



**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ІНСПЕКЦІЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ ТА ЗАЙНЯТОСТІ
НАСЕЛЕННЯ**

пр. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. 720 90 58, work@dniprorada.gov.ua

05.09.2022 № 2/2-123

На № _____ від _____

Директору
Комунального підприємства
«Дніпропетровський центр
спортивної медицини»
Дніпропетровської обласної ради»
Лідії ДУКАЧ

Від трудового колективу:
Голові первинної профспілкової
організації Комунального
підприємства Дніпропетровський
центр спортивної медицини»
Дніпропетровської обласної ради»
Вікторії БОЙКО

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради повідомляє, що відповідно до п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» зміни і доповнення до колективного договору розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №214 від 05.09.2022 із рекомендаціями:

1. По тексту колективного договору:

- не дотримано вимоги п.5.22 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- текст колективного договору розірваний додатками, які доповнюють основний текст документу та на які йдеться посилання у тексті. Привести у відповідність до вимог п.5.21 та п.5.22 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована

система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів»;

- слова «підприємство» привести у відповідність до п.1.1 колективного договору.
2. Розділ 1, п.1.3.2: викладений некоректно, не відповідає вимогам ч.5 ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди» (в редакції до 12.05.2022). Привести у відповідність до чинного законодавства.
 3. Розділ 2:
 - п.2.1.30: не відповідає вимогам ст.25 Закону України «Про відпустки», порушено тривалість зазначеної відпустки. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - у колективному договорі не відображено режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку відповідно до вимог ст.13 Кодексу законів про працю України, ст.7 Закону України «Про колективні договори і угоди». Привести у відповідність до чинного законодавства.
 4. Розділ 3, п.3.3.1: не відповідає вимогам ст.42 Кодексу законів про працю України. Привести у відповідність до чинного законодавства.
 5. Розділ 4:
 - до колективного договору не додано тарифні сітки, схеми посадових окладів відповідно до вимог ст.15 Закону України «Про оплату праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.4.1.11: порушено вимоги ч.4 ст.115 Кодексу законів про працю України (в редакції до 19.07.2022). Слова «за наявності фінансування» виключити. Привести у відповідність до чинного законодавства.
 6. Розділ 5:
 - п.5.1.5: у колективному договорі відсутні комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам відповідно до вимог ст.20 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.5.1.10: у колективному договорі відсутні норми забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту відповідно до вимог ст.8, ст.20 Закону України «Про охорону праці», ст.1 Закону України «Про колективні договори і угоди», Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 29.11.2018 №1804. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.5.1.22: викладений некоректно, порушує вимоги ст.19 Закону України «Про охорону праці». Слова «при наявності фінансування» виключити. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - у розділі не відображено вимоги ст. 6, 9-12, 18 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства.
 7. Додатки №1- №8: не завізовано працівником, що його створив, не дотримано вимоги п.5.21 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-

- розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства.
8. Додаток №2, поз. І: вказати підставу (нормативний документ), згідно з яким зазначеним працівникам надається додаткова відпустка за особливий характер праці.
 9. Додаток №3: слово «дезінфікуючі» замінити на «дезінфікувальні» відповідно до вимог п.п.3.4.7 розділу 3 Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 №308/519.
 10. Додаток №6:
 - у назві додатка слово «дезінфікуючи» замінити на «дезінфікувальні» відповідно до вимог п.п.3.4.7 розділу 3 Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 №308/519;
 - фразу «за атестацією робочих місць» виключити. Для надання зазначеного виду доплати чинним законодавством не передбачено проведення атестації робочих місць за умовами праці. Привести у відповідність до чинного законодавства.
 11. Додаток №7: у назві додатка слово «видачу» замінити на «виплату». Привести у відповідність.
 12. Зворотний аркуш: засвідчувальний напис не відповідає вимогам п.п.7 п.2 розділу VI Наказу Міністерства юстиції України від 18.06.2015 №1000/5, а саме: відсутнє зазначення кількості аркушів цифрами. Привести у відповідність до чинного законодавства.

Звертаємо увагу на те, що відповідно до вимог ст.16 Кодексу законів про працю України, ст.5 Закону України «Про колективні договори і угоди», умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними та не можуть бути включені до колективного договору.

Також повідомляємо, що відомості про реєстрацію змін і доповнень до колективного договору буде оприлюднено на офіційному сайті Дніпровської міської ради за посиланням: <https://dniprorada.gov.ua/uk/page/inspekciya-z-pitan-praci-ta-zajnyatosti-naselennya-dniprovskoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції



Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

СХВАЛЕНО
зборами трудового колективу
Комунального підприємства
«Дніпропетровський центр спортивної
медицини» Дніпропетровської обласної
ради

Протокол № 1 від 27 01 2022р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між комунальним підприємством

«Дніпропетровський центр спортивної медицини»

Дніпропетровської обласної ради

та

профспілковим комітетом первинної профспілкової організації

КП «Дніпропетровський центр спортивної медицини»

Дніпропетровської обласної ради

Профспілки працівників охорони здоров'я України

м. Дніпро 2022р.

Скорочення

КП «ДЦСМ»ДОР	Комунальне підприємство «Дніпропетровський центр спортивної медицини» Дніпропетровської обласної ради
КДЛ	Клініко – діагностична лабораторія
Відділення СМ №1	Відділення спортивної медицини №1
Відділення СМ №2	Відділення спортивної медицини №2
Відділення ДТР	Відділення діагностики, тестування та реабілітації
ППО	Первинна профспілкова організація
КЗпПУ	Кодекс Законів про працю України
МОЗУ	Міністерство охорони здоров'я України
КМУ або КМ України	Кабінет Міністрів України
ФСС	Фонд соціального страхування

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 відпустки», «Про охорону праці», «Про оплату праці», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», інших нормативно-правових актів України, положень Галузевої та територіальної угод з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників та зазначеної нижче сторони Роботодавця, і включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи комунального некомерційного підприємства – закладу охорони здоров'я, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників, встановлення для них додаткових, порівняно із законодавством, пільг та компенсацій.

РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено між Комунальним підприємством «Дніпропетровський центр спортивної медицини» Дніпропетровської обласної ради» (далі - Заклад) в особі керівника - директора, який діє на підставі Статуту Закладу (далі - Роботодавець) з однієї сторони та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації КП «Дніпропетровський центр спортивної медицини» Дніпропетровської обласної ради Профспілки працівників охорони здоров'я України в особі голови профкому (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 чинному законодавству України та 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.

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.

1.2.3. Роботодавець 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 укладання нового Колективного договору.

1.3.2. У разі реорганізації Закладу Колективний договір діє до моменту підписання нового Колективного договору і є обов'язковим до виконання правонаступниками. Зміна керівництва, складу, структури, найменування Сторін, адреси місця розташування підприємства не тягне за собою зупинення дії або втрату чинності цього Договору.

1.3.3. 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, якщо це не встановлюється законодавством України.

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

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

1.3.6. Зміни та доповнення до Колективного договору вносяться у зв'язку зі змінами чинного законодавства України, 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 трудового колективу і підписання їх Сторонами. Зміни та доповнення до Колективного договору мають бути зареєстровані у встановленому порядку.

1.3.7. 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.

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

РОЗДІЛ 2 ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

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

2.1.2. Забезпечити розробку та погодження з Профкомом посадових (робочих) інструкцій для всіх працівників закладу, положень про структурні підрозділи та своєчасне ознайомлення з ними працівників.

2.1.3. Між працівником та Роботодавцем укласти трудовий договір в усній чи письмовій формі (державною мовою у двох примірниках, по одному примірнику для кожної зі сторін трудового договору) згідно зі статтями 21, 24, 25 КЗпП України. Трудовий договір є укладеним із моменту його підписання сторонами.

2.1.4. В окремих випадках може застосовуватись контрактна форма трудового договору (згідно постанови Кабінету Міністрів України від 19 березня 1994р. №170 "Про впорядкування застосування контрактної форми трудового договору" та наказу Міністерства праці України від 15 квітня 1994 р. N 23 "Про затвердження Типової форми контракту з працівником",

2.1.5. До початку роботи працівника роз'яснити йому підпис права, обов'язки, поінформувати про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів 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. Ознайомити з Правилами внутрішнього розпорядку.

2.1.6. Здійснювати звільнення працівників - членів профспілки за ініціативою Роботодавця виключно за наявності попередньої згоди Профкому в порядку і випадках визначених чинним законодавством; в умовах особливого стану згідно з чинним законодавством України.

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

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

2.1.9. Надавати можливість медичним співробітникам та іншим спеціалістам підвищувати кваліфікаційний рівень згідно чинного законодавства.

2.1.10. Включати представника Профкому до складу атестаційної комісії Закладу.

2.1.11. Приймати у випадках, встановлених законодавством чи умовами Колективного договору локальні акти з питань регулювання трудових та

соціально-економічних відносин лише після попереднього погодження з Профкомом.

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

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

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

2.1.15. Встановити для працівників підприємства п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями - субота, неділя.

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

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

При складанні графіків роботи (змінності) враховувати інтереси працівників (сімейні обставини, інвалідність, поєднання роботи з навчанням та інше) згідно чинного законодавства.

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

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

2.1.19. Рішення про перенесення робочих і вихідних днів з метою раціонального використання робочого часу та створення сприятливих умов для відпочинку працівників у святкові, передсвяткові, неробочі та вихідні дні приймати відповідно до норм діючого законодавства України та за погодженням з профспілковим комітетом із одночасним доведенням інформації про це до відома працівників.

2.1.20. Забезпечити працівників службовим приміщенням для прийому їжі та години прийому їжі затвердити Правилами внутрішнього розпорядку

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

2.1.22. Установити скорочені норми робочого часу для окремих посад працівників підприємства відповідно до вимог чинного законодавства. (Додаток №1).

2.1.23. Затверджувати за погодженням Профкому Графік надання щорічних відпусток, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи Закладу і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше 25 грудня поточного року. Конкретний період надання щорічних відпусток в межах, установлених графіком, узгоджувати з працівниками.

2.1.24. Надавати працівникам щорічну основну відпустку тривалістю 24 календарних дні.

2.1.25. Замінювати за бажанням працівника частину щорічної відпустки грошовою компенсацією, за умови що тривалість наданої працівнику щорічної відпустки складає не менше 24 календарних дні.

2.1.26. Встановити щорічні додаткові відпустки:

- за особливий характер праці окремим категоріям працівників, (Додаток 2),

- за роботу зі шкідливими умовами праці (Додаток 2а).

2.1.27. Надавати додаткові та соціальні відпустки згідно Закону України "Про відпустки".

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

2.1.29. Надавати одночасні щорічні відпустки подружжю з урахуванням потреб Закладу.

2.1.30. Надавати працівникам Закладу на підставі їх письмової заяви відпустку без збереження заробітної плати:

- на поховання близьких рідних працівника (чоловік, дружина, мати, батько, син, донька, рідні сестри та брати) - тривалістю до 3-х календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад і за іншими обставинами згідно чинного законодавства.

2.1.31. Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на 2 частини будь-якою тривалістю за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менш 14 календарних днів, з урахуванням потреб Закладу.

2.1.32. Щорічні основні та додаткові відпустки надавати працівникові з таким розрахунком, щоб вони були використані до закінчення робочого року.

2.2. Профком зобов'язується:

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

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, погоджувати дозволи на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо, якщо відповідні документи не суперечать положенням трудового законодавства та не призводять до порушення прав працівників.

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

2.2.5. 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 Профкому.

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

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

РОЗДІЛ 3 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Спрямувати роботу Закладу для виконання планів та навантаження медичних працівників згідно наказів МОЗ України.

3.1.2. Надавати працівникам, за їх згодою, можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) згідно чинного законодавства.

3.1.3. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць та структурних підрозділів Закладу.

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

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

3.2. Профком зобов'язується:

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

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

3.2.3. Ініціювати проведення спільних консультацій* щодо питань зайнятості працівників, вносити обґрунтовані пропозиції Роботодавцю.

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

3.3. Сторони домовились:

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

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

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, Галузевої і територіальної угод, цього Колективного договору.

4.1.2. Встановлювати працівникам підприємства розміри посадових окладів, їх підвищення, доплати, надбавки, матеріальну допомогу, допомогу на оздоровлення, матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань, матеріальну допомогу на поховання померлого працівника за наявності фінансування на рівні не нижчому, ніж визначені:

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

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

- 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 19.05.1999 р. № 859 (зі змінами) «Про умови і розміри оплати праці керівників державних підприємств, заснованих на державній, комунальній власності та об'єднань державних підприємств» зі змінами та доповненнями, колективного договору комунального підприємства;

- від 12.01.2022 р. № 2 «Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів охорони здоров'я»;

4.1.3. Визначення розмірів посадових окладів окремих категорій працівників, яким тарифні розряди не встановлюються, проводиться на підставі:

- керівнику підприємства за Постановою Кабінету Міністрів України від 19.05.1999 р. № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників державних підприємств, заснованих на державній, комунальній власності та об'єднань державних підприємств» зі змінами та доповненнями, Колективного договору комунального підприємства;

- Головному бухгалтеру посадовий оклад встановлюється на 20 відсотків нижче від посадового окладу директора, Колективного договору комунального підприємства;

- Головній медичній сестрі (головному медичному брату) максимальний розмір додаткової доплати (надбавки) до тарифної ставки (включаючи категорію та медичний стаж) складає не більше 130,13% відсотків, враховуючи підвищення за складність, відповідальність, умови та результати виконаної роботи.

4.1.4. Підвищення посадових окладів, за наявності фінансування (Додаток 4):

- за керівництво структурним підрозділом - завідувачам структурних підрозділів - лікарям згідно п.п. 2.2.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519 зі змінами;

- за старшинство - фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою (старшим сестрам (братом) медичним) за п.п. 2.2.10 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519 зі змінами;

- за наявність кваліфікаційної категорії - Роботодавцю, керівникам структурних підрозділів та головній медичній сестрі (брату) за п.п. 2.4.1 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519 зі змінами);

- за диплом з відзнакою - лікарям протягом п'яти років після закінчення вищого медичного навчального закладу в розмірі 5 % посадового окладу (п.п. 2.4.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519 зі змінами);

- за керування санітарним транспортом – на 20 % (п.п. 2.4.4. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519 зі змінами);

- працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, - до 15 відсотків посадового окладу (Додаток №5) (п.п. 2.4.5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519) за результатами атестації робочих місць.

4.1.5. Встановлювати наступні доплати, згідно Положенню про порядок надання та виплати доплат і надбавок працівникам підприємства, за наявності фінансування (Додаток 3).

- за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50 % включно (п.3.1 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519 зі змінами);

- працівникам, які мають науковий ступінь: доктора наук - 25 відсотків до посадового окладу; кандидата наук - 15 відсотків до посадового окладу (п.3.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519 зі змінами);

- працівникам (у т. ч. молодшим медичним сестрам), які використовують у роботі дезінфікувальні засоби, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, установлюється доплата в розмірі 10 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) (пункт 3.4.7 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519 зі змінами) (Додаток №6).

4.1.6. Встановлювати наступні надбавки:

- за вислугу років медичним працівникам:

- 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 (постанова Кабінету міністрів України від 29.12.2009 №1418 зі змінами);

- за почесне звання України - «заслужений» - 20 відсотків посадового окладу, «народний» - 40 відсотків посадового окладу. (п. 4.2.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519 зі змінами);

- за спортивні звання «майстер спорту» - 10 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати). Надбавка встановлюється працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним званням або спортивним званням. За наявності двох і більше звань надбавка встановлюється за одним званням. (Постанова КМУ №1298 від 30.08.2002р. Зі змінами);

- за знання та використання в роботі іноземної мови (п. 4.3. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519 зі змінами);

- за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); складність, напруженість у роботі – до 50 % посадового окладу за наявності фінансування (п. 4.4. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519 зі змінами);

- диференціація заробітної плати медичним працівникам закладів охорони здоров'я комунальної форми власності здійснюється у межах фонду оплати праці шляхом встановлення надбавки (доплат) до 300 відсотків відповідно постанови КМУ від 12.01.2022 р. №2 ;

- водіям автотранспортних засобів установлюється щомісячна надбавка за класність до тарифної ставки в розмірах:
водіям II класу - 10 відсотків,
водіям I класу - 25 відсотків.

Надбавка нараховується за фактично відпрацьований водієм час. (п. 4.5.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519зі змінами);

-робітникам, які мають III-VI кваліфікаційні розряди, може встановлюватись надбавка за професійну майстерність у відсотках до тарифних ставок у розмірах: III розряд - 12 відсотків, IV розряд - 16 відсотків, V розряд - 20 відсотків, VI розряд - 24 відсотки.

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

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

4.1.8. З метою посилення матеріальної зацікавленості працівників у поліпшенні якості медичного обслуговування населення, підвищенні професійної майстерності та стимулювання до зацікавленості в плідній роботі надавати працівникам премію згідно "Положенню про утворення фонду преміювання та видачу премій працівникам підприємства" (Додаток №7).

4.1.9. Проводити нарахування заробітної плати відповідно до штатного розпису на підставі тарифних коефіцієнтів та розрядів з оплати праці, кваліфікаційної категорії кожного працівника, складності та обсягів виконання ним робіт, особистого трудового внеску та пропорційно відпрацьованого часу. Виплачувати заробітну плату двічі на місяць:

- аванс 15-17 числа кожного місяця;
- за другу частину місяця 28-02 числа кожного місяця, але не рідше 2-х разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

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

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

4.1.11. Виплачувати заробітну плату за весь час щорічної відпустки не пізніше ніж за три робочих дні до її початку за заявою працівника та за наявності фінансування.

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

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

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

4.1.15. 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 зі змінами, а також інших актів законодавства.

4.1.16. Виплачувати в разі порушення строків виплати заробітної плати в разі неналежного виконання службових обов'язків керівництвом підприємства 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.

4.1.17. Зберігати середній заробіток за основним місцем роботи за медичними працівниками, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом (стаття 122, 207 КЗпП України, постанови 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» зі змінами та від 11 травня 2011 р. № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» зі змінами).

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

4.1.19. У разі продовження працівником роботи внаслідок неявки працівника, якого замінює, до моменту закінчення зміни та неможливості замінити його іншим працівником, оплату проводити за фактично відпрацьовані години як робота в надурочний час (ст. 106 КЗпП України).

4.1.20. При виникненні призупинення роботи на підприємстві, що викликане невідвратною силою, законодавством України або іншими обставинами, на підприємстві вводиться простій (стаття 34 КЗпП України).

Час простою не з вини працівника, в тому числі на період оголошення карантину або інших обставин, встановлених органами влади України, оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові окладу згідно частини 1 статті 113 КЗпП.

Час простою з вини працівника не оплачується (стаття 113 КЗпП України).

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

У разі несвочасного приведення найменувань професій (посад) у Колективному договорі у відповідність до вимог чинного законодавства,

працівники продовжують користуватися пільгами та гарантіями, встановленими для відповідних професій (посад).

4.1.22. Відповідно до вимог діючого законодавства України розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну(годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

4.1.23. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

4.1.24. Працівнику, якщо він не виконав місячну норму праці, у зв'язку з перебуванням на лікарняному, у відпустці, працював неповний робочий час тощо, оплата праці проводиться пропорційно виконаній нормі праці.

4.1.25. Працівникам, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної у межах фонду оплати праці забезпечується диференціація заробітної плати, шляхом встановлення доплат, надбавок, премій з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації працівника та результатів його роботи.

4.1.26. Виплачувати заробітну плату в першочерговому порядку перед іншими платежами. (Підстава : ч.6 ст. 97 КЗпП України).

4.1.27. У разі затримки виплати заробітної плати надавати профспілковій стороні інформацію про наявність коштів на рахунках підприємства.(Підстава : ст. 45 Закону України "Про профспілки, їх права та гарантії діяльності" із змінами).

4.1.28. Оплата відряджень працівників підприємства , у тому числі і водіїв, в інші підприємства/ організації за межами області, здійснюється згідно діючого законодавства.

4.1.29. Щорічно одночасно із затвердженням фінансового плану (кошторису) та у випадках зміни розмірів посадових окладів, доплат та надбавок, структури оплати праці вносити відповідні зміни до тарифікаційного списку та штатного розпису.

4.1.30. Роботу у святкові та неробочі дні за графіками змінності в межах місячної норми робочого часу оплачувати у розмірі денної ставки понад окладу або надавати дні додаткового відпочинку.(с ст.107 КзпП України).

4.1.31. При наявності коштів надавати працівнику матеріальні допомоги на оздоровлення, соціально-побутові потреби та поховання померлого працівника , яка виплачується родичам померлого за їх заявою.

Відповідна матеріальна допомога працівникам підприємства виплачується у розмірі до посадового окладу 1 (один) раз на рік. (Додаток 8).

4.1.32. Нарахування ЄСВ на заробітну плату здійснювати згідно чинного законодавства.

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 роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці.

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

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

4.2.4. Здійснювати контроль за формуванням посадових окладів, доплат, надбавок працівникам шляхом надсилання запиту до Роботодавця щодо формування заробітної плати.

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

4.3. Сторони домовилися:

4.3.1. Спільно визначати та затверджувати умови оплати праці працівників Закладу шляхом розгляду на спільному засіданні керівництва та Профкому.

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

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

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

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

РОЗДІЛ 5 ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

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

5.1.2. Інформувати під розписку працівників під час укладання трудового договору про умови праці у Закладі та про наявність на їх робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів, 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. Забезпечити страхування лікарів, молодших медичних спеціалістів та молодшого медичного персоналу кабінетів отоларінголога, стоматолога, гінеколога, процедурного кабінету та КДЛ на випадок інфікування під час виконання ними професійних обов'язків відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 1998р. №1642.

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

- 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;

- контролю за дотриманням працівниками правил поведінки з обладнанням, 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.

5.1.5.. 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 (ст. 20 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.6. Здійснювати аналіз стану охорони праці та причин виробничого травматизму і захворювань. Розробляти щорічно і аналізувати виконання невідкладних заходів щодо попередження виробничого травматизму.

5.1.7. Надавати Профкому щорічно інформацію про стан охорони праці.

5.1.8. Виконувати вимоги Постанови КМУ №442 від 1 серпня 1992 року зі змінами та Методичних рекомендацій, затверджених приказом Міністерства праці України від 01.09.1992 року №41 із змінами при проведенні атестації робочих місць за умовами праці.

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

5.1.10. 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, спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту за чинними встановленими нормами.

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

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

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

5.1.14. 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, встановленими чинним законодавством.

5.1.15. Проводити профілактичні щеплення медичних працівників - у разі епідемії або направлення працівника в осередок захворюваності - проти інфекційних хвороб.

5.1.16. Організувати за рахунок Закладу 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 осіб віком до 21 років.

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

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

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

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

5.1.21. Контролювати розробку необхідних нормативних актів з охорони праці, технічну документацію з охорони праці та заходи щодо запобігання виробничому травматизму, приведення робочих місць у відповідність до вимог з охорони праці.

5.1.22. Щорічно передбачати витрати на охорону праці в розмірі 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік (згідно з ч. 3. ст. 19 Закону України «Про охорону праці» - не менше 0,5 %) при наявності фінансування.

5.1.23. Контролювати організацію техніки протипожежної безпеки та утримання протипожежних засобів.

5.1.24. В разі виникнення стихійного лиха, організувати безпечну евакуацію співробітників та відвідувачів Закладу, вжити необхідних заходів по відновленню роботи Закладу.

5.1.25. В разі виникнення надзвичайних ситуацій, організувати роботу Закладу згідно чинного законодавства.

5.2. Профком зобов'язується:

5.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, 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 працівників.

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

5.2.4. Брати участь у:

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

- проведенні атестації робочих місць;

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

РОЗДІЛ 6.

СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Надавати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі не менше посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки, а також для вирішення соціально-побутових питань відповідно до затвердженого Положення, при наявності фінансування (Додаток №8).

6.1.2. Створити спільно із Профкомом на паритетних засадах комісію із загальнообов'язкового державного соціального страхування та забезпечити належні умови її діяльності (ч.3. ст.30 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування»).

6.1.3. Організувати лікувально-профілактичну допомогу для працівників Закладу, зокрема, шляхом позачергового медичного обслуговування працівників, добровільного медичного страхування працівників Закладу.

6.1.4. Щомісячно перераховувати на рахунок Профкому кошти на культурно-масову, спортивно-оздоровчу роботу у розмірі 0,3 % фонду оплати праці членів профспілки Закладу.

6.2. Профком зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати культурно-масову, спортивно-оздоровчу роботу за рахунок коштів, перерахованих Роботодавцем на відповідні заходи.

6.2.2. Надавати працівникам, членам профспілки, матеріальну допомогу, виходячи з реальних фінансових можливостей та за рішенням профспілкового комітету, у випадках:

- ритуальні послуги у зв'язку зі смертю близьких родичів (мати, батько, син, донька, чоловік, дружина, рідні сестри та брати)— одноразова матеріальна допомога;

- довготривале лікування (4-6 місяців), оперативне втручання (при наданні виписки з історії хвороби чи довідки від сімейного лікаря).

6.2.3. Здійснювати заохочувальні виплати працівникам, членам профспілки, за фінансовою можливістю та за рішенням профспілкового комітету, з нагоди:

- одруження працівника, народження дитини;

- вшанування ювілярів, які відпрацювали в закладі не менше 7 років;

- звільнення в зв'язку з виходом на пенсію (з урахуванням 10 років стажу роботи у Закладі).

6.2.4. Забезпечувати новорічними подарунками дітей (віком до 14 років) працівників, членів профспілки,

6.3. Сторони домовилися:

6.3.1. Контролювати цільове використання коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу.

РОЗДІЛ 7

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. 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.

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

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

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

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

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

7.1.7. 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 - 3 годин на тиждень;
- членам Профкому - 2 години на тиждень.

7.1.8. Увільняти членів Профспілки від роботи із збереженням середнього заробітку на час їх участі як делегатів (учасників) у роботі Конференцій (Зборів) вищестоящих виборних органів Профспілки, її організацій.

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

7.1.10. Інформувати Профком про внесення змін до Статуту Закладу, які стосуються трудових та соціально-економічних прав та інтересів працівників.

РОЗДІЛ 8

ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ - ЧЛЕНАМ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

8.1. Роботодавець зобов'язується:

8.1.1. Не розривати трудовий договір з працівниками, членами Профспілки, без попередньої згоди Профкому у випадках:

- змін в організації виробництва і праці, у тому числі реорганізації 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;

8.1.2. Розглядати рекомендації (пропозиції) Профкому у випадках:

- визначення переважного права на залишення на роботі при скороченні чисельності і штату працівників за умов рівної продуктивності праці та кваліфікації;
- визначення працівників, яким у першочерговому порядку пропонуються вакантні посади одночасно із повідомленням про майбутнє вивільнення;
- визначення працівників, яким виплачується матеріальна допомога та її розмір;

8.1.3. На запрошення брати участь у засіданнях Профкому, зборах первинної профспілкової організації КП"ДЦСМ"ДОР.

8.2. Профком зобов'язується:

8.2.1. Дотримуватися порядку розгляду розірвання строкового трудового договору працівника згідно чинного законодавства.

8.2.2. 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.

Перелік
професій і посад працівників із шкідливими умовами праці, робота за
якими дає право на скорочену тривалість робочого часу

№ з/п	Посада, професія	Тривалість робочого тижня(годин)
1.	<u>Кабінет стоматології:</u> - лікар - стоматолог	33
2.	<u>Рентген кабінет:</u> - лікар - рентгенолог - рентген - лаборант	30 30
3.	<u>Клініко – діагностична лабораторія:</u> - завідувач КДЛ - лаборант КДЛ	36 36
4.	Лікар з ультразвукової діагностики	33

**Перелік
посад та професій КП “Дніпропетровський центр спортивної медицини”
ДОР” з правом на щорічну додаткову відпустку за особливий характер
праці.**

№№ з/п	Назва посади, професії	Кількість календарних днів щорічної додаткової відпустки	
I	Адміністративно-управлінський персонал та господарська частина		
	- Директор	7	
	- Головна медична сестра	7	
	- Головний бухгалтер	7	
	- Економіст	4	
	- Інспектор з кадрів	4	
	- Інженер з техніки безпеки	4	
	- Реєстратор медичний	4	
	- Інженер-програміст	4	
	- Водій автотранспортних засобів	4	
II	Відділення спортивної медицини № 1		
	- Завідувач відділенням спортивної медицини (СМ) № 1	7	
	- Лікар зі спортивної медицини	7	
	- Сестра медична старша	7	
	- Сестра (брат) медична (-ий)	7	
III	Відділення спортивної медицини № 2		
	- Завідувач відділенням спортивної медицини (СМ) № 2	7	
	- Лікар зі спортивної медицини	7	
	- Сестра медична старша	7	
	- Сестра медична	7	
IV	Відділення діагностики, тестування та реабілітації		
	- Завідувач відділенням діагностики, тестування та реабілітації (ДТР)	7	
	- Лікар-стоматолог	7	

	- Лікар-офтальмолог	7	
	- Лікар-отоларінголог	7	
	- Лікар - ортопед-травматолог	7	
	- Лікар-акушер-гінеколог	7	
	- Лікар-невропатолог	7	
	- Лікар з лікувальної фізкультури та спортивної медицини	7	
	- Лікар з функціональної діагностики	7	
	- Лікар з ультразвукової діагностики	7	
	- Сестра медична старша	7	
	- Сестра медична з масажу	7	
	- Сестра медична з функціональної діагностики	7	
	- Сестра медична з лікувальної фізкультури	7	
	- Сестра медична	7	
V	Клініко-діагностична лабораторія		
	- Завідувач клініко-діагностичної лабораторії (КДЛ) , лікар-лаборант	7	
	- Лаборант КДЛ	7	
VI	Організаційно-методичний кабінет		
	- Завідувач організаційно-методичним кабінетом (ОМК)	7	
	- Медичний статистик	4	

**Перелік
посад та професій КП “Дніпропетровський центр спортивної медицини”
ДОР” з правом на щорічну додаткову відпустку за роботу зі шкідливими
умовами праці.**

№№ з/п	Назва посади, професії	Кількість календарних днів щорічної додаткової відпустки	
I	Рентген кабінет		
	- Лікар-рентгенолог	11	
	- Рентген-лаборант	11	
II	Відділення діагностики, тестування та реабілітації		
	-Сестра медична з фізіотерапії (робота на апараті УВЧ)	11	

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок
надання та виплати доплат і надбавок працівникам підприємства

Положення розроблено з урахуванням Кодексу законів про працю України, Закону України № 108/95-ВР від 24.03.1995 р. “Про оплату праці” зі змінами), положень наказу Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005р. №308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» зі змінами, Постанови Кабінету Міністрів України № 2 від 12.01.2022 р. “Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів охорони здоров'я” зі змінами з метою посилення матеріальної зацікавленості Працівників в покращенні якості медичного обслуговування населення на виконання визначеного обсягу з меншою чисельністю персоналу.

1. Доплати

1.1. Розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт

Розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт має місце тоді, коли в межах Закладу Працівник виконує роботу за відсутнього за тією ж професією (посадою), що займає сам: лікар за лікаря, сестра медична за сестру медичну, молодша медична сестра за молодшу медичну сестру, бухгалтер за бухгалтера тощо.

Доплата встановлюється керівником Підприємства за письмовою згодою Працівника в розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки) за наявності вакансій.

1.2. Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника

Доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього Працівника може встановлюватися тоді, коли посада за штатним розписом зайнята, але Працівник тимчасово відсутній (знаходиться у відпустці, на час хвороби, відрадження, курсів підвищення кваліфікації тощо).

Доплата встановлюється керівником Підприємства за письмовою згодою Працівника в розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки) при наявності коштів фонду оплати праці.

Доплата не встановлюється керівнику Підприємства, його заступникам, керівникам структурних підрозділів та їх заступникам.

1.3. Доплата за науковий ступінь.

Доплата встановлюється за науковий ступінь доктора наук у розмірі 25%, кандидата медичних наук у розмірі 15% посадового окладу, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем і наявні документи, що відповідають нормам та вимогам, передбачених законодавством України.

1.4. Інші доплати

1.4.1. Працівникам (у тому числі молодшим медичним сестрам), які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, встановлюється доплата у розмірі 10% посадового окладу (тарифної ставки) за переліком посад, визначених відповідним додатком до колективного договору. Цю доплату мають право отримувати Працівники, посадові та робочі інструкції яких передбачають застосування в роботі дезінфікуючих засобів. Доплата встановлюється без проведення атестації робочих місць.

2. Надбавки

2.1. Надбавки за тривалість безперервної роботи.

Встановити всім медичним працівникам з медичною освітою надбавки за безперервний стаж роботи::

- 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

(постанова Кабінету міністрів України від 29.12.2009 №1418 зі змінами).

2.2. Надбавки за почесне звання.

Встановити надбавки за почесне звання України - «заслужений» - 20 відсотків посадового окладу, «народний» - 40 відсотків посадового окладу. (п. 4.2.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519 зі змінами).

Надбавка встановлюється працівникам, якщо їх ждїяльність за профілем збігається з наявним почесним званням.

2.3. Надбавка за використання в роботі іноземної мови.

Працівникам устанавлюється надбавка за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї європейської - 10, однієї східної, угро-фінської або африканської - 15, двох і більше мов - 25 відсотків посадового окладу.

2.4. Надбавки за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи, складність, напруженість у роботі

Встановлення надбавки за високі досягнення у праці, престижність, виконання особливо важливої роботи, складність і напруженість у роботі передбачає різнобічну роботу, нелегку для виконання, яка потребує додаткової уваги та зусиль, виходить за межі посадової інструкції та виконується особливо якісно та з виявленням власної ініціативи.

Надбавка встановлюється в розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки) за клопотанням керівника структурного підрозділу та при наявності коштів фонду оплати праці.

Згідно постанові КМУ від 12.01.2022 р. №2 така надбавка встановлюється в розмірі до 300% від посадового окладу (тарифної ставки) лікарям, крім лікарів -інтернів та медичним сестрам до суми заробітної плати, передбаченої постановою, при наявності коштів фонду оплати праці.

Надбавка встановлюється як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом.

Працівникам підприємства надбавка встановлюється Работодавцем, а керівнику підприємства та його заступникам – органом вищого рівня.

2.5. Інші надбавки.

- Робітникам, які мають III-VI кваліфікаційні розряди, може встановлюватись надбавка за професійну майстерність у відсотках до тарифних ставок у розмірах: III розряд — 12 %, IV розряд - 16 %, V розряд - 20 %, VI розряд - 24 %.

- Водіям автотранспортних засобів установлюється щомісячна надбавка за класність до тарифної ставки в розмірах: водіям II класу - 10 %, водіям I класу — 25%.

Надбавка нараховується за фактично відпрацьований водієм час.

3. Порядок встановлення надбавок.

Всі надбавки встановлюються працівникам відповідно п.п. 4.6 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519 зі змінами.

**Перелік
посад та професій працівників, яким проводиться доплати та надбавки
(згідно наказу директора)**

№ з/п	Категорія працівників	Підстава	Розмір
1.	- Директор - Головна медична сестра -Завідувачі відділеннями - Лікарі -Працівники з базовою та неповною вищою медичною освітою	За вислугу років	Розмір надбавки встановлюється в залежності від стажу роботи
2.	-Директор -Головна медична сестра -Працівники з медичною освітою	За наявність кваліфікаційної категорії	Розмір передбачено наказом Мінпраці та МОЗ України від 05.10.2005р. № 308/519
3.	Лікарі усіх спеціальностей (крім лікарів – інтернів) які отримали диплом з відзнакою після закінчення вищих медичних навчальних закладів	За диплом з відзнакою	5% посадового окладу протягом 5-ти років
4.	Директор, лікарі, медичні сестри (брати).	За почесні звання: України, СРСР – «заслужений»; - звання « майстер спорту СРСР» та «майстер спорту України»	20% посадового окладу 10% посадового окладу

5.	Кандидат медичних наук Доктор медичних наук	За науковий ступень	У граничному розмірі 15 % посадового окладу У граничному розмірі 25 % посадового окладу
	Коментар: надбавки за почесні звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем (медична тощо) збігається з наявним почесним званням		
6.	Працівники підприємства	За високі досягнення в праці: - перевиконання планових показників; - впровадження нових методів обстеження, лікування та профілактики; - надання медичних послуг із більшим рівнем складності; - наставництво на протязі року; - знання та використання іноземних мов в роботі; - Складність та напруженність в роботі.	До 50% посадового окладу (тарифної ставки) встановлюється керівником в межах фонду оплати праці за заявою завідуючого відділенням або керівника служби та за погодженням з Профкомом
	Коментар: у разі несвочасного виконання завдань, погіршення якості роботи та порушення трудової дисципліни ця надбавка зменшується або скасовується		
7.	- Директор - завідувачі відділеннями - головний бухгалтер - головна медична сестра - голова ППО - економіст - старша медична сестра - медичний статистик	За виконання особливо важливої роботи: - проведення публічних закупівель; - оформлення обліково-звітної документації щоквартально та за рік; - оформлення обліково-звітної	До 50% посадового окладу за основною посадою. Конкретний розмір цих доплат установлюється керівником підприємства залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт.

		документації, яка не входить до посадових інструкцій; - інше.	
8.	Професіонали, працівники з медичною освітою; технічні службовці та робітники, які виконують на тому ж самому підприємстві поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу за іншою професією (посадою) або тимчасово відсутнього працівника	За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт	До 50% посадового окладу за основною посадою. Конкретний розмір цих доплат устанавлюється керівником підприємства залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт.
9.	Медичним працівникам: -лікарям(крім лікарів-інтернів), -середньому медичному персоналу з медичною освітою	Для диференціації заробітної плати медичним працівникам	Надбавка (доплата) у розмірі до 300 відсотків заробітної плати (посадового окладу /з підвищеннями/ з урахуванням передбачених законодавством обов'язкових доплат та надбавок
10.	Водії автотранспортних засобів (санітарних)	За керування санітарним транспортом За класність	20% місячної тарифної ставки водіям 2 класу -10% водіям 1 класу -25%
11.	-Головний бухгалтер -Бухгалтер -Економіст	За професійну майстерність	3-й розряд — 12% 4-й розряд — 16% 5-й розряд — 20 % 6-й розряд — 24% до тарифної ставки

**Перелік
посад працівників (робітників) , яким
посадові оклади, тарифні ставки підвищуються
у зв'язку із шкідливими і важкими умовами праці
(за атестацією робочих місць)**

№№ з/п	Назва посади, професії	Відсоток підвище- ння посадово го окладу	Наказ МОЗ України від 05.10.2015 р. № 308/519	
			Додаток 3, розділ 2	
1.	Рентген-лаборант	15 %	п. 2.12	
2.	Лікар-лаборант, завідувач КДЛ	15 %	п. 2.19	
3.	Лаборант КДЛ	15 %	п.2.19	
3.	Сестра медична з фізіотерапії (робота на апараті УВЧ)	15%	п.2.11	
4.	Лікар з ультразвукової діагностики	15%	п.2.15.	

**Перелік
працівників, які використовують у роботі
дезінфікуючі засоби
(за атестацією робочих місць)**

№№ з/п	Посада, професія	Структурний підрозділ	Процент
1.	Сестра медична стоматологічного кабінету	Відділення ДТР	10 % до посадового
2.	Сестра медична гінекологічного кабінету	Відділення ДТР	окладу
3.	Сестра медична кабінету отоларинголога	Відділення ДТР	(тарифної ставки)
4.	Сестра медична процедурного кабінету	Відділення ДТР	
5.	Сестра медична молодша (яка займається прибиранням туалетів)	Відділення ДТР	

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання та видачу премій працівникам Закладу

Це Положення регулює трудові відносини між працівниками підприємства та Роботодавцем щодо преміювання, як складової частини існуючої в Закладі системи заохочення.

Положення вводиться з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників у поліпшенні якості медичного обслуговування населення.

I. Підстави, умови та порядок преміювання

Преміювання працівників здійснюється за досягнення високої ефективності та якості роботи, за пропаганду та впровадження нових методів лікування, застосування у роботі досягнень науки та передових методів праці.

Преміювання працівників здійснюється за підсумками роботи (місяць, квартал, півріччя, рік) та умов праці, в залежності від фінансових можливостей Закладу. Премія виплачується працівникам на підставі наказу по Закладу за погодженням з Профкомом.

Преміювання також може здійснюватись, за наявності коштів, до:

- державних;
- професійних свят;
- ювілейних дат працівників (50, 55, 60, 65, 70 інше);
- ювілейних дат підприємства;
- при звільненні працівників у зв'язку з виходом на пенсію, які відпрацювали на підприємстві 10 і більше років;

В окремих випадках працівникам може виплачуватися одноразова премія за виконання особливо важливої роботи, а також за високі досягнення в праці та визначні заслуги у громадському житті.

Обов'язковою умовою преміювання працівників підприємства є наявність економії фонду заробітної плати або фінансових надходжень з інших джерел, не заборонених законодавством.

Розмір економії фонду заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань на заробітну плату та сумою фактичних витрат.

Розмір премії визначається у відсотковому співвідношенні до посадового окладу за фактично відпрацьований час або у конкретному розмірі у вигляді фіксованої суми відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи і граничним розміром не обмежується та виплачується за рахунок економії фонду оплати праці та інших джерел, не заборонених законодавством.

За основу визначення показників беруться кінцеві результати роботи кожного структурного підрозділу або працівника:

- перевиконання планових показників роботи;
- відсутність обґрунтованих скарг на рівень якості лікування та культури надання послуги;
- виконання стандартів діагностики, обстеження та лікування;

- впровадження нових методів діагностики та лікування;
- відсутність порушень у діяльності підрозділу за результатами перевірки виконання їх показників діяльності;
- ведення планово-фінансової і облікової діяльності відповідно до вимог чинного законодавства;
- своєчасне та якісне подання статистичної та фінансової звітності;
- технічна справність та безперебійне функціонування мереж устаткування, обладнання машин, механізмів, автомобілів;
- економія, планове використання ресурсів.

Також підставою для нарахування премії є дані бухгалтерської та статистичної звітності та аналіз виконання показників діяльності.

Працівникам, які звільнилися до закінчення періоду преміювання у зв'язку з призовом або переходом на військову службу до збройних сил України, Національну гвардію України, переведенням на інше підприємство, установу, організацію, вступу на навчання, виходом на пенсію, скороченню штату або з підстав, передбачених п.1. ч. 1 ст. 40 КЗпП України, премія виплачується за фактично відпрацьований час.

Працівникам, які звільнилися за власним бажанням без поважних причин або звільнені за порушення трудової дисципліни, премія не нараховується і не виплачується.

Преміюванню підлягають працівники, які відпрацювали в Закладі не менш 6 місяців та 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 Роботодавця та Профкому у повному обсязі.

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

Розмір премії працівнику підприємства визначається відповідно до розміру посадового окладу, тарифної ставки, з урахуванням кваліфікаційної категорії, розряду, особистого внеску у кінцеві результати роботи і граничним розміром не обмежуються. При цьому враховується подання (рапорт) безпосереднього керівника відділення, відділу, служби тощо.

Преміювання Директора підприємства здійснюється на умовах контракту, укладеного з Органом управління майном.

Відповідно до пункту 3 статті 247 КЗпП України виплата премії працівникам здійснюється на підставі наказу керівника за погодженням з профспілковим комітетом.

II. Підстави та порядок позбавлення премії (депреміювання)

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

Працівника може бути повністю або частково позбавлено премії за невиконання або неналежне виконання без поважних причин обов'язків, передбачених посадовою або робочою інструкціями та Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказів та розпоряджень керівника установи, структурного підрозділу, а також при:

- наявності обґрунтованих скарг пацієнтів;
- порушенні графіку роботи, санітарно-гігієнічних норм, етики та деонтології у взаємовідносинах з працівниками установи та пацієнтами;
- наявності прогулу, неодноразового запізнення або дострокового залишення роботи без поважних причин;
- наявності факту появи на роботі у нетверезому стані, у стані наркотичного та токсичного сп'яніння;
- порушення правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки;
- інших порушень трудової дисципліни.

Депреміювання застосовується за той період (місяць, квартал, півріччя, рік), в якому мало місце порушення трудової дисципліни, незалежно від того, притягався чи не притягався працівник за це до дисциплінарної відповідальності.

III. Заключні положення.

У разі незгоди з розміром преміювання, розміру або підстав депреміювання, працівник за вирішенням спору може звернутися в комісію по трудових спорах або до суду.

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 працівникам:

- на оздоровлення в розмірі одного посадового окладу;
- для вирішення соціально-побутових питань в розмірі одного посадового окладу;

3. Матеріальна допомога також може надаватися працівникам:

- при звільненні в зв'язку з виходом на пенсію до 5 (п'яти) посадових окладів ;
- у зв'язку зі смертю працівника, членів його сім'ї (чоловік, дружина, діти) в розмірі одного посадового окладу;
- в інших випадках (що визначаються окремим рішенням Профкому за згодою Работодавця), за фінансовою можливістю Закладу.

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

5. У разі поділу щорічної відпустки на частини, допомога на оздоровлення виплачується працівникові один раз на рік при наданні будь-якої з частин щорічної відпустки, але не менше 14 календарних днів , за заявою працівника.

6. Матеріальна допомога крім такої, що вказана в п. 2, надається за заявами працівників з додаванням копій документів, що підтверджують відповідні обставини її надання.

7. 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.

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

9. Питання надання матеріальної допомоги працівникам Закладу повинно виконувати вимоги чинного Законодавства. В разі змінення відповідних законодавчих актів в це Положення вносяться зміни, які затверджуються спільно Работодавцем та Профкомом.

8.2.3. Забезпечити організацію та проведення культурного та спортивного дозвілля для членів Профспілки та їх дітей в межах видатків на відповідні заходи.

РОЗДІЛ 9 КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

9.1. Сторони домовилися:

9.1.1. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати не рідше одного разу на рік.

9.1.2. Один раз на рік, у першому кварталі, спільно розглядати підсумки виконання Колективного договору за попередній рік, заслуховувати звіт Роботодавця та голови Профкому щодо взятих на себе зобов'язань на зборах трудового колективу.

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

РОЗДІЛ 10 Прикінцеві положення

З метою реалізації положень цього колективного договору

Сторони зобов'язуються:

10.1. Цей колективний договір діє до укладання нового колективного договору.

10.2. Колективний договір укладено у 3 (трьох) примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу, 1 (один) примірник надається органу, який проводить повідомну реєстрацію.

Підписи Сторін

Від Роботодавця

Директор Комунального підприємства
«Дніпропетровський центр спортивної
медицини» Дніпропетровської
обласної ради

Від трудового колективу

Голова Первинної профспілкової
організації КП «Дніпропетровський
центр спортивної медицини»
Дніпропетровської обласної ради
Професійної спілки працівників
охорони здоров'я України



 Дукач Л.М.

 27 серпня 2022 року



 Бойко В.П.

 27 серпня 2022 року

Триваліше, ніж
проєктовано,
серйозно негативно
впливає на
стан здоров'я

