

Напис про повідомну реєстрацію  
колективного договору  
Зареєстрованого управління економіки та  
залучення інвестицій Збараської міської  
ради

Реєстраційний номер 24

від 15 вересня 2025 року

Рекомендації реєструючого органу

без рекомендації

Начальник управління економіки та  
залучення інвестицій  
Збараської міської ради



О. Б. Войціховський

### КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між комунальним некомерційним підприємством

«Збараська центральна лікарня» Збараської міської ради

та

Збараською первинною профспілковою організацією працівників охорони  
здоров'я

2025-2027 роки

СХВАЛЕНО

зборами (конференцією) трудового колективу  
Комунального некомерційного підприємства  
«Збараська центральна лікарня» Збараської міської  
ради

Протокол № 1 від 11 вересня 2025 р.

місто Збараж

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 угодз метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників та зазначеної нижче сторони Роботодавця, і включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи комунального некомерційного підприємства – закладу охорони здоров'я, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників, встановлення для них додаткових, порівняно із законодавством, пільг та компенсацій.

## РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено між комунальним некомерційним підприємством «Збаразька центральна лікарня» Збаразької міської ради (далі - Заклад) в особі Ходинчак Ганна Петрівна, який діє на підставі Контракту (далі – Роботодавець) з однієї сторони Збаразькою первинною профспілковою організацією працівників охорони здоров'я в особі голови Осадчого Сергія Миколайовича, який діє на підставі Статуту Профспілки (далі - Профком) з другої сторони; разом - Сторони.

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

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

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

1.1.3. Невід'ємною частиною даного Колективного договору є Додатки до нього № 1-22.

1.2. Сфера дії Колективного договору:

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

1.2.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають в трудових відносинах із Закладом, а у випадках, передбачених цим Колективним договором – на інших осіб (членів сім'ї працівників, пенсіонерів, які припинили трудові відносини із Закладом, штатних працівників Профкому тощо).

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

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

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

1.3. Дія Колективного договору:

1.3.1. Колективний договір набуває чинності з моменту підписання уповноваженими представниками сторін і діє до 2027 року.

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

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

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

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

1.3.6. Роботодавець і Профком (не рідше одного разу на рік) звітують про виконання положень Колективного договору на 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 Закладу за рахунок бюджетних та інших незаборонених законодавством коштів.

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

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

2.1.4. Не застосовувати контрактну форму трудового договору, крім 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 праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та цього Колективного договору.

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

2.1.7. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та посадовою інструкцією (функціональними обов'язками).

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

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

2.1.10. 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.

2.1.11. Забезпечити періодичне підвищення кваліфікації лікарів (фармацевтів), молодших спеціалістів з медичною освітою, фахівців з базовою освітою та неповною вищою медичною освітою, фахівців з реабілітації та працівників з вищою не медичною освітою згідно чинного законодавства.

2.1.12. Погоджувати з Профкомом Графік проходження курсів підвищення кваліфікації працівниками.

2.1.13. Включати представника Профкому до складу атестаційної комісії Заводу.

2.1.14. Забезпечити підвищення кваліфікації працівників немедичного профілю безпосередньо у Заводі або в навчальних закладах згідно чинного законодавства

2.1.15. Визначати трудовий розпорядок у Заводі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими трудовим колективом за

поданням Роботодавця і Профкому на основі Галузевих правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів, установ, організацій та підприємств системи охорони здоров'я України, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 18 грудня 2000 р. № 204- (Додаток № 21)

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

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

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

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

2.1.20. Встановити для працівників Закладу п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями субота та неділя. За винятком медичних працівників стаціонару, водіїв.

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

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

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

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

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

2.1.24. Установити такі норми робочого часу для працівників Закладу - 38,5 год. на тиждень - для медичних працівників, за винятком тих, які працює у шкідливих умовах праці;

- 33 год. на тиждень - для лікарів, зайнятих виключно амбулаторно-консультативним прийомом пацієнтів;

- 40 год. на тиждень - для інших працівників закладу<sup>1</sup>;

- іншої тривалості - у випадках, встановлених чинним законодавством (Додаток № 11).

2.1.25. 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 подвійної тривалості роботи в попередній зміні (включаючи й час перерви на обід) та тривалість щотижневого безперервного відпочинку не менше ніж 42 години.

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

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

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

2.1.29. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише з дозволу Профкому, не більше чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік, з оплатою в подвійному розмірі годинної ставки.

2.1.30. Не допускати залучення вагітних жінок і тих, що мають дітей віком до трьох років, батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів до 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 дітей з інвалідністю, батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також

<sup>1</sup> пункт 1.3. наказу МОЗ України № 319 від 25.05.2006.

Цитування по тексту норми законодавства наводиться з інформативною метою про джерело законодавчого положення, а не для її відтворення у тексті Колективного договору ЗОЗ.

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

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

Враховуючи, що лікарня є безперервною діючою установою, з метою оптимального регулювання та обліку робочого часу працівників зі змінним режимом роботи, при якому неможливе дотримання нормальної тривалості щоденної або щотижневої тривалості робочого часу, встановлювати для працівників за погодженням з Профкомом підсумований облік робочого часу за 1 місяць (або інший, триваліший період: квартал, півріччя, рік).

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

2.1.33. Затверджувати за погодженням Профкому Графік надання щорічних відпусток, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи Закладу і створення сприятливих умов для відпочинку працівників з пізніше «05» січня поточного року.

2.1.34. 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 - 25 календарних днів, особам віком до 18 років - 31 календарний день в відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

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 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 працівникам щорічних основної і додаткової відпусток склала не менше 24 календарних днів.

2.1.37. Встановити щорічні додаткові відпустки:

- за роботу із шкідливими і важкими умовами праці за Списком виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці

зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку (Додаток № 12);

- 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.

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

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

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

2.1.40. 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).

2.1.41. Надавати працівникам за їх бажанням додаткову відпустки без збереження заробітної плати (відповідно до ч. 6 ст. 179 КЗпП та п. 3 ч. 1 ст. 25 Закону про відпустки) у разі якщо дитина потребує домашнього догляду, одному з батьків дитини в обов'язковому порядку тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більш ніж до досягнення дитиною шестирічного віку.

2.1.42. 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

підстав - 17 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів передбачених статтею 73 КЗпП України).

2.1.43. Надавати працівникам додаткову оплачувану соціальну відпустку тривалістю 10 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: одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, самотній 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).

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

З метою надання додаткової відпустки працівникам, які мають дітей розповсюдити право на дану відпустку на жінку, яка не перебуває у шлюбі і у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено у встановленому порядку за вказівкою матері, вдову, жінку, яка виховує дитину без батька (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, створеною Профкомом або акт комісії представників органу місцевого самоврядування, в якому зі слів сусідів (за наявності їх підписів у акті) підтверджується факт відсутності участі батька (матері) у вихованні дитини.*

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

2.1.44. 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»).

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

- в перший день учбового року – батькам (опікунам), діти яких ідуть до першого класу – 1 день;

- у зв'язку з одруженням дитини працівника - до 3-х днів;

- при народженні дитини - батькові - 1 день

- працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад.

2.1.46. Надавати один вихідний день у зв'язку з ювілейним днем народження працівника.

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

- за сімейними обставинами та з інших причин (тривалістю не більше 30 календарних днів на рік);

- на час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, установлених законодавством (без обмеження 30-денним строком);

- у разі виникнення загрози збройної агресії проти України (без обмеження 30-денним строком).

- у разі виникнення загрози надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру (без обмеження 30-денним строком).

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

2.1.48. Надавати щорічні відпустки в один і той самий період подружжю, які перебувають у трудових відносинах із Закладом – за їх бажанням.

## **2.2. Профком зобов'язується:**

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

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

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

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

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

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

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

### **2.3. Сторони домовилися:**

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

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, заходів поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;

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

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

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

## РОЗДІЛ 3 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

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

3.1.1. Надавати працівникам, за їх згодою, можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) із збереженням повної тривалості щорічних основної та додаткових відпусток та інших гарантій, пенсій, компенсацій, встановлених законодавством та цим Колективним договором, за умови роботи не менше половини робочого часу, встановленого для цієї категорії працівників.

3.1.2. Створювати для працівників з інвалідністю умови праці відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, за необхідності організовувати їх перенавчання або перекваліфікацію. Не допускати залучення інвалідів до надурочних робіт і робіт у нічний час.

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

3.1.4. 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 в Закладі масового вивільнення працівників з ініціативи Роботодавця<sup>2</sup>.

Масовим вивільненням є одноразове або протягом:

1) одного місяця:

<sup>2</sup>ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення»

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

- вивільнення 10 і більше відсотків працівників на підприємстві 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, відповідною територіальною угодами.

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

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

### **3.2. Профком зобов'язується:**

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

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

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

3.2.5. Контролювати додержання Роботодавцем процедури визначення працівників, які мають переважне право на залишення на роботі (ч. 2 ст. 180 КЗпП України).

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

### **3.3. Сторони домовились:**

3.3.1. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці, зокрема, причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з реорганізацією, зокрема, перетворенням Закладу, що тягнуть за собою можливе звільнення працівників лише після завчасного повідомлення Профкому не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень, надання Профкомом інформації щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це

стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також нового затвердженого штатного розпису Закладу.

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

## РОЗДІЛ 4 ОПЛАТА ПРАЦІ

### (ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ)

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

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

4.1.2. Оплата праці Директора здійснюється на підставі укладеного із ним контракту.

#### 4.1.3. Встановити працівникам Закладу:

Заступникам керівників, медичному директору посадовий оклад встановлюється на 5-15 відсотків нижче від посадового окладу директора, головному бухгалтеру 10-30 відсотків за наказом директора.

- розмір базового посадового окладу (тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду за повністю виконану місячну норму часу на рівні, визначеної Законом України про державний бюджет України на відповідний рік;

- розміри підвищень, доплат, надбавок, премій, матеріальної допомоги, допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань (Додаток 14):

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

- постановами Кабінету Міністрів України:

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

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

- від 11.05.2011 №524 «Питання оплати праці працівників установ,

закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (зі змінами), а також іншими актами законодавства.

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

- від 15.11.2024 р№1338 «Деякі питання запровадження оцінювання повсякденного функціонування особи»

При наявності коштів керівник може змінювати посадові оклади відійшовши від єдиної тарифної сітки.

#### 4.1.4. Підвищувати посадові оклади:

- за керівництво структурним підрозділом - завідувачам структурних підрозділів - лікарям, керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (старшим сестрам медичним, фельдшерам тощо)<sup>3</sup>;

- за старшинство - фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою (старшим сестрам медичним, фельдшерам тощо)<sup>4</sup>;

- за оперативне втручання<sup>5</sup>;

- за наявність кваліфікаційної категорії - керівникам Закладу, зокрема медичному директору) та їх заступникам з числа лікарів і фармацевтів керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою та головним сестрам медичним<sup>6</sup>;

- за керування санітарним транспортом – водіям на 20 %<sup>7</sup>;

- у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці - на 15 - 30% посадового окладу (тарифної ставки)<sup>8</sup> (Додаток № 8);

- за роботу з вірусом імунодефіциту людини - на 60% посадового окладу (тарифної ставки)<sup>9</sup> (Додаток № 10);

- в інших випадках<sup>10</sup>.

#### 4.1.5. Встановлювати наступні доплати:

- за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника (Додаток №4), розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50 % посадового окладу за основною посадою включно<sup>11</sup> (Додаток №5);

- за роботу у вечірній час у розмірі 20 годинної тарифної ставки (окладу посадового окладу) за кожну годину роботи в такий час. Вечірнім вважається час з 18 год. до 22 год.<sup>12</sup>

<sup>3</sup> підпункти 2.2.3 та 2.2.9 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519.

<sup>4</sup> підпункт 2.2.10 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>5</sup> підпункт 2.4.2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>6</sup> підпункт 2.4.1 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>7</sup> підпункт 2.4.4. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>8</sup> підпункт 2.4.5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>9</sup> додаток № 4 до Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>10</sup> підпункти 2, 3, 7 підпункту 2.4.6 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>11</sup> п.3.1 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>12</sup> Додаток 3 до Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2019—2021 роки

- за роботу в нічний час у розмірі 35 % посадового окладу.<sup>13</sup> Нічним вважати час з 22 год. вечора до 6 год. ранку (Додаток №6);

- за роботу в нічний час у розмірі 50% посадового окладу за кожен годину роботи в нічний час.<sup>14</sup> Нічним вважати час з 22 год. вечора до 6 год. ранку. (Додаток № 7).

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

- для водіїв легкових та санітарних автомобілів, яким установлений ненормований робочий день - 25 відсотків посадового окладу за відпрацьований час<sup>16</sup>;

- працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць - до 12 відсотків посадового окладу (Додаток №9).<sup>17</sup>

- працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також які зайняті прибиранням туалетів - 10 відсотків посадового окладу<sup>18</sup> (Додаток №13).

#### 4.1.6. Встановлювати наступні надбавки:

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

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

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

- 30 відсотків посадового окладу - при стажі роботи понад 20 років<sup>19</sup>;

- за тривалість безперервної роботи – 10 – 80 % посадового окладу<sup>20</sup>;

- за почесне звання «заслужений» - 20 відсотків посадового окладу, «народний» - 40 відсотків посадового окладу.<sup>21</sup>;

- за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї – 10 %, двох і більше мов - 25 % посадового окладу<sup>22</sup>;

- за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); складність, напруженість у роботі – 50 % посадового окладу<sup>23</sup>;

<sup>13</sup> п.3.2.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>14</sup> підпункт 3.2.2 пункту 3.2 розділу 3 наказу МОЗ України №308/519

<sup>15</sup> п.3.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>16</sup> пункт 3.4.4 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>17</sup> пункт 3.4.5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>18</sup> пункт 3.4.7 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>19</sup> постанова Кабінету міністрів України від 29.12.2009 №1418

<sup>20</sup> за переліком посад працівників та підрозділів, передбачених п. 4.1.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>21</sup> п. 4.2.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>22</sup> п. 4.3. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>23</sup> п. 4.4. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

- за професійну майстерність робітникам VI і вище розрядів - у % до посадового окладу: III розряду - 12 %, IV розряд - 16 %, V розряду - 20 %, VI і вищих розрядів - 24 %<sup>24</sup>;

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

- за особливий характер праці у розмірі 20 % посадового окладу підвищеннями);

- за особливі умови праці у розмірі 20 % посадового окладу підвищеннями).

- граничний розмір

4.1.7. При встановленні доплат та надбавок, визначених першочерговості їх встановлення враховувати рекомендації (пропозиції Профкому.

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

4.1.8. Заробітну плату виплачувати:

- аванс 15-17 числа кожного місяця;

- за другу частину місяця 28-30 числа кожного місяця.

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

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

4.1.10. Виплачувати заробітну плату за весь час щорічних відпусток пізніше ніж за три робочих дні до їх початку.

4.1.11. Фінансування команд відбувається через НСЗУ за послуги оцінювання відповідно до прозорих вимог до діяльності експертних команд.

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

4.1.13. Оплачувати роботу у надурочний час у подвійному розмірі годинної ставки, розмір якої визначається виходячи з норми робочого часу встановленого посадового окладу. При цьому компенсацію за надурочну роботу шляхом відгулу не допускати.

<sup>24</sup> п. 4.5.2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519, додаток 6 до Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2019 - 2021 роки

<sup>25</sup> п. 4.5.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

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

4.1.15. У випадку заборгованості на один і більше календарні місяці виплати заробітної плати виплачувати працівникам компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з інфляцією, яку розраховувати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари та послуги у порядку, встановленому чинним законодавством.

4.1.16. Зберігати середній заробіток як за основним місцем роботи, так і на роботі за сумісництвом медичним і фармацевтичним працівникам, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом<sup>26</sup>.

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

4.1.18. Лікарі та фахівці з базовою та неповною освітою, зайняті наданням медичної допомоги населенню, можуть залучатися до чергування вдома. Чергування здійснюється як у межах місячної норми робочого часу відповідних працівників за обліковий період, так і за її межами<sup>27</sup>.

У разі виклику працівника під час такого чергування (у заклад, на місце події та додому до хворого) час, витрачений на виклик, оплачувати за фактично відпрацьовані години з розрахунку посадового окладу працівника, встановленого за штатним розписом, із збереженням діючого порядку оплати праці працівників охорони здоров'я у нічний час<sup>28</sup>.

4.1.19. Чергування у стаціонарних відділеннях Закладу здійснюється штатними працівниками в межах місячної норми робочого часу за рахунок зменшення тривалості змін протягом місяця, а також лікарями та фахівцями з базовою та неповною вищою освітою, за їх згодою, понад місячну норму часу без займання штатних посад<sup>29</sup>.

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

<sup>26</sup> стаття 122, 207 КЗпП України, постанови КМ 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»

<sup>27</sup> п.5.1 розділу 5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>28</sup> абз. 5 п. 5.1 розділу 5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

<sup>29</sup> п.5.2 розділу 5 наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

4.1.20. У разі продовження працівником роботи внаслідок неяви працівника, якого замінює, до моменту закінчення зміни та неможливості замінити його іншим працівником, оплату проводити за фактично відпрацьовані години як за роботу в надурочний час<sup>30</sup>.

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

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

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

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

4.1.25. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівника про загальну суму заробітної плати з розшифровкою по видам виплат, розміри і основи утримань, суму зарплати, що підлягає виплаті.

#### **4.2. Профком зобов'язується:**

4.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням в Закладі законодавства про оплату праці, у т.ч. за своєчасністю виплати заробітної плати згідно нормативних актів Роботодавця і затвердженого табеля обліку робочого часу, підвищень посадових окладів, доплат та надбавок, у т.ч. працівникам зайнятим на важких роботах, роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці.

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

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

4.2.4. Здійснювати контроль за формуванням посадових окладів, доплат, надбавок працівникам шляхом включення представника Профком до складу тарифікаційної комісії (комісії з формування заробітної плати).

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

<sup>30</sup> ст. 106 КЗпП України

праці, передбачених Колективним договором<sup>31</sup>.

#### **4.3. Сторони домовилися:**

4.3.1. Спільно визначати та затверджувати умови оплати праці працівників Закладу шляхом роботи у тарифікаційній комісії (комісії з формування заробітної плати), представника Профкому.

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

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

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

## РОЗДІЛ 5 ОХОРОНА ПРАЦІ

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

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

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

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

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

5.1.4. Проводити за встановленим графіком навчання, інструктаж та перевірку з охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною безпекою.

<sup>31</sup> ст. ст. 45, 141, 147-1 КЗпП України, ст. 36 Закону України «Про оплату праці», ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди»

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

5.1.5. Забезпечити згідно із Законом загальнообов'язкове державне соціальне страхування всіх найманих працівників Закладу, зокрема, своєчасно та у повному обсязі перерахування єдиного соціального внеску<sup>32</sup>.

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

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

- належного утримання будівель і споруд, здійснення контролю технічного стану обладнання та устаткування щодо їх безпечного використання;

- усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями з підсумками розслідування таких випадків;

- контролю за дотриманням працівниками технологічних процесів, правил поведінки з машинами, механізмами та устаткуванням, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог законодавства з охорони праці;

- розроблення та затвердження положень, інструкцій, інших локальних нормативних актів, встановлення правил виконання робіт і поведінки працівників у приміщеннях зі шкідливими факторами, на робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.

- вжиття термінових заходів для надання допомоги потерпілим, залучення (за необхідності) професійних аварійних (рятувальних) служб формувань у разі виникнення в Закладі аварій та нещасних випадків<sup>33</sup>.

5.1.7. Забезпечити своєчасну розробку і виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам<sup>34</sup> (Додаток № 15).

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

5.1.9. Надавати Профкому двічі на рік інформацію про стан охорони праці, причини аварій, нещасних випадків і професійних захворювань.

<sup>32</sup> ст. 5 Закону України «Про охорону праці»

<sup>33</sup> ст. 13 Закону України «Про охорону праці»

<sup>34</sup> ст. 20 Закону України «Про охорону праці»

пропан заходів спрямованих на зменшення захворюваності і травматизму (Додаток № 17-16).

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

5.1.11. Проводити один раз на п'ять років атестацію робочих місць за умовами праці. Проводити позачергову атестацію робочих місць за умовами праці у разі аргументованого звернення Профкому або працівника, про наявні на його робочому місці несприятливі умови праці.

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

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

5.1.14. Забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних в несприятливих температурних умовах санітарним та спеціальним одягом (зокрема, комплектами санітарного одягу – білими халатами, хірургічними костюмами), спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (Додаток № 18).

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

5.1.16. Забезпечити у разі передчасного зношення засобів індивідуального захисту не з вини працівника за рахунок Закладу своєчасну їх заміну, ремонт або відновлення.

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

5.1.18. Надавати працівникам Закладу оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, передбачені санітарними нормами та правилами під час роботи з екранними пристроями, обслуговування обладнання УЗД, рентген, фізіотерапевтичного обладнання.

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

5.1.20. Вчасно проводити профілактичні щеплення медичних працівників:

- які надають медичну допомогу хворим – проти грипу;
- які контактують з кров'ю, її препаратами та здійснюють парентеральні маніпуляції – проти вірусного гепатиту;
- у разі епідемії або направлення працівника в осередок захворюваності проти інших інфекційних хвороб.

5.1.21. Організувати за свій рахунок проведення попереднього (при прийнятті на роботу) та періодичних медичних оглядів працівників, зокрема щорічного профілактичного флюорографічного обстеження всіх працюючих на виявлення туберкульозу, а також щорічного обов'язкового медичного огляду працівників віком до 21 року.

На прохання працівника організувати для нього позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці. При своєчасному проходженні працівником медичного огляду зберігати за ним місце роботи та середній заробіток за час такого огляду.

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

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

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

5.1.25. Організувати проведення своєчасного розслідування і облік кожного випадку травмування працівників на території Закладу або у зоні обслуговування, нещасного випадку, професійного захворювання або аварії на виробництві. Забезпечити безумовне виконання зазначених комісією розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів щодо усунення причин нещасного випадку на виробництві для запобігання їх у майбутньому.

5.1.26. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилася виробнича ситуація небезпечна для його життя або здоров'я, або працівників, які його оточують. Факт наявності такої ситуації підтверджується фахівцем з охорони праці Закладу за участю представника Профкому, а також страхового експерта Фонду соціального страхування, а у разі виникнення конфлікту - відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представника Профкому вищестоящої організації Профспілки.

5.1.27. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну

плату  
інвалі  
забезп  
Н  
всещ  
зароб  
праці  
5  
проти  
5  
техніч  
вироб  
випад  
від ф  
5  
всещ  
5  
стану  
рівня  
клас  
5  
про  
налек  
праці  
індив  
5  
шкід  
здоро  
адмін  
струк  
загро  
праці  
35 згід  
36 Гран  
10.12.1  
37 ст. 2

плату на весь період до відновлення працездатності або встановлення інвалідності. У разі неможливості виконання потерепаілим попередньої роботи, забезпечити його перепідготовку та працевлаштування.

Надавати працівникам, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, одноразову допомогу у розмірі 50 % заробітної плати (на час втрати працездатності) за наявності фонду оплати праці.

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

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

5.1.30. Щорічно передбачати витрати на охорону праці в розмірі 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік<sup>35</sup>.

5.1.31. Не залучати жінок до важких робіт та підйому і переміщення важких речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми<sup>36</sup>.

5.1.32. Застосовувати до працівників заходи економічного стимулювання за участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці<sup>37</sup>.

5.1.33. Провести чергову атестацію робочих місць за умовами праці до кінця 2028 року

## **5.2. Профком зобов'язується:**

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

5.2.2. Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу в шкідливих і небезпечних умовах, відшкодуванням шкоди, заподіяної здоров'ю працівника.

5.2.3. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від адміністрації Закладу негайного припинення робіт на робочих місцях, структурних підрозділах в цілому на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

5.2.4. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці.

5.2.5. Брати участь у:

<sup>35</sup> згідно з ч. 3. ст. 19 Закону України «Про охорону праці» - не менше 0,5 % фонду оплати праці.

<sup>36</sup> Граничні норми підймання і переміщення важких речей жінками, затверджені наказом МОЗ України від 10.12.1993 р. № 241

<sup>37</sup> ст. 25 Закону України «Про охорону праці»

- у розробці програм, положень, локальних нормативних актів з питань охорони праці в Закладі;

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

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати висновки і пропозиції, представляти інтереси потерпілого (за необхідності) судовому порядку, в інших органах і установах з окресленого питання.

### **5.3. Працівники зобов'язуються:**

5.3.1. Вивчати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, доведених до них у встановленому порядку, правил експлуатації медичної апаратури, устаткування, машин та інших засобів, що використовуються в роботі, поведження з лікувальними газами тощо.

5.3.2. Використовувати в роботі засоби індивідуального і колективного захисту.

5.3.3. Проходити в установленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

5.3.4. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку здоров'я оточуючих людей під час перебування на території Закладу.

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

5.3.6. Відмовитися від виконання дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для їх життя чи здоров'я або для людей, які їх оточують або для виробничого середовища чи довкілля.

## **РОЗДІЛ 6.**

### **СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ**

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

6.1.1. Надавати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення розмірі не менше посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки, згідно заяви працівника, а також для вирішення соціальних побутових питань відповідно до затвердженого Положення (Додаток № 22).

6.1.2. Сприяти роботі уповноваженого із державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами зумовленими народженням та похованням.

6.1.3. Визначати категорії працівників, яким залежно від умов праці результатами атестації робочих місць можуть призначатися пенсії за рахунок

коштів закладу охорони здоров'я (крім тих, що фінансуються чи дотуються з бюджету), але не раніше ніж за 5 років до досягнення пенсійного віку<sup>38</sup>.

### **6.2. Профком зобов'язується:**

6.2.2. Контролювати питання оформлення у Закладі 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 в Закладі 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 та надавати перевагу у призначенні головою комісії з соціального страхування одного з членів Профкому.

## РОЗДІЛ 7

### ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ

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

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

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

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

7.1.4. Забезпечити вільний доступ членів Профкому до матеріалів, документів, а також фізичний доступ до усіх підрозділів і служб Закладу для здійснення наданих Профкому повноважень щодо громадського контролю за

<sup>38</sup> відповідно до Порядку призначення пенсій за рахунок коштів підприємств та організацій окремим категоріям працівників за результатами атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 № 937.

дотриманням законодавства про працю, станом охорони праці, виконанням Колективного договору,

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

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

7.1.7. На підставі письмових заяв працівників, які є членами Профспілки щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати в розмірі 1% та перераховувати у безготівковому порядку протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати на рахунок Профкому (на субрахунок Профкому у вищестоящій організації Профспілки) членські (профспілкові) внески.

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

- Голові Профкому - 1 годин на тиждень;

- членам Профкому - 1 годин на тиждень.

7.1.9. Увільняти членів Профспілки від роботи із збереженням середнього заробітку на час їх участі як делегатів (офіційно запрошених учасників) у роботі Конференцій (Зборів) первинної профспілкової організації, а також вищестоящих виборних органів організацій Профспілки, об'єднань профспілок, до складу яких входить Профспілка.

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

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

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

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

7.1.14. Інформувати Профком про внесення змін до Статуту Закладу, що 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 Профкомом у випадках:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.1.2. Розглядати рекомендації (пропозиції) Профкомом 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 звільнення;

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

- встановлення та визначення конкретного розміру надбавок, доплат;

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

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

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

## **8.2. Профком зобов'язується:**

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

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

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

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

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

порядку  
майбутнє

трудового договору, Роботодавець має право звільнити працівника без згоди Профкому.

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

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

- незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;

- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;

- звільнення керівника Закладу (відокремленого структурного підрозділу) його заступників, головного бухгалтера Закладу, його заступників;

- звільнення працівника, який вчинив за місцем роботи розкрадання (у тому числі дрібне) майна Роботодавця, встановлене вироком суду, який набрав законної сили, або постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення).

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

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

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

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

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

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

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

## РОЗДІЛ 9

### КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

#### 9.1. Сторони домовилися:

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

9.1.2. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати не рідше одного разу на рік спільною комісією, сформованою Сторонами (Додаток №19).

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

9.1.4. Один раз на рік, у першому кварталі, спільно розглядати підсумки виконання Колективного договору за попередній рік, заслуховувати звіти Роботодавця та голови Профкому 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 з Колективним договором, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

9.1.7. У разі порушення чи невиконання зобов'язань Колективного договору з вини конкретної посадової особи Закладу, а також ненаданні нею інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору, притягати її до відповідальності згідно з чинним законодавством (Додаток 20).

#### Підписи Сторін

Керівник Комунального некомерційного підприємства  
«Збаразька центральна лікарня» ЗМП



Ходинчак Г.П.

2025 року

Голова Первинної профспілкової організації КНП

«  
Професійної спілки працівників охорони здоров'я України



Осадчий С.М.

« 2025

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

№	Найменування структурного підрозділу	Найменування посади (професії)	Тривалість приймання їжі (до 30 хв.)	Місце приймання їжі
1	КНП «Збарзька ЦЛ» ЗМР	Водій	15-20	-
2				
3	Харчоблок	Кухар	15-20	Спеціальне місце
4	Стаціонар	Сестри медичні стаціонару	15-20	Спеціальне місце
	Стаціонар	Молодші медичні сестри стаціонару	15-20	Спеціальне місце

**ПЕРЕЛІК  
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**

№	Найменування виробництв, робіт професії і посад*	Тривалість додаткової відпустки за особливий характер праці у календарних днях**	Усього календарних днів
1	Лікар-анестезіолог	11	35
2	Лікар-рентгенолог	11	35
3	Лікар-нарколог	25	49
4	Лікар-психіатр	25	49
5	Фельдшер-лаборант	7	31
6	Рентгенолаборант	11	35
7	Молодша медична сестра рентген кабінету	11	35
8	Дезінфектор	7	31

\*Зазначаються конкретні найменування виробництв, робіт професії і посад, передбачені структурою (штатним розписом) Закладу у відповідності з переліком виробництв, професій і посад, наведеним у розділі XVII «Охорона здоров'я, освіта та соціальна допомога» (позиції 1-141) Списку 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, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1779, редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 р. № 679.

\*\*Право на передбачену цим додатком додаткову відпустку мають вказані у Переліку (професії) незалежно від конкретного найменування та структурного підрозділу, а також умов зайнятості у продовж робочого дня не менш ніж половини його тривалості (більше).

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

№	Найменування виробництв, робіт професії і посад*	Тривалість додаткової відпустки за	Усього календарних днів
1	Директор	7	31
2	Медичний директор	7	31
3	Лікарі всіх інших найменувань	7	31
4	Лікар-інтерн	7	31
5	Головна медична сестра	7	31
6	Фельдшер-лаборант	7	31
7	Лаборант з бактеріології	7	31
8	Акушерка	7	31
9	Сестри медичні всіх найменувань	7	31
10	Статистик медичний	7	31
11	Реєстратор медичний	7	31
12	Сестра-господиня	7	31
13	Молодші медичні сестри (санітарки) поліклініки та стаціонару	7	31
14	Головний бухгалтер	7	31
15	Бухгалтер	7	31
16	Економіст	7	31
17	Інспектор з кадрів старший	7	31
18	Інспектор з кадрів	7	31
19	Юрисконсульт	7	31
20	Інженер з охорони праці	7	31
21	Секретар-друкарка	7	31
22	Оператор-комп'ютерного набору	7	31
23	Завідувач господарством	7	31
24	Комірник	7	31
25	Завідувач складу	7	31

26	Водій автотранспортних засобів	7	31
27	Технік електрик	7	31
28	Фахівець з публічних закупівель	7	31
29	Логопед	7	31
30	Психолог	7	31
31	Клінічний психолог	7	31
32	Фармацевт	7	31
33	Інженер програміст	7	31
34	Фізичний терапевт	7	31
35	Ерготерапевт	7	31
36	Асистент фізичного терапевта	7	31

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

\*\* Перелік найменувань структурних підрозділів закладу та перелік посад наводиться на прикладу.

Ненормований характер праці (ненормований робочий день) зазначеним посадам (професіям) встановлюється виключно в ті дні, в які працівник працює на умовах повного робочого дня.

ДОП.

№	
1	Лік
2	Лік
3	Лік
4	Лік
5	Лік
6	Фе
7	Лік
8	Ар
9	Рез
10	Сл
11	Сл
12	Рез
13	Сл
14	Мі
15	Мі
16	Бю
17	Інв
18	Інв
19	Інв
20	Ек
21	Інв
22	Сл
23	Ор
24	Інв
25	Бю
26	Бю
27	Тр
28	Кл
29	Кл
30	Д
31	У
32	С
33	Т
34	Ф
35	М
36	С
37	І
38	Ф
39	Е
40	А

\*Право  
незале  
\*\* Пер

**ПЕРЕЛІК ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ ЯКИМ ПРОВОДИТЬСЯ  
ДОПЛАТА У РОЗМІРІ до 50 % ВКЛЮЧНО ПРИ СУМІЩЕННІ ПРОФЕСІЙ І  
ПОСАД, ВИКОНАННЯ ОБОВ'ЯЗКІВ ТИМЧАСОВО ВІДСУТНЬОГО  
ПРАЦІВНИКА**

№	Посада, професія	Відсотки
1	Лікар-анестезіолог	50
2	Лікар-рентгенолог	50
3	Лікар-психіатр	50
4	Лікарі всіх інших найменувань	50
5	Лікар-інтерн	50
6	Фельдшер-лаборант	50
7	Лаборант з бактеріології	50
8	Акушерка	50
9	Рентгенолаборант	50
10	Сестри медичні всіх найменувань	50
11	Статистик медичний	50
12	Реєстратор медичний	50
13	Сестра господиня	50
14	Молодші медичні сестри (санітарки) поліклініки та стаціонару	50
15	Молодша медична сестра рентгенкабінету	50
16	Бухгалтер	50
17	Інспектор з кадрів	50
18	Інспектор з кадрів старший	50
19	Юрисконсульт	50
20	Економіст	50
21	Інженер з охорони праці	50
22	Секретар-друкарка	50
23	Оператор комп'ютерного набору	50
25	Підсобний робітник	50
26	Водій автотранспортних засобів	50
27	Технік експлуатації ремонту устаткування	50
28	Кухар	50
29	Кухонний робітник	50
30	Дезинфектор	50
31	Монтажник санітарно технічних систем і устаткувань	50
32	Столяр	50
33	Технік-електрик	50
34	Фахівець з публічних закупівель	50
35	Машиніст повітророзділювальних установок	50
36	Слюсар-сантехнік	50
37	Підсобний робітник	50
38	Фізичний терапевт	50
39	Ерготерапевт	50
40	Асистент фізичного терапевта	50

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

\*\* Перелік посад наводиться для прикладу.

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

№	Посада, професія	Відсотки
1	Лікар-анестезіолог	50
2	Лікар-рентгенолог	50
3	Лікар-психіатр	50
4	Лікарі всіх інших найменувань	50
5	Лікар-інтерн	50
6	Фельдшер-лаборант	50
7	Лаборант з бактеріології	50
8	Акушерка	50
9	Рентгенолаборант	50
10	Сестри медичні всіх найменувань	50
11	Статистик медичний	50
12	Реєстратор медичний	50
13	Сестра господиня	50
14	Молодші медичні сестри (санітарки) поліклініки та стаціонару	50
15	Молодша медична сестра рентген кабінету	50
16	Бухгалтер	50
17	Інспектор з кадрів	50
18	Інспектор з кадрів старший	50
19	Юрисконсульт	50
20	Економіст	50
21	Інженер з охорони праці	50
22	Секретар-друкарка	50
23	Оператор комп'ютерного набору	50
24	Оператор котельні	50
25	Підсобний робітник	50
26	Водій автотранспортних засобів	50
27	Технік експлуатації ремонту устаткування	50
28	Кухар	50
29	Кухонний робітник	50
30	Дезинфектор	50
31	Монтажник санітарно технічних систем і устаткувань	50
32	Столяр	50
33	Технік-електрик	50
34	Машиніст повітророзділюваних установок	50
35	Фахівець з публічних закупівель	50
36	Слюсар-сантехнік	50
37	Підсобний робітник	50
38	Фізичний терапевт	50
39	Ерготерапевт	50
40	Асистент фізичного терапевта	50

ПР  
ДОПЛ  
ТАРИС

№	
1	К
2	
3	
4	
5	

\*Право  
незалеж  
\*\* Пере

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

№	Найменування структурного підрозділу*	Найменування професії, посади**
1	КНП «Збарзька ЦЛ» ЗМР	Чергові лікарі
2		Сестри медичні стаціонару
3		Молодші медичні сестри стаціонару
4		Сестри медичні приймально-діагностичного відділу
5		Молодші медичні приймально-діагностичного відділу

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

\*\* Перелік посад наводиться для прикладу.

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

№	Найменування структурного підрозділу*	Найменування професії, посади**
1.	Анестезіологія	Лікарі-анестезіологи Сестри медичні стаціонару Сестри медичні анестезисти Фельдшери лаборанти Молодші медичні сестри

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

\*\* Перелік посад наводиться для прикладу.

**ПЕРЕЛІК  
ПІДРОЗДІЛІВ, ЗА РОБОТУ У ЯКИХ ПІДВИЩУЄТЬСЯ ПОСАДОВИЙ  
ОКЛАД (СТАВКА) У ЗВ'ЯЗКУ ЗІ ШКІДЛИВИМИ І ВАЖКИМИ  
УМОВАМИ ПРАЦІ\***

**(30, 25 та 15 %)**

(наводиться згідно з підпунктом 2.4.5. наказу МОЗ України №308/519 від 05.10.2005 року) та атестації робочих місць.

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

1. Відділення анестезіології та інтенсивної терапії
  - завідувач відділенням, лікар анестезіолог
  - лікар анестезіолог
  - сестра медична старша
  - сестра медична анестезист
  - сестра медична стаціонару
  - сестра господиня
  - молодша медична сестра (санітарка прибиральниця палатна )
  - Фельдшерлаборант
2. Рентген кабінет:
  - завідувач кабінетом, лікар рентгенолог
  - лікар рентгенолог
  - рентген лаборант
  - реєстратор медичний
  - молодша медична сестра санітарка(прибиральниця)
3. *Клініко діагностичної лабораторії(згідно атестації робочих місць):*
  - Завідувач, цитоморфолог
  - біохімік
  - цитоморфолог
  - бактеріолог
  - фельдшер-лаборант старший
  - фельдшер-лаборант
  - молодша медична сестра (санітарка прибиральниця)
  - молодша медична сестра (санітарка прибиральниця) бактеріологічної лабораторії
4. *Пункт переливання крові.*
  - лікар-трансфізіолог
  - Сестра медична операційна
5. *Загально –лікарняний персонал(згідно атестації робочих місць):*
  - Дезінфектор
  - лікар-епідеміолог
  - молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) моргу
6. Фізіотерапевтичне відділення:
  - Лікар фізіотерапевт
  - сестра медична з фізіотерапії (при роботі на генераторах УВЧ будь - якої потужності при відпусканні на місяць у середньому не менше 10 процедур у зміну)
7. Інфекційне відділення:
  - завідувач інфекційним відділенням, лікар інфекціоніст
  - сестра медична старша
  - сестра медична стаціонару (палатна)
  - сестра господиня
  - молодша медична сестра (санітарка прибиральниця палатна )

- молодша медична сестра (санітарка - буфетниця)
  - сестра медична
8. Кабінет інфекційних захворювань поліклініки:
- лікар інфекціоніст
  - сестра медична поліклініки (лікарського кабінету інфекційних захворювань)
9. Дерматовенерологічний кабінет поліклініки:
- лікар-дерматовенеролог
- 2. Підвищення схемних посадових окладів (ставка) на 25%**
10. Психіатричний кабінет:
- лікар-психіатр
  - сестра медична поліклініки (лікарського психіатричного кабінету)
11. Наркологічний Кабінет:
- лікар нарколог
  - медична сестра (наркологічного кабінету)

\* Перелік посад та найменувань структурних підрозділів наводиться для прикладу.  
Конкретний перелік посад працівників затверджується керівником закладу за погодженням профспілковим комітетом у залежності від функціональних обов'язків та обсягу робіт шкідливих та важких умовах праці.

**ПЕРЕЛІК  
РОБІТ НА ЯКИХ УСТАНОВЛЮЄТЬСЯ ДОПЛАТА В РОЗМІРІ ДО 12  
ВІДСОТКІВ ПОСАДОВОГО ОКЛАДУ У ЗВ'ЯЗКУ ЗІ ШКІДЛИВИМИ І  
ВАЖКИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ**

№	Перелік робіт*	Найменування професії, посади**	Доплата у %
1	Робота біля гарячих плит, електрожарових шаф та інших апаратів для смаження і випікання	Кухар	12
2	Миття посуду вручну	Кухонний робітник	12

\*Наводиться перелік робіт, які виконуються працівниками Закладу, згідно з переліком, наведеним у додатку №6 наказу МОЗ України №308/519 від 05.10.2005 року, якщо такі є у штаті Закладу.

\*\*Перелік посад наводиться для прикладу.

## ПЕРЕЛІК

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

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

№ п	Найменування структурного підрозділу та посади*	Характер роботи, що виконується	Підвищення у %
1.	<u>Кабінет «Довіра»</u> Лікар-інфекціоніст Сестра медична (кабінету інфекційних захворювань)	Безпосередній контакт з хворими на СНІД та ВІЛ-інфікованими при проведенні консультацій, оглядів, наданні медичної допомоги та проведенні іншої роботи	60 відсотків погодинної ставки (окладу) кожну годину роботи

\* Перелік посад та найменувань структурних підрозділів наводиться для прикладу.

№
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

\*Прав  
незале

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

№	Перелік професій (посад)	Тривалість робочого тижня
<b>РЕНТГЕНКАБІНЕТ</b>		
1	Лікар-рентгенолог	30
2	Рентгенолаборант	30
3	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця)	30
<b>ПОЛІКЛІНІЧНИЙ ВІДДІЛ</b>		
	Лікар-стоматолог	33
<b>ІНФЕКЦІЙНЕ ВІДДІЛЕННЯ ТА КАБІНЕТ ІНФЕКЦІЙНИХ ЗАХВАРЮВАНЬ</b>		
4	Лікар-інфекціоніст	36
5	Сестра медична (старша)	36
6	Сестра медична стаціонару	36
7	Сестра-господиня	36
8	Молодша медична сестра (санітарка прибиральниця палатна)	36
9	Молодша медична сестра (буфетниця)	36
10	Сестра медична	36
<b>МОРГ</b>		
14	Молодша медична сестра (санітарка)	36
<b>КЛІНІКО-ДІАГНОСТИЧНА ЛАБОРАТОРІЯ</b>		
15	Бактеріолог	36
16	Цитоморфолог	36
17	Біохімік	36
18	Фельдшер-лаборант	36
19	Фельдшер-лаборант старший	36
20	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця)	36
<b>ЗАГАЛЬНО-ЛІКАРНЯНИЙ ПЕРСОНАЛ</b>		
21	Дезінфектор	36

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

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

№	Посада, назва професії	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях	Усього календарних днів
1	Кухар	4	28
2	Кухонний робітник	4	28

ДЕЗ

№
1

\*В п  
зазнач

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

№	Посада, професія*	Структурний підрозділ	%
1	Молодші медичні сестри	Всіх структурних підрозділів	10

\*В посадових інструкціях за відповідними посадами (професіями) повинно бути зазначено, що вони використовують в роботі дезінфікуючі засоби.

## ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників

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

2. Дія Положення поширюється на всіх працівників Закладу.

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

4. Премія може виплачуватися за підсумками роботи за місяць, квартал, півріччя, за рік або до професійного свята - Дня медичного працівника, за умови виконання основних показників діяльності Закладу і залежно від особистого внеску кожного працівника.

5. В окремих випадках працівникам може виплачуватися одноразова премія за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних дат та на честь святкових дат, а також за високі досягнення в праці та визначні заслуги у громадському житті.

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

8. Розмір премії працівника залежить від особистого внеску в загальні результати роботи підрозділу, закладу і граничними розмірами не обмежується.

9. Преміювання директора здійснюється за рішенням вищого рівня.

Директор визначає розмір премії:

- медичному директору;
- іншим медичним працівникам та спеціалістам;
- працівникам адміністративно управлінського персоналу
- господарсько-обслуговуючого персоналу.

Керівники відділень, лабораторій, кабінетів та інших структурних підрозділів за погодженням з профгрупкою визначають розмір премії працівникам відповідних підрозділів і подають на затвердження директору Закладу.

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

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

№ 14

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

- виконання стандартів діагностики, обстеження та лікування;

- поліпшення показників роботи;

- впровадження нових методів лікування;

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

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

у фінансово-економічних підрозділах:

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

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

у господарсько-виробничих:

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

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

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

- порушення медичної етики і деонтології;

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

- систематичного запізнення на роботу;

- невиконання або неналежного виконання функціональних обов'язків;

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

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

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

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

15. Премії не виплачуються працівникам за час перебування у відпустках, тимчасової непрацездатності, навчання на курсах підвищення кваліфікації (крім премії до професійного свята – Дня медичного працівника).

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

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

18. Працівникам, які звільняються з роботи в період, за який провадиться преміювання (місяць, квартал), премія виплачується пропорційно відпрацьованому часу, та не надаються працівникам, з якими на момент видачі наказу директора про преміювання розірвано договір.

Розгляд спорів, що стосуються виплати премій, розглядаються сторонами в судовому порядку.

Премії за виконання важливих та особових та особливо важких завдань ( в тому числі працівникам залучених до роботи в тендерному комітеті) здійснюється в кожному конкретному випадку за наказом керівника. Конкретний розмір премії встановлюється Директора до одного посадового окладу.

19. Премія виплачується працівникам на підставі наказу по Закладу погодженого з Профкомом.

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

21. Керівники структурних підрозділів преміюються за показниками діяльності підрозділів.

БЕ  
ЗЛ

№	На
1	
1	Ат мі ум
2	
3	п р
4	На та пи р
5	Н ш р не рі
6	С о о о

**КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ  
ЩОДО ДОСЯГНЕННЯ ВСТАНОВЛЕНИХ НОРМАТИВІВ  
БЕЗПЕКИ, ГІГІЄНИ ПРАЦІ ТА ВИРОБНИЧОГО СЕРЕДОВИЩА,  
ПІДВИЩЕННЯ ІСНУЮЧОГО РІВНЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ,  
ЗАПОБІГАННЯ ВИПАДКАМ ВИРОБНИЧОГО ТРАВМАТИЗМУ,  
ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ І АВАРІЯМ**

№	Найменування заходів (робіт)*	Вартість робіт грн.		Ефективність заходів		Джерело фінансування	Строк виконання	Особи відповідальні за виконання
		Заплановано	Фактично витрачено	План	Досягнуті результати			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Атестація робочих місць з шкідливими умовами праці	15000			Забезпечення умов праці		-	Директор Інженр з ОП Голова профкому
2	Заміна, утеплення вікон та дверей	50000			Забезпечення умов праці		Протягом року	Директор, завідувач господарством
3	Забезпечення працівників зайнятих на важких роботах, роботах з шкідливим умовами праці спецодягом, спецвзуттям та ЗІЗ	6000			Захист від шкідливих факторів умов праці		Згідно вимог нормативних актів	Директор Інженр з ОП Голова профкому, головний бухгалтер
4	Навчання керівників та посадових осіб з питань ОП (1 раз в 3 роки)	3000					II квартал 2025	Директор Інженр з ОП Завідувач господарством
5	Навчання працівників, що працюють на роботах з підвищеною небезпекою (1 раз в рік)						Щорічно згідно графіків	Директор Інженр з ОП Головий бухгалтер Завідувач господарством
6	Створення кабінетів з охорони праці та оснащення їх оргтехнікою	8000			Забезпечення умов			Директор Інженр з ОП Головийбухга

	(комп'ютерами, принтерами)			праці			лтер
7	Проведення попереднього, періодичного і позапланового медичного огляду працівникам, зайнятим на важких роботах з шкідливими умовами праці			Попередження профзахворювань		Згідно графіку	Директор Зав. поліклінікою Керівник підрозділів
8	Реконструкція, ремонт та оснащення санітарно-побутових приміщень працюючим	7000		Забезпечення умов праці		Протягом року	Директор Інженр з ОП Головий бухгалтер завідувач господарством
9	Монтаж, ремонт вентиляційних систем ( автоклавна, рентгенкабінет, харчоблоки, пральні)	10000		Забезпечення умов праці		Протягом року	Директор Інженр з ОП Головий бухгалтер завідувач господарством
10	Технічне випробування медичного та технологічного обладнання	25000		Безпечна експлуатація		Згідно плану	Директор Інженр з ОП
11	Розроблення монтаж нових, реконструкція діючих систем природного та штучного освітлення робочих місць, евакуаційних виходів та місць масового переходу працюючих	6500		Забезпечення умов праці		Згідно плану	Директор Інженр з ОП Головий бухгалтер завідувач господарством
12	Повірка манометрів, поспор під тиском(котли, водогрійні котли, автоклави, кисневі пункти)	15000		Забезпечення умов праці		Щорічно згідно графіку	Директор Інженр з ОП Головий бухгалтер
13	Забезпечення участі спеціалістів з охорони праці в семінарах, нарадах по ОП, які					2025 рік	Директор

	пр У Д
14	П ви ра пр У ел
15	За ав ко ст пі пі (р га ла ко іт

\*Узаг  
Кабінет  
Заклад  
предс  
окрем  
акту  
резул

## ПЛАН ЗАХОДІВ СПРЯМОВАНИХ НА ЗМЕНШЕННЯ ЗАХВОРЮВАНОСТІ І ТРАВМАТИЗМУ

№	Найменування заходів*	Термін виконання	Відповідальні
1	Проводити профілактичні огляди працівників	1 раз на рік 1 півріччя	Адміністрація
2	Організувати оздоровлення хворих медпрацівників в санаторіях та ін..	постійно	Адміністрація, Профком
3	Проводити інструктажі з питань охорони праці та з питань техногенної безпеки	постійно	Інженер з охорони праці
4	Пропагувати дотримання правил охорони праці та протипожежної безпеки.	постійно	Інженер з охорони праці
5	Організація навчань працівників в разі виникнення виробничих аварій, катастроф та стихійних лих	постійно	Інженер з охорони праці
6	Застосовувати засоби індивідуального та колективного захисту, спеціальний одяг, взуття	постійно	Керівники структурних підрозділів, працівники
7	Здійснювати контроль за дотриманням працівниками вимог інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки	постійно	Адміністрація, інженер з охорони праці
8	Виконувати вимоги Державних санітарно – протиепідемічних правил та норм щодо поводження з медичними відходами	постійно	Керівники структурних підрозділів, працівники адміністрація, профком
9	Здійснювати контроль за дотриманням працівниками режиму роботи, тривалість робочого часу і відпочинку	постійно	Адміністрація, Профком, інженер з охорони праці

№	
1	
1	Кіл
1	Кіл
2	Кіл - 3
2.1	з п
2.2	Кіл - 3
2.3	- к
2.4	- к
2.5	Кіл пр
3	Кіл - 3
3.1	кіл р
3.2	кіл зі
4	Кіл р
5	Кіл в
6	Кіл
7	Кіл з
7.1	-
8	Кіл з
8.1	-
8.2	-
9.1	Б
9.2	Б
10	Б
10	з
10.1	.
10.2	.

### ІНФОРМАЦІЯ ПРО СТАН ОХОРОНИ ПРАЦІ, ПРИЧИНИ АВАРІЙ, НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ І ПРОФЕСІЙНИХ ЗА 2025 РІК\*

№	Показник	Кількість
1	2	3
1	Кількість працюючих, осіб	346 (22 дикрет)
1	Кількість закладів, установ, організацій охорони здоров'я	
2	Кількість працівників, які працюють у важких і шкідливих умовах праці, осіб	
	- з них:	
2.1	з правом на пільгове пенсійне забезпечення	
2.2	Кількість робочих місць, які підлягають атестації	
	- з них :	
2.3	- кількість атестованих робочих місць	
2.4	- кількість робочих місць, на яких атестація не проведена, або закінчився термін дії попередньої атестації	
2.5	Кількість працівників, які працюють на робочих місцях, атестація яких не проведена, або закінчився термін дії попередньої атестації	
3	Кількість розслідуваних комісією нещасних випадків (актів Н-5)	
	- з них :	
3.1	кількість нещасних випадків розслідуваних комісіями зі спеціального розслідування	
3.2	кількість нещасних випадків із смертельним наслідком розслідуваних комісіями зі спеціального розслідування	
4	Кількість нещасних випадків та профзахворювань, які повинні бути розслідуванні, але розслідування яких не проводилось	
5	Кількість розслідуваних комісією нещасних випадків та профзахворювань, які визнані не пов'язаними з виробництвом	
6	Кількість нещасних випадків не виробничого травматизму (актів НТ)	
7	Кількість нещасних випадків взятих на облік (актів Н-1)	
	з них :	
7.1	- нещасних випадків із смертельним наслідком	
8	Кількість випадків профзахворювання (актів П-4 та карт П-5)	
	з них:	
8.1	- хронічних професійних захворювань (актів П-4)	
8.2	- гострих професійних захворювань (карт П-5)	
9.1	Кількість нещасних випадків, що трапились з вини потерпілого	
9.2	Кількість нещасних випадків, з частковою виною потерпілого	
10	Кількість днів непрацездатності (по лікарняним листкам виданим за наслідками нещасного випадку, або профзахворювання)	
	з них :	
10.1	- за наслідками нещасного випадку (акт Н-1)	
10.2	- за наслідками хронічних профзахворювань (акт П-4)	

10.3	- за наслідками гострих профзахворювань (карта П-5)	
11	Виплачено по лікарняним листкам виданим за наслідками взятих на облік нещасних випадків та профзахворювань, грн.	
12	Кількість нещасних випадків, що призвели до стійкої втрати Працездатності	
12.1	з них : - до інвалідності	
13	Загальна кількість працівників, що отримують відшкодування внаслідок травмування на виробництві або профзахворювання	
14	Фонд оплати праці для:	
14.1	закладів, що фінансуються з бюджету, грн.	
14.2	госпрозрахункових закладів, грн.	
15	Витрачено на заходи з охорони праці, грн.	
16	з них на заходи передбачені колективним договором, грн.	
	Наявність в закладі служби охорони праці, (є, немає)	Є
16.1	Кількість працівників служби охорони праці, осіб	1
16.2	- з них штатних працівників закладу	1
16.3	- за сумісництвом	
16.4	- сторонніх (за угодою)	
17	Кількість закладів, де немає служби охорони праці	
18	Коефіцієнт частоти ( К ч )	
19	Коефіцієнт важкості ( К в )	

\*Інформація наведена згідно з додатком №2 до постанови Президії Профспілки працівників охорони здоров'я України від 03.06.2014 р. № ПР-14-5.

№	
1	Стол
2	Техн
3	Підс
4	Мон техн уста

\*Прав  
незале  
\*\* Пер

**ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ  
БЕЗОПЛАТНО ВИДАЄТЬСЯ СПЕЦІАЛЬНИЙ ТА САНІТАРНИЙ  
ОДЯГ, СПЕЦВЗУТТЯ ТА ІНШІ ЗАСОБИ ІНДИВІДУАЛЬНОГО  
ЗАХИСТУ\***

№	Найменування професії, посади	Вид спецодягу (спецвзуття та/або ЗІЗ)	К-сть предметів на працівника шт.	Термін носки
1	Столяр	Комбінзон б/п Рукавиці комбіновані	3	12 місяців 2 міс
2	Технік-електрик	Рукавиці б/п Рукавиці діалектичні, галоші діалектичні, оперативна штанга, високовольтний індикатор.	6	12міс Черговий 24
3	Підсобний робітник	Фартух про резиновий з нагрудником, рукавиці комбіновані	3	9 міс 1міс
4	Монтажник санітарно-технічних систем і устаткувань	Костюм брезентовий, Чоботи гумові, рукавиці комбіновані, Рукавиці гумові	5	18 міс 12міс 2 міс

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

\*\* Перелік посад наводиться для прикладу.

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

№	Представники Сторін	Посада, П.І.Б.
1	Від Закладу: економіст головна медична сестра лікарня юрисконсульт	Тимчишин О.Б. Козловська І.М. Заєць В.О.
2	Від Профкому: Лікар-психіатр, голова Збарзької первинної профспілкової організації працівників охорони здоров'я Зав'язу інформаційно аналітичним відділом Старший інспектор кадрів	Осадчий С.М.  Фендак О.І.  Маценко Л.І.

№
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.

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

№	Назва розділу колективного договору	Термін	Посада відповідального за виконання
1.	Загальні положення	постійно	Керівник Голова Профкому
2.	Трудові відносини	постійно	Керівник Голова Профкому
3.	Забезпечення зайнятості	постійно	Керівник Інспектор з кадрів старший Голова Профкому
4.	Оплата праці	постійно	Керівник Головний бухгалтер Економіст Голова Профкому
5.	Охорона праці	постійно	Керівник Інженер з охорони праці і техніки безпеки Голова Профкому
6.	Соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації	постійно	Керівник Медичний директор (відповідно до розподілу обов'язків) Голова Профкому
7.	Гарантії діяльності профкому	постійно	Керівник Голова Профкому
8.	Гарантії працівникам - членам Профспілки працівників охорони здоров'я України	постійно	Керівник Голова Профкому
9.	Контроль за виконанням колективного договору	не рідше одного разу на рік	Керівник Голова Профкому

## ПОЛОЖЕННЯ про надання матеріальної допомоги працівникам

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

2. Матеріальна допомога надається всім працюючим, зокрема лікарям-інтернам.

3. Матеріальна допомога надається медичним працівникам:

- на оздоровлення;
- для вирішення соціально-побутових питань;

4. Матеріальна допомога також може надаватися:

- при звільненні в зв'язку з виходом на пенсію;
- на лікування у зв'язку з тяжкою хворобою, що потребує дороговартісного лікування;
- у зв'язку із скрутним матеріальним становищем;
- у зв'язку із сімейними обставинами;
- у зв'язку зі смертю працівника, членів його сім'ї;
- в інших випадках (що визначаються окремим рішенням Работодавця разом із Профкомом).

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

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

7. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань медичним працівникам виплачується у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) на рік в межах фонду оплати праці.

8. Рішення про надання працівникові матеріальної допомоги (крім матеріальної допомоги, що виплачується в обов'язковому порядку) та визначення конкретного розміру матеріальної допомоги приймається Работодавцем.

9. Матеріальна допомога надається за заявами працівників з додаванням копій документів, що підтверджують настання відповідних обставин.

10. Розмір матеріальної допомоги на лікування у зв'язку з тяжкою хворобою, у зв'язку із скрутним матеріальним становищем, у зв'язку із сімейними обставинами, у зв'язку зі смертю працівника, членів його сім'ї, а також в інших випадках визначається індивідуально у встановленому розмірі визначеному роботодавцем в грошовому еквіваленті, та нараховується понад

20000 грн. лікарям, понад 13500 грн. середньому медичному персоналу, 15000 лікарям інтернам, понад мінімальну заробітну плату іншим працівникам.

11. Профком має право вносити на розгляд керівника Закладу клопотання, пропозиції та рекомендації про надання працівникам матеріальної допомоги, зокрема, щодо розміру матеріальної допомоги, які підлягають обов'язковому розгляду.

12. Питання надання матеріальної допомоги працівникам Закладу у конкретних випадках може також регулюватися додатково іншими документами, що затверджуються спільно Роботодавцем та Профкомом.

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

Прошнуровано та пронумеровано

Затверджено (примітка)  
два аркуша (ів)

МП

Ходинчак Г.П.  
(П.І.Б.)

