

Зареєстровано Виконком  
Павлоградської міської ради

**Колективний Договір**

**Між директором та профспілковими комітетами  
трудового колективу**

**КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО  
ПІДПРИЄМСТВА «ПАВЛОГРАДСЬКА ЛІКАРНЯ  
ІНТЕНСИВНОГО ЛІКУВАННЯ»  
ПАВЛОГРАДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

Реєстраційний номер 27/20 від 16 липня 2020 р.  
Примітка або рекомендації реєструючого органу

Заступник міського голови з питань діяльності  
виконавчих органів ради

М.П.

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**  
**між КОМУНАЛЬНИМ НЕКОМЕРЦІЙНИМ ПІДПРИЄМСТВОМ**  
**«ПАВЛОГРАДСЬКА ЛІКАРНЯ ІНТЕНСИВНОГО ЛІКУВАННЯ»**  
**ПАВЛОГРАДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  
**та**  
**профспілковими комітетами первинної профспілкової КЗ «Павлоградська**  
**міська лікарня №4» та ВІЛЬНОЇ ПРОФСПІЛКИ МЕДИЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**  
**УКРАЇНИ**

Схвалено конференцією  
трудового колективу  
06 липня 2020 р.  
Протокол № 1

м. Павлоград  
2020 рік

## ЗМІСТ

1. Загальні положення	3-6
2. Трудові відносини	6-12
3. Забезпечення зайнятості	12-14
4. Оплата праці (формування, регулювання та захист)	14-27
5. Охорона праці	27-31
6. Соціально-трудові пільги, гарантії та компенсації	31-32
7. Гарантії діяльності профспілок трудового колективу	32-33
8. Гарантії працівникам – членам профспілки працівників охорони здоров'я України	33-36
9. Контроль за виконанням колективного договору	36-37
10. Порядок укладання, внесення змін та доповнень до колективного договору	37
11. Прикінцеві положення	37-38
12. Додатки	39-81

Цей Колективний договір укладено відповідно до положень:

- Конституції України;
- Кодексу законів про працю України;
- Законів України:
- «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 № 3356-ХІІ;
- «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.1999 року № 1045-ХІУ;
- «Про соціальний діалог в Україні» від 23.12.2010 № 2862-VI;
- «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР;
- «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-ХІІ;
- «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР;
- «Основи законодавства України про охорону здоров'я» від 19.11.1992 року №2801-ХІІ;
- інших нормативно-правових актів України.

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

Договір визначає зобов'язання сторін, спрямовані на:

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

## РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено між комунальним некомерційним підприємством «Павлоградська лікарня інтенсивного лікування» Павлоградської міської ради (далі – **Підприємство**) в особі директора Жицької Ірини Володимирівни, яка діє на підставі Статуту Підприємства (далі – Роботодавець) з однієї сторони та спільного представницького органу що діє в комунальному некомерційному підприємстві «Павлоградська лікарня інтенсивного лікування» Павлоградської міської ради профспілковим комітетом первинної профспілкової КЗ «Павлоградська міська лікарня №4», в особі голови Назарової Марини Валентинівни, яка діє на підставі Статуту Профспілки, ВІЛЬНОЇ ПРОФСПІЛКИ МЕДИЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ УКРАЇНИ в особі Браславця Віктора Михайловича, яка діє на підставі Статуту - з другого боку, (далі Профкоми) який діє на підставі повноважень трудового колективу та на правах участі працівників (основним працівником є лікар спеціаліст) в управлінні підприємством, на підставі Конституції України, Кодексу законів про працю, Закону України « Про колективні договори і угоди», Законів України «Про підприємництво», «Про відпустки», «Про охорону праці» «Про оплату праці» законодавства України про охорону здоров'я 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) такої суперечності, відповідні умови автоматично визнаються недійсними.

1.1.3. Невід'ємною частиною даного Колективного договору є **Додатки до нього від № 1-24.**

## 1.2. Сфера дії Колективного договору:

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

1.2.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають в трудових відносинах із Підприємством.

1.2.3. Керівник підприємства визнає Профкоми трудового колективу єдиним повноважним представником всіх працівників підприємства в колективних переговорах.

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

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

## 1.3. Дія Колективного договору:

1.3.1. Колективний договір набуває чинності з моменту підписання уповноваженими представниками сторін **терміном на 1 рік і діє до 06.07.2021 р., включно.**

1.3.2. У разі не переукладання Колективного договору у строк визначений п.

1.3.1. Цей Колективний договір продовжує діяти до укладання нового.

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

1.3.4. Жодна зі сторін, що уклали цей Колективний договір, не може протягом усього терміну його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що

змінюють норми, положення, зобов'язання за цим Колективним договором або припиняють їх виконання.

1.3.5. У десятиденний строк перед підписанням 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 трудового колективу (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 внесені в 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.

1.3.11. Трудовий колектив складається з осіб що вийшли з профспілки та осіб що не перебували в профспілці. Підставою для членства в трудовому колективі є, наказ про прийняття на роботу та ознайомлення з умовами договору.

1.3.12. Сторони домовилися:

- взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору;
- брати участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг;
- сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів, брати участь у їх розв'язанні шляхом переговорів, а за відсутності результатів – у встановленому законом порядку.
- брати участь у проведенні спільних консультацій з Роботодавцем з метою вжиття заходів щодо запобігання порушень трудового законодавства.

## **РОЗДІЛ 2. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ**

### **2.1. Роботодавець зобов'язується:**

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність підприємства за рахунок бюджетних коштів, коштів НСЗУ 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, 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 Профкомами трудового колективу робочих інструкцій (функціональних обов'язків) для всіх працівників підприємства, положень про структурні підрозділи (служби) та своєчасне ознайомлення з ними працівників.

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

2.1.5. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої колективним договором, та посадовою інструкцією.

2.1.6. Здійснювати звільнення працівників – членів трудового колективу за ініціативою Роботодавця виключно за наявності попередньої згоди Профкомів трудового колективу в порядку і випадках визначених чинним законодавством.

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

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

2.1.9. Сприяти періодичному (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації лікарів, молодших спеціалістів з медичною освітою.

2.1.10. Включати представників Профкомів трудового колективу до складу атестаційної комісії Підприємства.

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

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

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

2.1.14. Приймати у випадках, які установлюють законодавство чи умови Колективного договору, локальні акти з питань регулювання трудових та соціально - економічних відносин лише після попереднього погодження з Профкомом.

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 Профкомами трудового колективу 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 та неділя.

2.1.18. Залучати окремих працівників до роботи у вихідні дні, встановлені законодавством, лише у виняткових випадках за погодженням з Профкомами трудового колективу (крім працівників, які працюють за затвердженими у встановленому порядку графіками роботи (змінності). Компенсувати працівникам роботу у вихідні та святкові 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 Профкомами працівників.

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

У разі залучення працівників до чергування, зокрема у вихідні та святкові 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.

В окремих випадках, зумовлених виробничою необхідністю або інтересами працівника, за погодженням з Профкомом, дозволити молодшому медичному персоналу та технічним службовцям, **що виконують роботи в нешкідливих умовах** праці (крім водіїв автотранспортних засобів) подовжити робочу зміну до 24 годин, виключно за наявності письмової заяви працівника та у разі відсутності у нього відповідних протипоказань за станом здоров'я.

2.1.21. Установити такі норми робочого часу для працівників Підприємства:

– 38,5 години на тиждень для керівників структурних підрозділів (відділень, відділів, лабораторій, кабінетів тощо) з числа лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою освітою, керівників закладів охорони здоров'я з числа фахівців з базовою та неповною вищою освітою, лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (середнього медичного персоналу), медичних

реєстраторів, дезінфекторів закладів охорони здоров'я (структурних підрозділів) за винятком тих, хто працює у шкідливих умовах праці:

- амбулаторно-поліклінічних закладів (за винятком лікарів, зайнятих виключно амбулаторним прийомом хворих).

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

- 40 годин на тиждень:

- для керівників закладів та установ охорони здоров'я, їх заступників, головних бухгалтерів та їх заступників, керівників відділів, служб та інших підрозділів (за винятком лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою - керівників структурних підрозділів та закладів охорони здоров'я, у тому числі амбулаторно-поліклінічних), головних фахівців (головних медичних сестер, головних фельдшерів, головних інженерів, головних енергетиків, головних технологів тощо), фахівців, технічних службовців та робітників (за винятком тих, хто працює у шкідливих умовах праці);

- для молодших медичних сестер, молодших медичних сестер з догляду за хворими, сестер-господиць (за винятком тих, хто працює із шкідливими умовами праці), (**пункт 1.3. наказу МОЗ України № 319 від 25.05.2006**);

- іншої тривалості робочого часу у випадках, встановлених чинним законодавством (**Додаток 1**).

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

2.1.23. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише з дозволу Профкомів трудового колективу. Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік з оплатою в подвійному розмірі годинної ставки (ст. 65, 106 КЗпП України).

Власник або уповноважений ним орган повинен вести облік надурочних робіт кожного працівника.

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

2.1.25. Затверджувати за погодженням Профкомами трудового колективу Графік надання щорічних відпусток, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи Підприємства і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше «20» листопада щороку. Конкретний період надання щорічних відпусток в межах, установлених графіком, узгоджувати з працівниками.

2.1.26. Надавати працівникам щорічну основну відпустку мінімальною тривалістю не менш як 24 календарних дні, особам з інвалідністю I-II груп – тривалістю 30 календарних днів, особам з інвалідністю III групи – 26 календарних днів, особам віком до 18 років – 31 календарний день за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору, а у випадках, передбачених законодавством – пропорційно відпрацьованому часу (ст. 6 Закону України «Про відпустки»), лікарям-інтернам, які навчаються за державним замовленням – 31 календарний день.



2.1.27. 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.

2.1.28. Замінювати за бажанням працівника та можливості підприємства частину щорічної відпустки грошовою компенсацією, за умови що тривалість наданої працівникові щорічної основної відпустки склала не менше 24 календарних днів.

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

2.1.30. Встановити щорічні додаткові відпустки:

– за особливий характер праці окремим категоріям працівників за переліком, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих умовах підвищеного ризику для здоров'я (**Додаток 2**);

– за ненормований робочий день – до 7 календарних днів для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку (**Додаток 3**);

– особі, постраждалій в наслідок Чорнобильської катастрофи (1 та 2 категорії) – тривалістю 16 календарних днів (ст. 21 Закону України «Про статус і соціальний статус громадян, які постраждали в наслідок Чорнобильської катастрофи»).

2.1.31. Встановити додаткову відпустку окремим категоріям ветеранів війни (учасники бойових дій, інвалідам війни) (ст. 16-2 Закону України «Про відпустки»).

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

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів. (ст. 19 Закону України «Про відпустки»).

З метою надання додаткової відпустки працівникам, які мають дітей розповсюдити право на дану відпустку на жінку, яка не перебуває у шлюбі і у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено у встановленому порядку за вказівкою матері, вдову,

жінку, яка виховує дитину без батька (в тому числі і розлучену жінку, яка виховує дитину без батька).

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

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

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

2.1.34. 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»).

2.1.35. Надавати працівникам Підприємства на підставі їх письмової заяви відпустку без збереження заробітної плати, згідно чинного законодавства.

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

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

2.1.38. Створити умови для забезпечення участі працівників в управлінні підприємством.

2.1.39. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань - радника керівника підприємства установи та організації, їх структурних підрозділів 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 в них існує дисбаланс.

Забезпечити усунення нерівності за її наявності в оплаті праці жінок і чоловіків як у різних галузях господарства, так і в одній галузі на базі загального соціального нормативу оплати праці в бюджетній та інших сферах, а також на основі професійної підготовки (перепідготовки) кадрів.(ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).

## **2.2. Профкоми трудового колективу 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 трудового колективу з питань трудових прав та обов'язків, соціального захисту працівників відповідно до нормативних актів щодо організації праці.

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

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

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

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

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

## **2.3. Сторони домовилися:**

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

2.3.2. Разом вирішувати питання щодо:

- запровадження, перегляду та змін норм праці;
- оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, схем посадових окладів;
- умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;
- робочого часу і часу відпочинку, соціального розвитку 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'язання у порядку передбаченому чинним законодавством.

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

2.3.5. Кожний працівник зобов'язаний добросовісно і якісно виконувати свої обов'язки, своєчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації,

дотримуватися трудової та технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитись до майна власника, на запит адміністрації підприємства надавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

### **РОЗДІЛ 3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ**

#### **3.1. Роботодавець зобов'язується:**

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

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

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

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

3.1.5. 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.

3.1.6. Своєчасно інформувати відповідний центр зайнятості про заплановане масове вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці у випадках, передбачених законодавством (ст. 50 Закону України «Про зайнятість населення»).

3.1.7. Розглядати обґрунтовані пропозиції Профкомів трудового колективу про перенесення термінів, тимчасове призупинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

#### **3.2. Профком трудового колективу зобов'язується:**

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

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

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

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

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

### **3.3. Сторони домовились:**

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

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

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

## **РОЗДІЛ 4. ОПЛАТА ПРАЦІ (ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ)**

*Не оприлюднюється в засобах масової інформації, на підставі КНП «Павлоградська конференція трудового колективу лікарня інтенсивного лікування» ПМР.*

## **РОЗДІЛ 5. ОХОРОНА ПРАЦІ**

### **5.1. Роботодавець зобов'язується:**

5.1.1. Створити на кожному робочому місці належні, здорові та безпечні умови

праці; забезпечити належні санітарно-побутові умови відповідно до вимог КЗпП, Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-ХІІ (далі - Закон про охорону праці), санітарних норм та правил.

Фінансування охорони праці здійснюється роботодавцем.

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

5.1.3. Своєчасно (під підпис) проводити з працівниками інструктажі з охорони праці – вступний, первинний, повторний і позаплановий, а також інструктаж з протипожежної безпеки.

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

5.1.5. При укладенні трудового договору проінформувати працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

5.1.6. Для виконання правових організаційно-технічних та соціально-економічних заходів, спрямованих на запобігання нещасних випадків, професійних захворювань, створити комісію з питань охорони праці у складі представників адміністрації та за участю трудового колективу (представник профспілкового комітету або інший уповноважений).

5.1.7. Проводити періодично, згідно з нормативними актами, експертизу технічного стану обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель на предмет безпечного їх використання.

5.1.8. Здійснювати систематичний контроль за виконанням «Типового положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 4 квітня 1994р.

5.1.9. Забезпечити дотримання вимог Закону про охорону праці, інших нормативних актів, зокрема щодо:

- належного утримання будівель і споруд, здійснення контролю технічного стану обладнання та устаткування щодо їх безпечного використання;
- усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань та здійснення профілактичних заходів, які визначили комісії за підсумками розслідування таких випадків;
- контролю за тим, як працівники дотримують технологічних процесів, правил поведінки з машинами, механізмами та устаткуванням, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог законодавства з охорони праці;
- розроблення та затвердження положень, інструкцій, інших локальних нормативних актів, установлення правил виконання робіт і поведінки працівників у приміщеннях зі шкідливими чинниками, на робочих місцях, відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;
- ужиття термінових заходів для надання допомоги потерпілим, залучення

(за необхідності) професійних аварійних (рятувальних) служб і формувань у разі виникнення в Закладі аварій та нещасних випадків (ст. 13 Закону про охорону праці).

5.1.10. Забезпечити своєчасну розробку й виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам (ст. 20 Закону про охорону праці) **(Додаток № 21)**.

5.1.11. Організувати один раз в три роки навчання з питань охорони праці уповноважених представників підрозділів відповідно до програми, розробленої інженером з охорони праці та членами профспілкового комітету і затвердженої директором та головою профспілкового комітету.

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

5.1.13. За необхідності, надавати на вимогу Профкому інформацію про:

- стан охорони праці;
- причини аварій, нещасних випадків і професійних захворювань;
- заходи, яких ужили для усунення аварій, нещасних випадків і професійних захворювань та для забезпечення на Підприємстві умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

5.1.14. Створити атестаційну комісію для організації та проведення атестації робочих місць за умовами праці та включити до її складу представників Профкому.

5.1.15. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці, в строки до 5 місяців, не рідше ніж раз на п'ять років. За результатами атестації вжити заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій.

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

5.1.17. Організувати, за рахунок коштів підприємства, проведення попереднього (під час прийняття на роботу) та періодичних медичних оглядів працівників. На прохання працівника організувати для нього позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці.

5.1.18. Відсторонювати від роботи працівників, які ухиляються від проходження обов'язкових медичних оглядів.

5.1.19. Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, переводити, за їх згодою, тимчасово або без обмеження строку на іншу роботу у відповідності з медичним висновком. Оплату праці у таких випадках проводити згідно з чинним законодавством.

5.1.20. Встановити, що всі працюючі на підприємстві зобов'язані особисто брати участь в усуненні будь-якої виробничої ситуації, що загрожує їх життю, здоров'ю або людям, які їх оточують, повідомити про небезпеку керівника структурного підрозділу або іншу посадову особу.

- 5.1.22. Забезпечити працюючих необхідною документацією з охорони праці.
- 5.1.23. Розслідувати кожний нещасний випадок на виробництві та вести облік нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань і аварій, оформляти всі необхідні документи та передавати їх до Фонду соціального страхування від нещасних випадків.
- 5.1.24. Не здійснювати стосовно потерпілого на виробництві будь-які дії, що можуть призвести до прийняття рішення, яке може завдати потерпілому шкоди.
- 5.1.25. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність через нещасний випадок на виробництві, місце роботи та забезпечити виплату за листом непрацездатності, за весь період непрацездатності або до встановлення інвалідності.
- 5.1.26. У разі неможливості виконання постраждалою особою попередньої роботи, забезпечити у відповідності з медичними рекомендаціями його перепідготовку та працевлаштування.
- 5.1.27. Не допускати дискримінації працівників з ВІЛ-статусом.

## **5.2. Профсоюзи трудового колективу зобов'язується:**

- 5.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов.
- 5.2.2. Контролювати надання пільг і компенсацій за роботу в шкідливих і небезпечних умовах та відшкодування шкоди, заподіяної здоров'ю працівника.
- 5.2.3. Інформувати працівників про їхні права й гарантії у сфері охорони праці.
- 5.2.4. Брати участь у:
- розробці програм, положень, локальних нормативних актів із питань охорони праці в Закладі;
  - проведенні атестації робочих місць, за результатами якої вносити пропозиції щодо поліпшення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій;
  - розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, а також готувати власні висновки та пропозиції, представляти інтереси потерпілого (за необхідності) в судовому порядку, в інших органах і установах з окресленого питання.

## **5.3. Інженер з охорони праці з профспілковим комітетом бов'язуються:**

- 5.3.1. Брати участь у роботі комісії з перевірки знань посадових осіб працівників з питань охорони праці, атестації робочих місць за умовами праці.
- 5.3.2. Розробляти комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів і підвищення існуючого рівня безпеки та охорони праці.
- 5.3.3. Роз'яснювати працівникам їх права та обов'язки, зобов'язувати дотримуватись вимог нормативно-правових актів з охорони праці, з цією метою проводити спільні збори, лекції, бесіди, агітаційну роботу.
- 5.3.4. Проводити розслідування нещасних випадків не виробничого характеру (форма акта НТ) протягом 10 днів після їх виявлення.
- 5.3.5. Зберігати матеріали та акти Н-1, НТ протягом 45 років. Один примірник акта за формою Н-1 та НТ надавати постраждалому або його представнику та профспілковому комітету.

## **5.4. Працівники зобов'язані:**

- 5.4.1. Вивчати й виконувати вимоги:



- нормативно-правових та нормативних актів з охорони праці, доведених до них у встановленому порядку;
  - правил експлуатації медичної апаратури, устаткування, машин та інших засобів, що використовують у роботі.
- 5.4.2. Використовувати в роботі засоби індивідуального й колективного захисту.
- 5.4.3. Проходити в установленому законодавством порядку попередній та періодичні медичні огляди.
- 5.4.4. Дбати про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку та здоров'я оточення під час перебування на території Закладу.
- 5.4.5. Своєчасно інформувати відповідних посадових осіб про виникнення небезпечних і аварійних ситуацій на робочому місці, ділянці, в структурному підрозділі. Особисто вживати заходів щодо запобігання таким випадкам та їх усунення.
- 5.4.6. Відмовитися від виконання дорученої роботи, якщо виникла виробнича ситуація, небезпечна для їхнього життя чи здоров'я, для оточення, виробничого середовища чи довкілля.

## **РОЗДІЛ 6. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ**

### **6.1. Роботодавець зобов'язується:**

- 6.1.1. Надавати медичним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі не менше посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки.
- 6.1.2. Організувати лікувально-профілактичну допомогу для працівників Підприємства, зокрема, шляхом позачергового медичного обслуговування працівників.
- 6.1.3. Завчасно, але не пізніше ніж за 1 календарний місяць до дня досягнення працівником встановленого законодавством пенсійного віку, письмово повідомити його про виникнення у нього права на пенсію, зокрема, на пільгових умовах.
- 6.1.4. Сприяти у наданні (одержанні) працівниками документів, необхідних для призначення пенсії.
- 6.1.5. У 10-денний термін з дня одержання від працівника письмової заяви оформити всі необхідні документи і направити їх до органу, що призначає пенсію, за місцезнаходженням підприємства або видати документи працівнику для самостійного звернення до відповідного органу за місцем проживання (реєстрації).

### **6.2. Профсорюзи трудового колективу зобов'язується:**

- 6.2.1. Контролювати питання оформлення на підприємстві документів для призначення пенсій працівникам, зокрема, щодо:
- визначення працівника закладу, до посадових обов'язків якого належить оформлення документів для призначення пенсій працівникам;

- перевірки правильності записів у трудових книжках осіб, які найближчим часом виходитимуть на пенсію та вжиття заходів для витребування необхідних додаткових документів;
- налагодження на підприємстві належного обліку і зберігання документів, які підтверджують періоди роботи працівників та отримувану ними заробітну плату;
- забезпечення належного обліку і зберігання документів, які підтверджують право працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, на пільгове пенсійне забезпечення.

### **6.3. Сторони домовилися:**

6.3.1. Сприяти користуванню членами трудового колективу можливостями щодо медичного обслуговування.

6.3.2. Розглянути питання щодо участі в недержавному пенсійному забезпеченні (ст. 20 Закону України «Про недержавне пенсійне забезпечення» від 09.07.2003 № 1057- IV).

6.3.3. Сприяти та надавати перевагу в призначенні головою комісії із соціального страхування одного з членів Профкому.

## **РОЗДІЛ 7. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

### **7.1. Роботодавець зобов'язується:**

7.1.1. Безоплатно надавати Профкомам трудового колективу приміщення з необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням.

7.1.2. Надавати на запит Профкомів трудового колективу у строк, передбачений законодавством, всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору, сприяти реалізації права трудового колективу із захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

7.1.3. Забезпечити вільний доступ членів Профкомів трудового колективу до матеріалів, документів, а також фізичний доступ до усіх підрозділів і служб Підприємства для здійснення наданих підприємству повноважень щодо громадського контролю за дотриманням законодавства про працю, станом охорони праці, виконанням Колективного договору.

7.1.4. Надати Профкому трудового колективу можливість розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території підприємства в доступних для працівників місцях.

7.1.5. Розглядати протягом семи днів вимоги і подання Профкому трудового колективу щодо усунення порушень законодавства про працю та Колективного договору, невідкладно вживати заходів щодо їх усунення.

7.1.6. Утримувати за наявності письмових заяв працівників, які є членами Профспілки, щомісячно й безоплатно із заробітної плати та перераховувати в безготівковому порядку протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати на рахунок Профкому (на субрахунок Профкому у вищій організації Профспілки) членські внески.

7.1.7. Надавати членам Профкомів трудового колективу незвільненим від своїх посадових обов'язків, вільний від роботи час із збереженням середнього

заробітку для виконання громадських обов'язків в інтересах членів трудового колективу:

- Голові Ради трудового колективу 6 (шість) годин на тиждень;
- членам Ради трудового колективу 4 (чотири) години на тиждень.

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

7.1.9. Увільняти членів Профспілки від роботи із збереженням середнього заробітку на час їхньої участі як делегатів (учасників) у роботі Конференцій (Зборів) первинної профспілкової організації, а також вищих виборних органів Профспілки, її організацій.

7.1.10. Звільнення членів Профкому трудового колективу, крім додержання загальної процедури, здійснювати виключно за наявності попередньої згоди Профкому, а також вищого виборного органу для цієї профспілкової організації.

7.1.11. Інформувати Профкоми про внесення змін до Статуту Підприємства, які стосуються трудових та соціально-економічних прав та інтересів працівників.

## **РОЗДІЛ 8. ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ – ЧЛЕНАМ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ**

### **8.1. Роботодавець зобов'язується:**

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

- змін в організації виробництва і праці, у тому числі реорганізації або перепрофілювання Підприємства, скорочення чисельності або штату працівників;
- виявили невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню цієї роботи;
- систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного або громадського стягнення;
- прогулу (у тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;
- нез'явлення на роботу протягом більш ніж чотирьох місяців підряд в результаті тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший термін збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;

- появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- здійснення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням цієї роботи.

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

8.1.2. Розглядати рекомендації (пропозиції) Профкомів трудового колективу у випадках:

- визначення переважного права на залишення на роботі при скороченні чисельності і штату працівників за умов рівної продуктивності праці та кваліфікації;
- визначення працівників, яким у першочерговому порядку пропонуються вакантні посади одночасно із повідомленням про майбутнє вивільнення;
- визначення працівників, яким виплачується матеріальна допомога та її розмір;
- прийняття працівників на роботу за внутрішнім сумісництвом, встановлення суміщення професій (посад), покладення обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своїх основних обов'язків, заміщення (тимчасове замісництво) посад.

У разі неврахування зазначених рекомендацій (пропозицій) Профкоми трудового колективу, надавати відповідні обґрунтовані заперечення.

8.1.3. На запрошення брати участь у засіданнях Профкомів, зборах (конференціях) трудового колективу організації.

## **8.2. Профкоми трудового колективу зобов'язуються:**

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

Профкоми трудового колективу розглядає в п'ятнадцятиденний термін обґрунтоване письмове подання Роботодавця, підписане керівником Підприємства або іншою особою, яка наділена правом розірвання трудових договорів з працівниками, про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником.

Подання Роботодавця розглядається у присутності працівника, на якого воно внесене. Розгляд подання за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат. Лише у разі повторного нез'явлення працівника (його представника), без поважних причин, подання Роботодавця може розглядатися за відсутності працівника. Участь представника Роботодавця при розгляді цього питання не є обов'язковою.

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

Рішення Профкому трудового колективу про відмову в наданні згоди на розірвання трудового договору має бути обґрунтованим та містити посилання на правове обґрунтування незаконності звільнення працівника або посилання на неврахування Роботодавцем фактичних обставин, за яких розірвання

трудового договору з працівником є порушенням його законних прав. У разі, якщо в рішенні немає обґрунтування відмови в наданні згоди на розірвання трудового договору, Роботодавець має право звільнити працівника без згоди Профкомів.

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

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

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

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

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

8.2.5. Забезпечити участь членів трудового колективу та їх дітей у дитячо-юнацькій спартакіаді та інших спортивно-масових заходах, організатором яких є Профкоми трудового колективу. За необхідності надавати допомогу у залученні дітей для навчання у спортивних секціях.

8.2.6. Надавати членам трудового колективу матеріальну допомогу при потребі у дороговартісному медичному лікуванні та в інших випадках.

8.2.7. Забезпечити повне або часткове відшкодування документально підтверджених витрат сім'ї, пов'язаних з похованням члена трудового колективу або членів його сім'ї в межах видатків на відповідні заходи.

8.2.8. Брати дольову участь в організації науково-практичних семінарів, конференцій, круглих столів на виробничу, культурну, науково-просвітницьку, патріотичну тематику.

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

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

8.2.11. Ознайомлювати членів трудового колективу з новими нормативно-правовими актами з питань житлово-комунальних пільг, соціального та пенсійного страхування, надавати консультативну та методичну допомогу з цих питань.

8.2.12. Забезпечувати правовий та соціально-економічний захист працівників – членів трудового колективу.

## **РОЗДІЛ 9. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

### **9.1. Сторони домовилися:**

9.1.1. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати не рідше одного разу на рік спільною комісією, сформованою Сторонами (Додаток № 22).

9.1.3. На час роботи комісії ( якщо така буде створена) увільняти її членів від основної роботи із збереженням середнього заробітку.

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

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

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

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

9.1.8. Жодний інший трудовий договір (контракт), що підписується підприємством з працівниками, не може суперечити цьому колективному договору таким чином, щоб порівняно з останнім права та інтереси працівника в трудовому договорі (контракті) були якимось чином обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визнаються недійсними.

9.1.9. Випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

Суперечки між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

Притягнення до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності не виключає цивільної, матеріальної чи інших видів відповідальності винних осіб.

## **РОЗДІЛ 10. ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

10.1. Порядок укладення, внесення змін та доповнень до Колективного договору здійснюється згідно діючого законодавства.

10.2. Колективний договір, зміни та доповнення до нього набирає чинності з моменту підписання сторонами.

10.3. Уповноважена особа від директора, Колективний договір, зміни та доповнення до нього протягом 10 (десяти) днів після підписання:

- подає на повідомну реєстрацію до Павлоградської міської ради;
- доводить зміст до відома всіх працівників підприємства;
- після проведення повідомної реєстрації, оприлюднює Колективний договір в мережі Internet, за винятком пунктів які вказані в протоколі №1 від 06.07.2020р, схваленого конференцією трудового колективу.

## **РОЗДІЛ 11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.**

11.1. Колективний договір укладено українською мовою і підписаний у 4-х (чотири) примірниках по одному в:

- Підприємстві;
- Профспілковому комітеті ППО КЗ ПМЛ № 4» ДОР ;
- Профспілковому комітеті ВПМПУ
- Павлоградській міській раді.

11.2. Колективний договір ухвалено конференцією трудового колективу КНП «ПЛІЛ» ПМР

Протокол № 1 від 06 липня 2020 р.

### **Колективний договір підписали:**

#### **Від уповноваженого органу:**

Директор

КНП «ПЛІЛ» ПМР

І.ЖИЦЬКА

#### **Від профспілкових комітетів:**

Голова профспілкового комітету

ППО КЗ ПМЛ № 4» ДОР

М.НАЗАРОВА

Голова профспілкового комітету

ВПМПУ

В. БРАСЛАВЕЦЬ

**Додаток № 1**  
до колективного договору

**ПЕРЕЛІК**  
**виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці,**  
**робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня**

№ з/п	Найменування відділення, служби	Найменування посади	Тривалість робочого тижня	Підстава
1.	Патологоанатомічне відділення	Завідувач відділення, лікар-патологоанатом	30	Постанова Кабінету Міністрів України від 21.02.2001р. №163 «Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня» Розділ 32 «Охорона здоров'я, освіта та соціальна допомога» Підрозділ «Заклади охорони здоров'я та соціального захисту населення» Патологоанатомічне відділення та лабораторії (прозекторські та морги)
		Лікар-патологоанатом	30	
		Лаборант старший	30	
		Лаборант	30	
		Молодша медична сестра	30	
		Молодша медична сестра, прибиральниця	30	
2.	Клініко-діагностична лабораторія	Завідувач лабораторією, біолог	36	Постанова Кабінету Міністрів України від 21.02.2001р. №163 «Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота
		Біолог	36	
		Лікар-лаборант	36	
		Бактеріолог	36	
		Лаборант старший	36	



		Лаборант	36	в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня» Розділ 30 «Лабораторії»
3.	Відділення по наданню платних послуг Лабораторія	Лікар-лаборант	36	Постанова Кабінету Міністрів України від 21.02.2001р. №163 «Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня» Розділ 30 «Лабораторії»
		Лаборант	36	
4.	Рентгенівське відділення діагностично-консультативного центру	Завідувач відділення, лікар-рентгенолог	30	Постанова Кабінету Міністрів України від 21.02.2001р. №163 «Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня» Розділ 32 «Охорона здоров'я, освіта та соціальна допомога»
		Лікар-рентгенолог	30	
		Рентгенолаборант	30	
		Молодша медична сестра	30	
5.	Відділення по наданню платних послуг Відділення профоглядів	Лікар-рентгенолог	30	Постанова Кабінету Міністрів України від 21.02.2001р. №163 «Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня» Розділ 32 «Охорона
		Рентгенолаборант	30	

				здоров'я, освіта та соціальна допомога»
6.	Інфекційне відділення	Завідувач відділення, лікар-інфекціоніст	36	Постанова Кабінету Міністрів України від 21.02.2001р. №163 «Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня» Розділ 32 «Охорона здоров'я, освіта та соціальна допомога»
		Лікар-інфекціоніст	36	
		Лікар-інфекціоніст дитячий	36	
		Лікар-педіатр	36	
		Сестра медична старша	36	
		Сестра медична стаціонару	36	
		Молодша медична сестра з догляду за хворими	36	
		Молодша медична сестра з догляду за хворими (з виконанням обов'язків сестри-господині)	36	
		Молодша медична сестра буфетниця	36	

Заступника директора  
з економічних питань

К.БАКАНОВА

Головний бухгалтер

В.ПОЛУЛЯХ

Інженер з охорони праці

О.ДЯЧЕНКО

Інспектор з кадрів, старший

Н.ГАМЗОВА

Юрисконсульт

Н.ТАРАН

УЗГОДЖЕНО

голова профспілкового комітету

\_\_\_\_\_ М.НАЗАРОВА

голова ВПМПУ

\_\_\_\_\_ В. БРАСЛАВЕЦЬ

**Додаток № 2**  
до колективного договору

**Перелік**

**професій, посад працівників, яким надається додаткова щорічна відпустка,  
робота яких пов'язана з підвищенням нервово - емоційного та  
інтелектуальним навантаженням або виконуються в умовах підвищеного  
ризиків для здоров'я  
(Постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290 (із  
змiнами))**

<b>№</b>	<b>Найменування посади</b>	<b>Тривалість щорічної додаткової відпустки</b>
1	Лікарі всіх найменувань (крім тих, що передбачені нижче) в тому числі завідувачі відділень, молодші спеціалісти з медичною освітою, молодші медичні сестри, біологи, комірник	7
2	Слюсар-сантехнік, електрик з ремонту та обслуговування електроустаткування, оператор комп'ютерного набору, кухар, водій автотранспортних засобів, машиніст із прання та ремонту спецодягу	4
3	Рентгенологічне відділення Діагностично-консультативного центру: - завідувач відділення, лікар-рентгенолог; - лікар-рентгенолог; - рентгенолаборант; - молодша медична сестра	11
4	Відділення анестезіології з ліжками інтенсивної терапії та відділення анестезіології з ліжками інтенсивної терапії терапевтичного профілю: - завідувач відділення, лікар-анестезіолог;	11

	- лікар-анестезіолог; - лікар-терапевт; - сестра медична анестезист	
--	---	--

Заступника директора  
з економічних питань

К.БАКАНОВА

Головний бухгалтер

В.ПОЛУЛЯХ

Інженер з охорони праці

О.ДЯЧЕНКО

Інспектор з кадрів, старший

Н.ГАМЗОВА

Юрисконсульт

Н.ТАРАН

УЗГОДЖЕНО

голова профспілкового комітету

\_\_\_\_\_ М.НАЗАРОВА

голова ВПМПУ

\_\_\_\_\_ В. БРАСЛАВЕЦЬ

**Додаток № 3**  
до колективного договору

**Перелік**  
**професій і посад працівників з ненормованим робочим днем**

<b>№</b>	<b>Найменування посади</b>	<b>Тривалість щорічної додаткової відпустки</b>	<b>Підстава</b>
1	Директор	7	Наказ №7 від 10.10.1997
2	Заступники директора	7	
3	Головна медична сестра	7	
4	Фахівець з публічних закупівель	7	
5	Юрисконсульт	7	
6	Головний бухгалтер	7	
7	Бухгалтера	7	
8	Економісти	7	
9	Інспектора з кадрів	7	
10	Завідувач господарством	7	
11	Інженери	7	
12	Техніки	7	
13	Секретар	3	
14	Диспетчер	3	

Заступника директора  
з економічних питань  
Головний бухгалтер  
Інженер з охорони праці  
Інспектор з кадрів, старший  
Юрисконсульт

К. БАКАНОВА  
В. ПОЛУЛЯХ  
О. ДЯЧЕНКО  
Н. ГАМЗОВА  
Н. ТАРАН

УЗГОДЖЕНО  
голова профспілкового комітету  
\_\_\_\_\_ М. НАЗАРОВА  
голова ВПМПУ  
\_\_\_\_\_ В. БРАСЛАВЕЦЬ

*Додатки з 4 по 23, не оприлюднюються в засобах масової інформації, на підставі КНП «Павлоградська конференція трудового колективу лікарня інтенсивного лікування» ПМР.*

**Склад  
Робочої комісії з контролю  
за виконанням колективного договору**

**Від уповноваженого органу:**

Жицька І.В. – директор КНП «ПЛІЛ» ПМР;

Баканова К.П. – заступник директора з економічних питань;

Полулях В.М. – головний бухгалтер;

Гамзова Н.О. – інспектор з кадрів старший;

Дяченко О.В. – інженер з охорони праці.

**Від профспілкового комітету :**

Назарова В.М. – голова профспілкового комітету;

Тіщенко Л.І. – член профспілкового комітету;

Кабаченко Н.М. – член профспілкового комітету.

**Від профспілкового комітету «ВІМПУ»:**

Браславець В.М. – голова профспілкового комітету;

Павлова О.О. – член профспілкового комітету.

**Виписка з протоколу**  
**Засідання спільної робочої комісії уповноваженого органу і профспілкових**  
**комітетів по обговоренню змін та доповнень до колективного договору**

№ 1

м. Павлоград

10.06.2020 р.

**Від уповноваженого органу:**

Жицька І.В. – директор КНП «ПЛІЛ» ПМР;  
Баканова К.П. – заступник директора з економічних питань;  
Полулях В.М. – головний бухгалтер;  
Гамзова Н.О. – інспектор з кадрів старший;  
Дяченко О.В. – інженер з охорони праці.

**Від профспілкового комітету :**

Назарова В.М. – голова профспілкового комітету;  
Тіщенко Л.І. – член профспілкового комітету;  
Кабаченко Н.М. – член профспілкового комітету.

**Від профспілкового комітету «ВПМПУ»:**

Браславець В.М. – голова профспілкового комітету;  
Павлова О.О. – член профспілкового комітету.

**Порядок денний:**

Обговорення колективного договору.

**Постановили:**

**У Розділ I Загальні положення, викласти в такій редакції:**

п. 1.3.11 Трудовий колектив складається з осіб, що вийшли з профспілки та осіб, що не перебували в профспілці. Підставою для членства в трудовому колективі є наказ про прийняття на роботу та ознайомлення з умовами договору.

**У Розділі II Трудові відносини викласти в такій редакції:**

п. 2.1.28. Замінювати за бажанням працівника та можливості підприємства частину щорічної відпустки грошовою компенсацією, за умови що тривалість наданої працівникові щорічної основної відпустки склала не менше 24 календарних днів.

п. 2.1.37. Надавати щорічні відпустки в один і той самий період подружжю, які перебувають у трудових відносинах із Підприємством.

**Від уповноваженого органу:**

Директор  
КНП «ПЛІЛ» ПМР

І.В. Жицька

**Від профспілкових комітетів:**

Голова профспілкового комітету  
КЗ «ПМЛ №4»ДОР»

М.В. Назарова

Голова профспілкового комітету  
«ВПМПУ»

В.М. Браславець



**Виписка з протоколу**  
**Засідання спільної робочої комісії уповноваженого органу і профспілкових**  
**комітетів по обговоренню змін та доповнень до колективного договору**

№ 2

м. Павлоград

06.07.2020 р.

**Від уповноваженого органу:**

Жицька І.В. – директор КНП «ПЛІЛ» ПМР;  
Баканова К.П. – заступник директора з економічних питань;  
Полулях В.М. – головний бухгалтер;  
Гамзова Н.О. – інспектор з кадрів старший;  
Дяченко О.В. – інженер з охорони праці.

**Від профспілкового комітету:**

Назарова В.М. – голова профспілкового комітету;  
Тіщенко Л.І. – член профспілкового комітету;  
Кабаченко Н.М. – член профспілкового комітету.

**Від профспілкового комітету «ВІМПУ»:**

Браславець В.М. – голова профспілкового комітету;  
Павлова О.О. – член профспілкового комітету.

**Порядок денний:**

Обговорення змін та доповнень до колективного договору.

**Постановили:**

**У Розділ IV Оплата праці (формування, регулювання та захист) викласти в такій редакції:**

п.4.5.Здійснювати оплату праці на основі Тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників підприємства: (Додатки з 4 по 13).

**У Розділі V І Охорона праці включити:**

п. 5.1.18. Відсторонювати від роботи працівників, які ухиляються від проходження обов'язкових медичних оглядів.

**У Розділі X Порядок укладання внесення змін та доповнень до колективного договору, доповнити:**

п. 10.3 . після проведення повідомної реєстрації, оприлюднює Колективний договір в мережі Internet, за винятком пунктів які вказані в протоколі №1 від 06.07.2020 року, схваленого конференцією трудового колективу.

**Від уповноваженого органу:**

Директор  
КНП «ПЛІЛ» ПМР

І.В. Жицька

**Від профспілкових комітетів:**

Голова профспілкового комітету  
КЗ «ПМЛ №4»ДОР»

М.В. Назарова

Голова профспілкового комітету  
«ВІМПУ»

В.М. Браславець

## **ВИТЯГ ІЗ ПРОТОКОЛУ**

КНП «Павлоградська конференція трудового колективу лікарня інтенсивного лікування» ПМР

№ 1

«06» липня 2020 р.

Перебуває на обліку – 484 чол.

Обрано делегатами конференції – 48 чол.

Делегування 1:10

Присутні на конференції – 50 чол.:

- Делегатів - 48 чол.;
- Запрошених – 2 чол.

### **Президіум:**

Голова конференції – Гулідіна О.В.

Секретар – Тіщенко Л.І.

### **Порядок денний:**

1.Розгляд і затвердження колективного договору КНП «Павлоградська лікарня інтенсивного лікування » ПМР» .

### **Виступили:**

1.Гулідіна О.В- заступник директора з поліклінічної роботи.

2.Жицька І.В.- директор КНП «Павлоградська лікарня інтенсивного лікування » ПМР»

3.Назарова –голова первинної профспілкової організації лікарні.

4.Браславець В.М. – голова ВПМПУ

5.Ткаченко Т.М.- завідувач кардіологічним відділенням, лікар кардіолог.

### **Голосували за затвердження колективного договору:**

«за» - 50

«проти» -0

### **Постановили:**

Затвердити колективний договір, дією на один рік (06.07.2020 – 06.07.2021) без суб'єктивних змін. Розділ 4 Оплата праці (формування, регулювання, і захист), та додатки до даного розділу, не вносити в електронну версію, яка підлягає опублікуванню.

Голова конференції

Гулідіна О.В.

Секретар конференції

Тіщенко Л.І.