладу за кваліфікаційну категорію за лікарської спеціальності, яку він мав, в розмірах передбачених цим пунктом.

Керівникам структурних підрозділів-лікарям посадовий оклад з урахуванням кваліфікаційної категорії за умови, що спеціальність, за якою їм присвоєна кваліфікаційна категорія, відповідає профілю підрозділу, який вони очолюють.

Іншим медичним працівникам підприємства посадовий оклад установлюється з урахуванням кваліфікаційної категорії за умови їх роботи за тією спеціальністю, за якою присвоєно кваліфікаційну категорію.

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

Особам, які бажають пройти атестацію на присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії і своєчасно подали необхідні документи в атестаційну комісію (не пізніше як за два місяці до закінчення 5-річного строку з моменту попередньої атестації (переатестації) указана виплата проводиться до винесення рішення атестаційної комісії про її підвищення (підтвердження) або відміну.

Посадові оклади лікарів-хірургів усіх найменувань, лікарів-анестезіологів та лікарів-ендоскопістів, у тому числі керівників структурних підрозділів-лікарів цих спеціальностей лікарні визначені згідно з пунктами 2.1. – 2.2. наказу №308/519 підвищуються за здійснення оперативних втручань у залежності від обсягу, складності й характеру їх праці до 15% в амбулаторно-поліклінічному відділенні.

Лікарям усіх спеціальностей (крім лікарів-інтернів), які отримали диплом з відзнакою після закінчення вищих медичних навчальних закладів, посадовий оклад, що визначений за тарифними розрядами, підвищується протягом 5 років на 5%.

Водіям санітарних автомобілів місячні тарифні ставки підвищуються на 20% на підставі наказу МОЗ № 232 від 18.10.2000 р. «Про затвердження переліку спеціальних та спеціалізованих транспортних засобів сфери охорони здоров'я України, що



відносяться до складу санітарних», відповідної реєстрації в МРЕО транспортного засобу та посадових інструкцій водіїв, де відображені безпосередні обов'язки водія санітарного транспортного засобу.

Конкретний перелік посад працівників, яким посадові оклади (тарифні ставки) підвищуються у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці, затверджений директором підприємства та погоджений з профспілковим комітетом в залежності від функціональних обов'язків та обсягу роботи у шкідливих та важких умовах праці, вказаний в додатках до колективного договору.

Працівники підприємства мають право працювати за сумісництвом, тобто виконувати, крім своєї основної роботи іншу роботу на умовах трудового договору з оплатою за фактично відпрацьовані години. На умовах сумісництва працівники можуть працювати на підприємстві, у вільний від основної роботи час.

Тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати 4 годин на день і повного робочого дня у вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу (Постанова Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1993 року №245 «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій»).

Професіоналам з повною вищою не медичною освітою (психологи, біологи, ентомологи), посади яких уведені замість посад лікарів, посадові оклади встановлюються за тарифними розрядами, передбаченими для лікарів інших спеціальностей відповідних кваліфікаційних категорій.

Оплата позаштатних лікарів консультантів, що залучаються підприємством для проведення консультацій та, які не мають наукового ступеня, зі стажем роботи не менше 5 років, складає 7,96 ставки погодинної оплати у відсотках до окладу (ставки) працівника 1 тарифного розряду. Разова консультація тривалістю менше години сплачується, як за годину. Оплата за час, витрачений на перебування в дорозі, проводиться лікарям-консультантам, виходячи із посадового окладу лікаря відповідної спеціальності, за фактичний час перебування в дорозі.

Працівники підприємства з числа лікарів, можуть залучатись по виробничій необхідності, в межах місячної норми робочого часу, для надання консультацій, або медичної допомоги в позаробочий час (вечірній, нічний час, вихідні та святкові дні). У разі виклику працівника на підприємство, час, витрачений на виклик, оплачується за фактично відпрацьовані години з розрахунку посадового окладу працівника, встановленого за штатним розписом, із збереженням діючого порядку плати праці працівників охорони здоров'я в нічний час.

10

Працівникам підприємства, які виконують на підприємстві поряд зі своєю основною роботою додаткову за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, проводиться доплата за суміщення професій (посади) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника в розмірі до 50 відсотків посадового окладу за основною посадою. Конкретний розмір цих доплат встановлюється директором підприємства, залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт. У разі, коли здійснюється заміна працівника з виконанням обов'язків поза межами робочого часу за основною посадою, оплата праці проводиться за фактично відпрацьований час (Лист Міністерства охорони здоров'я України від 04.09.06 р. №10.03.67/1574 «Про скасування Листа МОЗ України від 25.05.06 р. № 10.03.67/901 та врегулювання правових норм з оплати праці медичних та педагогічних працівників»). Доплати за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт проводяться у розмірі до 50 % посадового окладу працівника. Зазначені доплати встановлюються працівникам за умови виконання ними роботи меншою чисельністю працівників, ніж за встановленими нормами (нормативами).

Директорові підприємства дозволяється в межах робочого часу за основною посадою вести роботи за лікарською спеціальністю з виплатою йому 25% посадового окладу лікаря відповідної спеціальності.

Доплати за суміщення професій, розширення зони обслуговування, збільшення обсягу виконуваних робіт, виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника не встановлюється керівнику підприємства, його заступнику, керівникам структурних підрозділів та їх заступникам.

Працівникам підприємства, які залучаються до роботи в нічний час, здійснюється доплата в розмірі 35% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час (додаток 10), нічним вважається час з 10 годин вечора до 6 годин ранку.

Керівник підприємства за погодженням з профспілковим комітетом може встановлювати ненормований робочий день для водіїв легкових та санітарних автомобілів з доплатою 25 % тарифної ставки за відпрацьований час. Водіям автомобілів з ненормованим робочим днем доплата за роботу в нічний час проводиться на загальних підставах.

Працівникам підприємства, зайнятим на роботах із шкідливими і важкими умовами праці за результатом атестації робочих місць встановлюється доплата в розмірі до 12% посадового окладу (тарифної ставки). Перелік робіт з шкідливими і важкими умовами праці на яких встановлюється вказана доплата, наведена в додатку 6 наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України 05.10.2005 № 308/519 (додаток 7).

Працівникам підприємства (у т.ч. молодшим медичним сестрам), які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, встановлюється доплата у розмірі 10 % посадового окладу (додаток 6).

Працівникам підприємства можуть встановлюватись надбавки в розмірі до 50 % посадового окладу (тарифної ставки):

- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);
- за складність, напруженість у роботі.



Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 % посадового окладу.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки зменшуються або скасовуються.

Працівникам підприємства надбавки встановлюються директором, а керівнику – органом вищого рівня, у межах фонду оплати праці.

Водіям автотранспортних засобів встановлюються надбавки за класність до тарифної ставки у розмірах:

- водіям II класу – 10%;
- водіям I класу – 25%.

Надбавка нараховується за фактично відпрацьований водієм час. У випадку, коли автомобіль знаходиться на ремонті, надбавка за класність не нараховується.

Оплата праці проводиться за результатами роботи в обліковому періоді, у якому в середньому реалізується встановлена трудовим законодавством тривалість робочого дня (робочого тижня). Обліковим періодом встановити 3 місяці. При цьому щоденна або щотижнева тривалість робочого часу може в певних межах відхилятися від норми робочого дня (тижня). Недопрацювання або робота понад установлену норму тривалості робочого часу балансується в межах облікового періоду так, щоб сума годин роботи за графіком в обліковому періоді дорівнювала нормі робочого часу за цей період.

Забороняється залучати до роботи в нічний час на до надурочних робіт осіб, які перелічені в статтях 55, 63 КЗпП. Якщо чергування здійснювалось у робочі дні згідно з графіком роботи в межах місячної норми робочого часу, то додаткова оплата (понад посадовий оклад) не проводиться, чергування за графіком у вихідний та святковий день в межах місячної форми робочого часу може компенсуватися за згодою сторін наданням іншого дня відпочинку або в розмірі одинарної годинної ставки понад оклад (статті 72, 107 КЗпП України).

За чергування в нічний час проводиться додаткова оплата в розмірах, встановлених у пункті 3.2 розділу 3 Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення, наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України 308/519 від 05.10.2005 року.

У разі продовження працівником роботи внаслідок неявки працівника, якого замінює, до моменту закінчення зміни та неможливості замінити його іншим працівником оплата проводиться за фактично відпрацьовані години як робота в надурочний час (стаття 106 КЗпП України). Чергування понад місячну норму робочого часу не є сумісництвом.

Залучення працівників лікарні до чергувань понад місячну норму робочого часу проводиться в зв'язку з відсутністю вакантних посад лікарів приймального відділення.

У виняткових випадках керівник підприємства може залучати працівників підприємства до надурочних робіт з додержанням вимог статей 62, 63, 64, 65 Кодексу Законів про працю України. Оплата роботи в надурочний час проводиться в подвійному розмірі годинної ставки (стаття 106 КЗпП України).

21

Оплата роботи в святкові і неробочі дні (частина четверта статті 73 Кодексу законів про працю України) працівникам підприємства, праця яких оплачується за годинними або денними ставками, - у розмірі годинної або денної ставки. Оплата у зазначеному розмірі проводиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день. На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку (стаття 107 Кодексу законів про працю України).

Преміювання працівників підприємства проводиться в межах фонду заробітної плати (додаток 12).

Розмір премії працівника залежить від особистого внеску в загальні результати роботи підрозділу, підприємства та не перевищувати одного посадового окладу.

Преміювання директора підприємства здійснюється за рішенням уповноваженого органу управління.

Керівник підприємства має право надавати працівникам матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад, крім матеріальної допомоги на поховання. Надання матеріальної допомоги проводиться тільки в межах фонду заробітної плати. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1418 від 29 грудня 2009р. «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років лікарям і фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою державних та комунальних закладів охорони здоров'я» з 01.01.2010 року лікарям та фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою лікарні встановлюється надбавка за вислугу років залежно від стажу роботи в такому розмірі :

- понад 3 роки - 10 %
- понад 10 років - 20 %
- понад 20 років - 30 %

Надбавка за вислугу років виплачується керівнику підприємства та його заступникам, керівникам підрозділів з числа лікарів; лікарям усіх лікарських спеціальностей, професіоналам з вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності в закладах охорони здоров'я, головній медичній сестрі, фахівцям з базовою та неповною вищою освітою усіх спеціальностей.

Визначення стажу для встановлення надбавки, та порядок нарахування надбавки за вислугу років проводиться відповідно до «Порядку виплати надбавки за вислугу років лікарям і фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою державних та комунальних закладів охорони здоров'я», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 1418 від 29 грудня 2009 р.

Для проведення роботи з визначення посадових окладів працівників підприємства та розмірів доплат, надбавок і премій за наказом керівника підприємства створена постійно діюча тарифікаційна комісія в складі: заступника директора, головний бухгалтер, ст. інспектор відділу кадрів, голова профспілкового комітету та інші особи, які можуть залучатись керівником підприємства. Тарифікаційну комісію очолює керівник підприємства. Тарифікаційна комісія в своїй роботі керується діючими умовами оплати праці та іншими нормативними актами з цих питань. Порядок роботи тарифікаційної комісії визначається головою комісії. Тарифікаційний список складається щорічно, є документом для складання штатного розпису, додається до нього і підписується всіма членами комісії. У разі зміни протягом року розміру посадового окладу, доплат та надбавок тарифікаційною комісією вносяться відповідно зміни до тарифікаційного списку. Нархування заробітної плати бухгалтерією проводиться окремо за основною посадою,



та при роботі за сумісництвом.

6. Працівникам підприємства, за їх згодою, може вводиться робочий день з

розподілом зміни на частини (із перервою в роботі понад 2 години) за умови, щоб загальна тривалість роботи не перевищувала встановленої норми тривалості робочого дня. Доплата в ці дні проводиться за відпрацьований час до посадового окладу в розмірі до 30 відсотків. Конкретний розмір її визначає керівник підприємства за погодженням з профспілковим комітетом у межах затвердженого фонду оплати праці.

Час внутрішньої змінної перерви у робочий час не включається.

7. Установити доплати до схемного посадового окладу (тарифної ставки) за роботу в важких і шкідливих умовах праці (додаток № 8, № 9, № 11).

8. Надавати відомості про оплату праці працівника будь-яким органам чи особам тільки у випадках, передбачених законодавством, або за згодою чи на вимогу працівника.

#### Профспілковий комітет зобов'язується :

9. Здійснювати постійний контроль за додержанням законодавства про оплату праці, що включає забезпечення:

- права працівника на заробітну плату в залежності від складності та умов виконання роботи, професійних якостей працівника, результатів його праці;
- права на оплату праці відповідно до законодавства та цього колективного договору; права на вільне розпорядження своєю заробітною платою;
- права на регулярність отримання заробітної плати у встановлений строк та в установленому місці;
- права на гарантовані відрахування із заробітної плати, які повинні здійснюватися тільки у випадках, передбачених законодавством;
- права на знання розміру заробітної плати на підставі та розмір відрахувань; права на збереження конфіденційності відомостей про оплату праці працівників.

10. Надавати юридичний захист у разі невиплати заробітної плати працівникові.

### **Розділ VI.**

#### **Охорона праці та здоров'я.**

##### Роботодавець зобов'язується:

- 6.1. Забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці, підвищення існуючого рівня охорони праці, виробничого середовища, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань (додаток № 18). На реалізацію комплексних заходів передбачати кошти. У термін на протязі року по мірі надходження коштів продовжувати заходи щодо підготовки підприємства до роботи в осінньо-зимовий період.
- 6.2. Забезпечити безпечні умови праці, безпеку медичного обладнання та устаткування, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутових

нормативних актів по охороні праці.

- 6.3. При прийомі на роботу (до початку роботи) ознайомити працівника з колективним договором та проінформувати під розписку про його права на пільги і компенсації за роботу в шкідливих умовах, відповідно до чинного колективного договору. Працівники мають право відмовитись від дорученої роботи, при якій створюється ситуація, небезпечна для їхнього життя і здоров'я, якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами, а також для життя і здоров'я інших людей і навколишнього середовища.
- 6.4. Забезпечити безоплатно працівників спецвзуттям та іншими засобами захисту (додаток №17).
- 6.5. Забезпечити проведення попередніх і періодичних обстежень працівників, які підлягають дії шкідливих та несприятливих виробничих факторів та таких, де є потреба в професіональному доборі у відповідності до наказу МОЗ України від 21.05.07 №246. Список професій і посад, які підлягають обов'язковим медичним оглядам – додаток №15.
- 6.6. Не допускати працівників до роботи, яка їм протипоказана за результатами медичних оглядів, навіть за їх згодою.
- 6.7. До 01.01.2021 року забезпечити проведення атестації робочих місць за умовами праці, як того вимагає Постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.92 р. №442.  
За результатами атестації:
  - підтвердити право на пільгове забезпечення за Списками № 1 і 2 (додаток № 19);
  - на щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці - згідно Додатку № 1, затверджені Постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.97 р. № 1290 (додаток № 3);
  - на доплату за умовами праці на робочих місцях, на яких виконуються роботи, передбачені галузевим переліком робіт (додаток № 6, № 7, № 8, №9, №11);
  - забезпечити молоком або іншими рівноцінними продуктами працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці, які мають на це право (додаток № 16).
- 6.8. Проводити навчання і перевірку знань з охорони праці працівників, як того вимагає Закон України «Про охорону праці».
- 6.9. Створити постійно-діючу комісію з питань охорони праці у рівній кількості - представників Роботодавця та профкому. Сприяти її роботі.
- 6.10. Проводити профілактичні заходи щодо попередження нещасних випадків, аварій та профзахворювань в колективі. У разі їх виникнення, своєчасно розслідувати та вести облік (додаток 14).

Профспілковий комітет зобов'язується:

- 6.11. Здійснювати громадський нагляд за умовами праці, дотриманням Роботодавцем законодавства про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального та колективного захисту, виконанням заходів, передбачених у цьому



колективному договорі та нормативних документах.

- 6.12. Забезпечити отримання безоплатних консультацій у вищих профспілкових органах з питань праці, охорони праці, пенсійного забезпечення, соціального страхування (Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 19, ч.7 ст. 21).
- 6.13. Забезпечити безоплатні консультації технічних інспекторів праці центральних профспілкових органів з питань права на безпечні і здорові умови праці, атестації робочих місць, доплат, інших пільг за роботу в шкідливих умовах (Закон України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», п.12, ч. 1 ст. 38, ч.7 ст.21).
- 6.14. Спільно з Роботодавцем проводити навчання з питань охорони праці, в тому числі представників профспілки.
- 6.15. Приймати участь у:
  - розробці і виконанні колективних заходів для забезпечення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища;
  - розслідуванні нещасних випадків та профзахворювань, виконанні заходів по їх попередженню;
  - перевірці знань різних категорій працюючих з питань охорони праці;
  - організації і проведенні медичних оглядів працівників, які підлягають дії шкідливих та несприятливих виробничих факторів, або таких професій, де є потреба в професійному доборі;
  - атестації робочих місць, наданні пільг та компенсацій за роботу в шкідливих та несприятливих умовах.
- 6.16. Представляти інтереси застрахованих осіб з питань соціального страхування, захисту індивідуальних та колективних прав і інтересів членів профспілки.

## Розділ VII

### Соціально - побутові питання та медичне обслуговування працівників

#### Роботодавець зобов'язується :

- 7.1. Сприяти забезпеченню житлом та отриманню державних кредитів на житло для молодих спеціалістів та молодих сімей.
- 7.2. Квартирний облік ведеться по двох чергах: першочергова і загальна.
- 7.3. При отриманні житла пільги надаються висококваліфікованим спеціалістам, які знаходяться на квартирному обліку, згідно пункту 39 абзац 2 діючих правил.
- 7.4. При запрошенні на роботу посадових осіб, висококваліфікованих лікарів, житло надається позачергово.
- 7.5. Зберегти за особами, які уклали трудовий договір у відповідності з вимогами ст. 42 КЗпП України соціально-побутові пільги, передбачені цим колективним договором, та які вони мали до розірвання трудового договору.
- 7.6. Здійснювати заходи, спрямовані на зменшення захворюваності та травматизму (додаток № 14).
- 7.7. Не рідше одного разу в квартал заслуховувати аналіз захворюваності медичних працівників з відповідними висновками і пропозиціями щодо заходів, направлених на їх зниження.

2

Профспілковий комітет зобов'язується:

- 7.8. Контролювати надання працівникам пільг і компенсацій, встановлених трудовим законодавством, цим колективним договором та іншими нормативними актами.
- 7.9. Через народних депутатів, депутатів місцевих рад і членів виборних профспілкових організацій, домагатись від державних органів та органів місцевого самоврядування прийняти рішення щодо підвищення соціальних гарантій працівників в умовах ринкової економіки.
- 7.10. Забезпечити працівникам закладу надання грошових виплат, подарунків з нагоди свят, в тому числі професійних, отримання новорічних дитячих подарунків та квитків на дитячі новорічні вистави, та по можливості, організацію дозвілля працівників підприємства та членів їх сімей (екскурсійні поїздки та інші культурні заходи) за рахунок коштів профспілкового бюджету.
- 7.11. Забезпечити путівками на санаторно-курортне лікування, оздоровлення та відпочинок безоплатно або з частковою компенсацією вартості для членів Профспілки, членів їхніх сімей у межах видатків на відповідні заходи.
- 7.12. Забезпечити часткове відшкодування витрат сім'ї, пов'язаних з похованням члена профспілки, або його рідних за рахунок коштів профспілкового бюджету.

## Розділ VIII

### Гарантії діяльності профспілки.

Роботодавець зобов'язується:

- 8.1. Забезпечити право представників профкому:
  - безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи в закладі та на місцях, де працюють члени профспілок;
  - вимагати і одержувати від Роботодавця та посадових осіб відповідні документи, відомості та пояснення, що стосуються умов праці, виконання колективного договору, додержання законодавства про працю та соціальних економічних прав працівників;
  - безпосередньо звертатись з профспілкових питань усно або письмово до Роботодавця та посадових осіб;
  - розміщувати власну інформацію в приміщеннях і на території закладу доступних для працівників місцях;
  - перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів для соціальних і культурних заходів.
- 8.2. Забезпечити працівникам підприємства, обраними до складу виборних профспілкових органів, можливість для здійснення їх повноважень.
- 8.3. Не допускати змін умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами профкому, без попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є.
- 8.4. Проводити звільнення членів профкому закладу (у тому числі структурних підрозділів), голови профкому, профспілкового представника (там, де не обирається виборний орган профспілки), крім додержання загального порядку, тільки за наявності попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є, а також вищестоящого виборного органу цієї профспілки (обкому профспілки).
- 8.5. Не допускати звільнення з ініціативи Роботодавця працівників, які обиралися до профкому закладу протягом року після закінчення терміну, на який він обирався, крім випадків повної ліквідації закладу, виявленої невідповідності працівника



- займаній посаді, або виконання робіт внаслідок стану здоров'я, який перешкоджає продовженню даної роботи, або вчинення працівником дій, за які законодавством передбачена можливість звільнення з роботи.
- 8.6. Членам виборних профспілкових органів, не звільнених від своїх виробничих чи службових обов'язків, надавати вільний від роботи час зі збереженням середньої заробітної плати для участі у консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі у роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж дві години на тиждень. Такий час надається при необхідності за вимогою члена профспілкової організації.
- 8.7. За працівниками, обраними до складу профкому, зберігати соціальні пільги та заохочення, встановлені для інших працівників за місцем роботи відповідно до законодавства та цього колективного договору.
- 8.8. Сприяти створенню належних умов для діяльності профспілки.
- 8.9. Надавати для засідання профкому та для проведення зборів приміщення з усіма необхідними обладнаннями.
- 8.10. Щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати працівників підприємств (за письмовою заявою) та перераховувати одночасно з виплатою заробітної плати на поточний місяць на рахунок профспілки членські профспілкові внески працівників. Роботодавець не вправі затримувати перерахунки зазначених коштів. Суперечки, пов'язані з невиконанням Роботодавцем цих обов'язків, розглядаються в судовому порядку.
- 8.11. В тижневий термін надавати на запит профкому інформацію, яка є розпорядженні Роботодавця, із питань умов праці та оплати праці працівників, також: соціально-економічного розвитку підприємства, установи, організації та виконання колективних договорів і угод.
- 8.12. У разі затримки виплати заробітної плати на вимогу профкому дати дозвіл на отримання в банківських установах інформації про наявність коштів на рахунок закладу або отримати таку інформацію в банківських установах і надати її профспілковому органу.

## **Розділ IX.**

### **Контроль за виконанням колективного договору.**

#### **Відповідальність сторін.**

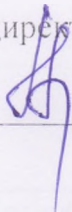
- 9.1. Сторони в межах своєї компетенції зобов'язуються забезпечити регулярний контроль за виконанням колективного договору, оперативно вживати заходи впливу до тих, хто допускає невиконання зобов'язань.
- 9.2. Сторони, що підписали даний колективний договір, щорічно, не пізніше лютого місяця кожного року звітують про виконання колективного договору.
- 9.3. У разі порушення Роботодавцем умов колективного договору, профспілковий комітет, терком профспілки мають право направляти Роботодавцю подання про усунення цих порушень, яке розглядається ним в тижневий термін. У разі відмови усунути ці порушення або недосягнення згоди у зазначений термін профспілка залишає за собою право оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до місцевого суду.
- 9.4. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених даним договором, сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

**Розділ X**  
**Заключні положення**

10.1. Зміни і доповнення до даного договору протягом терміну його дії можуть вноситися при змінах у діючому законодавстві тільки при взаємній згоді сторін.

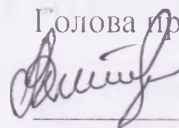
За дорученням сторін і загальних зборів трудового колективу  
колективний договір підписали:

В.о. директора



Н.В. Волошина

Голова профспілкового комітету



Л. Д. Влащенко