

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

Зареєстровано

(найменування реєструючого органу)

Реєстраційний _____ номер _____
від _____ 2021 року
Рекомендації реєструючого органу

СХВАЛЕНО
конференцією трудового колективу
Комунального некомерційного
підприємства
«Старобільська багатoproфільна
лікарня» Старобільської міської
ради Луганської області

Протокол № 1 від 17.02.2021 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між КОМУНАЛЬНИМ НЕКОМЕРЦІЙНИМ ПІДПРИЄМСТВОМ
«СТАРОБІЛЬСЬКА БАГАТОПРОФІЛЬНА ЛІКАРНЯ»
СТАРОБІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

та

профспілковим комітетом первинної профспілкової організації
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«СТАРОБІЛЬСЬКА БАГАТОПРОФІЛЬНА ЛІКАРНЯ»
СТАРОБІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Профспілки працівників охорони здоров'я України

НА 2021-2023 РОКИ

місто Старобільськ

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

РОЗДІЛ 1

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено між **Комунальним некомерційним підприємством «Старобільська багатoproфільна лікарня» Старобільської міської ради Луганської області** (далі - Підприємство) в особі керівника генерального директора **Горбаченко Галини Іллівни**, який діє на підставі Статуту Підприємства (далі – Роботодавець) з однієї сторони та профспілковим комітетом **первинної профспілкової організації Комунального некомерційного підприємства «Старобільська багатoproфільна лікарня» Старобільської міської ради Луганської області** Профспілки працівників охорони здоров'я України в особі **голови Бондар Тетяни Юріївни**, яка діє на підставі Статуту Профспілки (далі - Профком) з другої сторони; разом - Сторони.

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

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

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

1.1.3. Невід'ємною частиною даного Колективного договору є Додаток № 1-17.

1.2. Сфера дії Колективного договору:

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

1.2.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають в трудових відносинах з Підприємством, штатних працівників Профкому тощо.

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

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

1.2.5. Положення цього Колективного договору діють безпосередньо і обов'язковими для дотримання Роботодавцем, найманими працівниками та Профкомом.

1.3. Дія Колективного договору:

1.3.1. Колективний договір набуває чинності з моменту підписання уповноваженими представниками сторін і діє включено до **2023 року**.

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

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

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

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

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

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

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

1.3.9. Сторони розпочинають переговори з укладання Колективного договору на новий строк не пізніше ніж за 3 місяця до закінчення терміну на який його було укладено.

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

РОЗДІЛ 2 ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

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

2.1.2. Уникати будь-яких проявів дискримінації у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, прямого або непрямого обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

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

2.1.4. Не застосовувати контрактну форму трудового договору в випадків, прямо передбачених законами України.

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

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

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

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

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

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

2.1.11. Забезпечити підвищення кваліфікації працівників не медичного профілю безпосередньо у Підприємства або в навчальних закладах, як правило не рідше ніж один раз на п'ять років.

2.1.12. Визначати трудовий розпорядок у Підприємства Правлінням внутрішнього трудового розпорядку, затвердженим трудовим колективом за поданням Роботодавця і Профкому на основі Галузових правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів, установ, організацій підприємств системи охорони здоров'я України, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 18 грудня 2000 р. № 204-о.

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

2.1.14. Сприяти створенню в трудовому колективі здорового морального та психологічного мікроклімату.

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

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

2.1.17. Встановити для працівників Підприємства п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями **суббота, неділя.** Для деяких категорій працівників наказом Роботодавця чи графіками роботи (змінності) може встановлюватися шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем.

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

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

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

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

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

2.1.21. Установити такі норми робочого часу для працівників Підприємства :

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

- 33 год. на тиждень - для лікарів, зайнятих виключно амбулаторним прийомом хворих;

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

- іншої тривалості - у випадках, встановлених чинним законодавством.

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

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

2.1.27. Забезпечити працівників службовими приміщеннями в структурних підрозділах, обладнаних для відпочинку, переодягання, змивання особистих речей та прийому їжі.

2.1.28. Облаштувати місця для прийому працівниками їжі в робочі години на тих роботах, де за умовами її виконання неможливо встановити перерви відпочинку та харчування (**Додаток №1**).

2.1.29. Залучати працівників до роботи в надурочний час, якщо це можливо, лише з дозволу Профкому 120 годин на рік, з оплатою в подвійному розмірі годинної ставки.

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

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

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

З метою оптимального регулювання та обліку робочого часу при змінному режимі роботи, при якому неможливе дотримання норм тривалості щоденної або щотижневої тривалості робочого часу, встановити для даної категорії працівників за погодженням з Профкомом підсистему обліку робочого часу за 1 місяць (або інший, триваліший період: півріччя, рік).

2.1.33. Затверджувати за погодженням Профкому Графік щорічних відпусток, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи Підприємства і створення сприятливих умов для відпочинку працівників пізніше « 01 » 08 . Конкретний період надання щорічних відпусток в межах, установлених графіком, узгоджувати з працівниками.

2.1.34. Надавати працівникам щорічну основну відпустку мінімальної тривалості не менш як 24 календарних днів, особам з інвалідністю І групи - 30 календарних днів, особам з інвалідністю ІІ групи - 27 календарних днів, особам віком до 18 років - 31 календарний

відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору, а у випадках, передбачених законодавством – пропорційно відпрацьованому часу.

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

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

2.1.37. Встановити щорічні додаткові відпустки:

- за особливий характер праці окремим категоріям працівників за Списком виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я (**Додаток № 2**);

- за ненормований робочий день - до 7 календарних днів (**Додаток № 3**) для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку. У період дії Колективного договору питання встановлення ненормованого робочого часу з наданням додаткової відпустки за особливі умови праці для окремих працівників може визначатися також наказом Роботодавця погодженим з Профкомом.

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

2.1.38. Надавати працівникам додаткову оплачувану соціальну відпустку тривалістю 17 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів, передбачених статтею 73 КЗпП України) за наявності документів (копії свідоцтва про народження дитини, або, відповідно, копії документів, що підтверджують встановлення опіки або опікування над дитиною) або відповідні обставини:

- жінці, що має двох і більше дітей з інвалідністю;
- жінці, що має двох і більше усиновлених дітей;
- жінці, що має одну дитину усиновлену, а другу - дитину з інвалідністю;
- матері, що має двох дітей у віці до 15 років і третю, усиновлену дитину, або дитину з інвалідністю, або дитину, що знаходиться під опікою, або дитину, відносно якої вона є опікуном;

- жінці, що має одну дитину з інвалідністю (чи усиновлену другу - дитину, що знаходиться під опікою, або дитину, відносно якої опікуном;

- батьку, що виховує двох дітей без матері (у т.ч. у разі перебування матері у лікувальному закладі (безперервно 4 місяці і більше);

- батьку, що виховує дитину без матері або у разі тривалого перебування матері дітей в лікувальному закладі і який опікає іншу дитину;

- жінці або чоловікові, що опікає двох дітей;

- одному з прийомних батьків двох дітей;

- матері двох осіб з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.

Дитиною вважається особа віком до 18 років (повноліття), якщо за законом вона не набуває прав повнолітньої раніше (для цілей даного пункту).

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

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

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

2.1.39. Надавати одноразову оплачувану відпустку у зв'язі з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 КЗпП України) працівникам, які усиновили дитину у віці до трьох років з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, за умови подання заяви про надання такої відпустки не пізніше трьох місяців з дня набирання законної сили рішенням про усиновлення усиновителями є подружжя - зазначена відпустка надається одному з них за їх розсуд).

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

2.1.41. Надавати працівникам Підприємства на підставі їх письмової заяви в обов'язковому порядку відпустку без збереження заробітної плати (крім відпусток, передбачених :

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

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

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

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

2.1.45. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань - радника керівника Підприємства на одного з працівників на громадських засадах. Забезпечити комплектування кадрами і просування працівників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої існує дисбаланс (ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).

2.2. Профком зобов'язується:

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

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

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

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

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

2.2.6. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів та участі у їх розв'язанні.

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

2.3. Сторони домовилися:

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

2.3.2. Разом вирішувати питання щодо:

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

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

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

РОЗДІЛ 3 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

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

3.1.2. Здійснювати аналіз потреби та використання трудових ресурсів Підприємства.

3.1.3. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочого часу.

місць та структурних підрозділів Підприємства (відділень, служб, тощо).

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

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

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

Масовим вивільненням є одноразове або протягом:

1) одного місяця:

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

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

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

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

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

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

3.2. Профком зобов'язується:

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

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

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

3.2.5. Контролювати додержання Роботодавцем процедури звільнення працівників, які мають переважне право на залишення на роботі (КЗпП України).

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

3.3. Сторони домовились:

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

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

3.3.3. Проводити консультації з Профкомом про заходи щодо звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або по мінімуму несприятливих наслідків звільнень.

РОЗДІЛ 4

ОПЛАТА ПРАЦІ

(ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ)

4.1. Роботодавець зобов'язується:

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

4.1.2. Встановлювати працівникам Підприємства розміри посадових окладів (з мінімальної заробітної плати, встановленої КМУ на відповідний бюджетний рік, їх підвищення, доплат, надбавок, матеріальної допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціальних побутових питань на рівні не нижчому, ніж визначені законодавчими актами (при наявності фонду оплати праці) (Додатку №4).

- визначені посадові оклади (тарифні ставки) є гарантією мінімального рівня оплати праці для конкретних професійно-кваліфікаційних груп працівників, які перебувають у трудових відносинах з Підприємством.

здоров'я, при додержанні встановленої законодавством про працю тривалості робочого часу та виконання працівником посадових обов'язків.

- розміри посадових окладів (тарифних ставок) визначаються за тарифними розрядами Єдиної тарифної сітки, які встановлюються професіоналам, фахівцям, залежно від наявної кваліфікаційної категорії, робітникам – кваліфікаційного розряду у межах діапазону, визначеного для цих посад (професій) Довідником кваліфікаційних характеристик професій працівників.

Заробітна плата працівника граничними розмірами не обмежується.

- мінімальний посадовий оклад (ставка) працівника основної професії лікар без категорії (10 розряд ЄТС бюджетних установ);

4.1.3. Генеральному директору посадовий оклад визначається на умовах укладеного з ним контракту (розмір посадового окладу розраховується згідно Постанови №859 Кабінету міністрів України) на підставі рішення ради відповідно до Положення про оплату праці керівників підприємств, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, та затверджується головою.

Для визначення посадового окладу генерального директора застосовується розмір посадового окладу лікаря медичного закладу без категорії.

Заступникам генерального директора з економічних питань, заступнику генерального директора з господарської діяльності, розмір посадового окладу встановлюється 50% від посадового окладу генерального директора.

4.1.4. Медичному директору посадовий оклад встановлюється від посадового окладу керівника структурного підрозділу лікарів відповідної кваліфікації з урахуванням підвищення за кваліфікаційну категорію та підвищення за оперативне втручання

4.1.5. Заступникам медичного директора (з експертизи тимчасової непрацездатності, заступнику медичного директора з медичного обслуговування населення, з поліклінічної роботи, посадовий оклад встановлюється на 5% нижче посадового окладу медичного директора без урахування підвищень.

4.1.6. Заступнику медичного директору з медсестринства посадовий оклад встановлюється на 15% нижче посадового окладу медичного директора без урахування підвищень за кваліфікаційну категорію та інших підвищень.

4.1.7. Головному бухгалтеру посадовий оклад встановлюється на 10% нижче посадового окладу медичного директора без урахування підвищень за кваліфікаційну категорію та інших підвищень.

4.1.8. Заступнику головного бухгалтера посадовий оклад встановлюється на 15% нижче посадового окладу головного бухгалтера без урахування підвищень за кваліфікаційну категорію та інших підвищень.

4.1.9. Фахівцю з публічних (державних) закупівель посадовий оклад

встановлюється згідно укладеного контракту.

4.1.10. Керівникам структурних підрозділів (завідуючим відділами, лікарям посадові оклади встановлюються, виходячи з тарифних розрядів відповідних спеціальностей та кваліфікаційних категорій у залежності від обсягу роботи (за завідування):

а) на 10% при кількості посад лікарів в підрозділі згідно з розписом до 3 одиниць;

б) на 20% при кількості посад лікарів в підрозділі згідно з розписом від 3 до 6 одиниць без урахування посад лікарів інтернів;

в) на 25% при кількості посад лікарів в підрозділі згідно з розписом понад 6 одиниць без урахування посад лікарів інтернів.

4.1.11. Професіоналам з повною вищою немедичною освітою (психологи та інші) посади яких введені замість посад лікарів, посади встановлюються за тарифними розрядами, передбаченими для лікарів спеціальностей відповідних кваліфікаційних категорій.

4.1.12. Старшим : сестрам медичним , акушеркам, з базовою та вищою медичною освітою посадові оклади визначаються , виходячи з розрядів посад фахівців відповідної кваліфікації, з урахуванням підвищення на 10%.

4.1.13. Підвищення посадових окладів:

- медичному директору та його заступникам на лікарських посадах підвищується оплата праці за наявності кваліфікаційної категорії спеціальністю «організація і управління охороною здоров'я», за наявності кваліфікаційної категорії

- вищу – на 44,9 % тарифної ставки працівника 1 тарифного розряду;

- першу – на 31,9% тарифної ставки 1 тарифного розряду;

- другу – 24,1% тарифної ставки 1 тарифного розряду;

- заступнику медичного директора з медсестринства

та головним медичним сестрам, які мають:

- вищу – на 28,3 % тарифної ставки працівника 1 тарифного розряду;

- першу – на 18,4% тарифної ставки 1 тарифного розряду;

- другу – 8,7% тарифної ставки 1 тарифного розряду;

- медичним працівникам посадовий оклад устанавлюється з урахуванням кваліфікаційної категорії за умови їх роботи за тією спеціальністю, присвоєно кваліфікаційну категорію виплата проводиться протягом п'яти років з дня затвердження наказом рішення атестаційної комісії про її присвоєння (підтвердження) по закінченню строку дії кваліфікаційної категорії виплату заробітної плати проводиться без урахування кваліфікаційної категорії.

- за диплом з відзнакою - лікарям протягом п'яти років посадові оклади, що визначений за тарифним розрядом, підвищується на 5 %;

- посадові оклади лікарів – хірургів усіх найменувань, лікарям

анестезіологів та лікарів – ендоскопістів підвищуються за здійснення оперативних втручань у залежності від обсягу, складності й характеру їх праці при роботі: в амбулаторно – поліклінічному відділенні до 15% посадового окладу; денному стаціонарі хірургічного профілю до 25%, стаціонарі до 40%;

- за керування санітарним транспортом водіям – підвищуються посадові оклади на 20 % з чистого посадового окладу;

- у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці тарифні ставки підвищуються на 25 та 15 відсотків.

- працівникам, які працюють з вірусом імунодефіциту людини та з хворими на туберкульоз підвищуються посадові оклади на 60%;

- машиністам з прання та ремонту спецодягу тарифні ставки підвищуються на 20%;

- медичному директору та його заступникам, крім заступника з поліклінічної роботи, головному бухгалтеру та його заступнику посадові оклади підвищуються на 15% за наявності поліклініки.

- працівнику у разі виклику до хворого, час витрачений на виклик, оплачується за фактично відпрацьовані години з розрахунку посадового окладу працівника встановленого за штатним розписом, із збереженням діючого порядку оплати праці у нічний час

- 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 (ст. 106 КЗпП України).

4.1.14. Встановлювати наступні доплати:

- суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово за відсутнього працівника та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50 % включно (**Додаток №5**)

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

- Працівникам, за роботу в нічний час проводиться доплата в розмірі 50% годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час (**Додаток №7**);

- для водіїв легкових та санітарних автомобілів, автомобілів невідкладної медичної допомоги, яким установлений ненормований робочий день - 25 відсотків посадового окладу за відпрацьований час (**Додаток №8**)

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

- працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць встановлюється доплата до посадового окладу;

- інфекційне відділення доплата 15%;

- патологоанатомічне відділення доплати 30%;

б) від 5 до 7 років – 20%

в) понад 7 років – 30% посадового окладу

- за почесне звання «заслужений» - 20 відсотків посадового окладу, «народний» - 40 відсотків посадового окладу

- за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї – 10 %, двох і більше мов - 25 % посадового окладу

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

- за професійну майстерність робітникам III-VI розрядів - у % до посадового окладу: III розряду - 12 %, IV розряд - 16 %, V розряду - 20 %, VI розряду – 24%);

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

4.1.16. При встановленні доплат та надбавок, визначенні першочерговості їх встановлення враховувати рекомендації (пропозиції) Профкому.

Максимальні розміри доплат та надбавок, які передбачають можливість встановлення різних розмірів відсоткового співвідношення до посадового окладу (заробітної плати), надаються з врахуванням рекомендацій (пропозицій) Профкому.

4.1.17. Заробітну плату виплачувати:

- аванс до 15 числа кожного місяця;

- за другу частину місяця до 30 числа кожного місяця.

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

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

4.1.19. Як що заробітна плата працівника Підприємства при нарахуванні менш ніж мінімальна, то вона доводиться до мінімальної заробітної плати згідно законодавства.

У випадку підвищення посадових окладів застосовувати коригуючі коефіцієнти для розрахунку заробітної плати за період щорічних відпусток.

4.1.20. При переведенні працівника на іншу нижчеоплачувану роботу, проводити оплату праці згідно трудового законодавства.

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

4.1.22. Оплачувати роботу у надурочний час за фактично відпрацьовані години, у розмірі виходячи з норми робочого часу та встановленого посадового окладу. При цьому компенсацію за надурочну роботу шляхом відгулу не допускати.

4.1.23. Забезпечити проведення індексації заробітної плати працівників Закладу згідно Порядку проведення індексації грошових доходів працівників, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2001 № 1078, а також інших актів законодавства.

4.1.24. При підвищенні мінімальної заробітної плати законами та актами, заробітна плата підвищується у співвідношенні з тарифікаційними коефіцієнтами.

4.1.25. Зберігати середній заробіток за основним місцем роботи медичним працівникам, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом (стаття 122, 207 КЗпП України, постанови КМУ України від 28 червня 1997 р. № 695 «Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва» та від 11 травня 2011 р. № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»).

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

4.1.27. У разі виклику працівника під час чергування (на підприємстві) витрачений на виклик, оплачувати за фактично відпрацьовані години розрахунку посадового окладу працівника, встановленого за штатним розписом, із збереженням діючого порядку оплати праці працівників за часом здоров'я у нічний час.

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

4.1.29. Затверджувати в штатному розписі найменування посад працівників у відповідності з чинною редакцією Класифікатора професій, змінювати, вносити, за необхідності, відповідні зміни до Колективного договору та додатків до нього.

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

4.1.30. Застосовувати до працівників передбачені цим Колективним договором заходи матеріального та морального стимулювання за якісним своєчасним виконанням виробничих завдань та норм праці, «Положення про преміювання» (Додаток 11).

4.2. Профком зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням у Підприємстві законодавства про оплату праці, у т.ч. за своєчасністю виплати заробітної плати працівникам згідно з нормативних актів Роботодавця і затвердженого табеля обліку робочого часу.

підвищень посадових окладів, доплат та надбавок, у т.ч. працівникам, зайнятим на важких роботах, роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці.

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

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

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

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

4.3. Сторони домовилися:

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

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

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

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

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

РОЗДІЛ 5 ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

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

5.1.2. Інформувати під розписку працівників під час укладання трудового договору про умови праці у Заводі та про наявність на їх робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі

наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного закону Колективного договору.

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

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

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

5.1.6. Укласти договори страхування на лікарів, молодших спеціалістів медичною освітою, молодшого медичного персоналу на випадок їх загибелі під час виконання ними професійних обов'язків відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 1998 р. №1642.

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

- впровадження у Заводі системи управління охороною праці;
- створення у Заводі служби з охорони праці, затвердження про неї, прав та обов'язків працівників служби;
- належного утримання будівель і споруд, здійснення контролю за станом обладнання та устаткування щодо їх безпечного використання;
- усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань та здійснення профілактичних заходів, визначених колективними підсумками розслідування таких випадків;
- контролю за дотриманням працівниками технологічних процедур поводження з машинами, механізмами та устаткуванням, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт згідно з вимогами законодавства з охорони праці;
- розроблення та затвердження положень, інструкцій, інших нормативних актів, встановлення правил виконання робіт і робітничих працівників у приміщеннях зі шкідливими факторами, на робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.
- вжиття термінових заходів для надання допомоги потерпілим, (за необхідності) професійних аварійних (рятувальних) служб і формування в разі виникнення в Заводі аварій та нещасних випадків. (ст. 13 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.8. Забезпечити своєчасну розробку і виконання Комплексної програми щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони