

Колективний договір є основним локальним правовим документом, що регулює виробничі, трудові, соціально – економічні відносини, узгоджує інтереси працюючих і адміністрації і є єдиним актом у системі соціального партнерства, виконання зобов'язань якого може бути захищене у судовому порядку.

Визнаючи цей колективний договір правовим актом, яким здійснюється правове регулювання виробничих, трудових і соціально – економічних відносин в Берестечківському психоневрологічному інтернаті, сторони домовилися про наступе:

## 1. Загальні положення

1.1. Цей колективний договір укладається між адміністрацією в особі директора **КЛЕМБИ Віталія Богдановича** та профспілковим комітетом Берестечківського психоневрологічного інтернату в особі **голови ПИЛИПЧУК Олеси Тарасівни**, який представляє інтереси працівників інтернату на основі чинного законодавства України, прийнятих сторонами зобов'язань та з метою регулювання трудових і соціально – економічних відносин і узгодження інтересів працівників.

1.2. Предметом даного колективного договору є додаткові порівняно з чинним законодавством положення соціального і житлово – побутового обслуговування працівників інтернату, гарантії і пільги, які надаються адміністрацією.

1.3. Дія даного колективного договору поширюється на всіх працівників інтернату, незалежно від того чи є вони членами профспілкового комітету.

1.4. Колективний договір зберігає чинність протягом строку **2022 – 2025 років**, на який він укладений. Договір визнає виключне право адміністрації на планування управління і контроль за виробничою діяльністю інтернату, підвищення кваліфікації працівників і спеціалістів, забезпечення зайнятості і удосконалення оплати праці.

1.5. Адміністрація визнає профспілкову організацію як юридичну особу і в її особі профспілковий комітет єдиним і повноважним представником трудового колективу в колективних переговорах з питань регулювання трудових відносин.

1.6. Сторони зацікавлені у створенні і підтримці взаєморозуміння, взаємодовіри, відповідальності в сфері укладання і контролю за виконанням колективного договору. **Директор** і профком зобов'язується дотримуватися умов і виконувати положення, сформульовані в даному

договорі, а профком зобов'язується утримуватись від організації страйків в період дії договору при умові його виконання.

1.7. Колективний договір діє до укладення нового, за винятком випадків, коли одна із сторін повідомить, як мінімум за 2 місяці, про відмову (зміну) застосування окремих локальних норм.

Зміни і доповнення в колективний договір можуть вноситися протягом строку дії в порядку передбаченому законодавством.

## 2. Забезпечення зайнятості

2.1. Адміністрація зобов'язується офіційно повідомляти профком:

- про реорганізацію, ліквідацію, перепрофілювання установи не пізніше, як за два місяці;
- про зміни в організації праці, штатному розписі не пізніше, як за три місяці до здійснення цих заходів.

2.2. У разі виникнення необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП України:

- здійснювати вивільнення лише за умови дотримання Кодексу Законів про Працю України;
- надавати працівникам з дня попередження їх про звільнення вільний час (2 год. на тиждень) в межах робочого часу для пошуку нової роботи.

2.3. Працівникам, які вивільняються з установи, при розірванні трудового договору, у зв'язку із змінами в організації праці виплачується вихідна допомога в розмірі місячного посадового окладу (ст.44 КЗпП України).

2.4. Працівник, з яким розірвано трудовий договір в зв'язку з скороченням чисельності або штату працівників, протягом одного року має право на укладання трудового договору в разі прийняття на роботу працівника аналогічної кваліфікації.

Профспілковий комітет зобов'язується:

2.5. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових відносин, прав та соціального захисту вивільнених працівників.

2.6. Давати згоду на вивільнення лише після використання всіх можливостей для збереження трудових відносин. Використовувати надане законодавством переважне право на збереження роботи окремим категоріям працівників.



### 3.Трудові відносини

3.1. При регулюванні робочого часу в установі сторони виходять з того, що нормальна тривалість робочого часу повинна не перевищувати 40 годин на тиждень, як це передбачено законодавством (ст.50 КЗпП України) при 8 годинному робочому дні. Визначити тривалість зміни для середнього і молодшого медичного персоналу – 24 год.

Початок роботи з 9.00 год. до 18.12 год. Обідня перерва 13.00 год. до 14.00 год. .

Установити 36 год. на тиждень норми робочого часу для середнього та молодшого медичного персоналу згідно ст..51 КЗпП України.

Працівники кухні, підсобного виробництва, сторожі, оператори котельні працюють при 40 год. робочому тижні.

У разі введення суворих карантинних обмежень графік роботи може змінюватися, відповідно до Урядових розпоряджень.

Відповідно до ст.51 КЗпП України скорочена тривалість робочого часу встановлюється для працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці – 36 год. на тиждень та для працівників віком до 16 та 18 років.

3.2. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників з 40-годинним робочим тижнем скорочується на 1 годину у відповідності із ст.53 КЗпП України.

#### **Адміністрація і профспілковий комітет домовились**

3.3. Встановити гарантовану тривалість щорічної оплачуваної відпустки для працівників – 24 календарних дні, особам з інвалідністю I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи – 26 календарних днів. Додаткову оплачувану відпустку за ненормований робочий день надавати згідно п.2 ст.8 ЗУ «про відпустки» колективного договору (додаток №1).

Додаткову оплачувану відпустку за шкідливі та особливі умови праці надавати згідно ст.8.1 Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. №1290 «Про затвердження списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» (додаток №2).

3.4. Щорічні оплачувані відпустки працівникам надавати згідно затверджених графіків, погоджених з профкомом (додаток №3, додаток №4). Відкликання із щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою або псування майна установи.

3.5. Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь – якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.



Невикористану частину щорічної відпустки має бути надано працівникам до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

3.6. Жінкам, які працюють та мають двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину – інваліда до 18 років, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічно додаткова оплачувальна відпустка тривалістю 10 календарних дні без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів – Закон України «Про відпустки» – ст.19, ст.73 КЗпП України.

3.7. Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку:

- матері або батькові, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей до 15 років або дитину-інваліда – тривалістю до 1 к.д.;
- пенсіонерам за віком та інвалідам 3 групи – тривалістю 30 к.д.;
- особам, які одружуються – 10 к.д.;
- працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу, чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерці) тривалістю 7 к.д. без врахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання, також інших родичів – 3 к.д. без врахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;
- працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду - тривалістю, визначеному у медичному висновку, але не більше 30 к.д.;
- працівникам для завершення санаторно-курортного лікування тривалістю, визначеною у медичному висновку;
- чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, тривалістю 14 к.д.

Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін надається працівнику за сімейними обставинами та з інших причин на термін, обумовлений угодою між працівником та адміністрацією, але не більше 15 к.д. на рік, відповідно до ст.26 розділу VI про відпустки КЗпП України.

3.8. Надавати працівникам вільні від роботи дні із збереженням заробітної плати :

- народження дитини /батькові/ один день;
- шлюбу працівника – 3 дні;
- смерть близьких родичів – 3 дні;



- батькам, діти яких йдуть у 1-ий клас, чи по закінченню навчання в 11-му класі один день.

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

#### 4. Оплата праці

4.1. Інтернат утримує штатні посади, визначені відповідними нормативами штатів, посадові оклади визначаються відповідно до наказу Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 06.04.2001 р. №161/137 «Про впорядкування та затвердження умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», а також послідовними змінами та доповненнями даного наказу. Нарахування заробітної плати проводиться у відповідності із посадовими окладами, вказаними в штатному розписі, який затверджується Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації. Оплата праці проводиться у відповідності до посадових окладів з урахуванням кваліфікаційних вимог і тарифних розрядів працівників відповідної кваліфікації на підставі штатного розпису.

4.2. Мінімальна тарифна ставка (оклад) для працівників, які виконують просту, не кваліфікаційну роботу встановлюється у розмірі не нижче загально встановленої мінімальної заробітної плати. Крім основних посадових окладів, директор, згідно наказу Міністерства праці та соціальної політики та Міністерства охорони здоров'я України №308/519 від 05.10.2005р., має право надавати працівникам інтернату наступні доплати і надбавки:

- за сумісництво – лікарям, середньому медперсоналу та робочим професіям – до посадового окладу вакантної посади за фактично відпрацьований час;

- за суміщення, розширення зони обслуговування – лікарям, середньому, молодшому медперсоналу, спеціалістам і робочим професіям – до 50% посадового окладу по суміщеній посаді, але не більше фонду оплати праці по вакантній посаді;

- за складність, напруженість в роботі – всім категоріям працюючих - до 50% посадового окладу працівника;

- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника понад норму робочого часу – по посадах, які забезпечують цілодобову роботу – з розрахунку погодинної ставки за фактично – відпрацьований час;

- за роботу в нічний час – по посадах, які забезпечують цілодобову роботу – 35% годинної тарифної ставки за нічний час з 22.00 год. вечора до 6.00 год. ранку;

- за роботу у шкідливих умовах по посадах середнього і молодшого медичного персоналу, робітникам всіх професій при роботі в



середині відділень по обслуговуванню підопічних, лікарям, професіоналам, фахівцям та технічним службовцям - 25%, дезінфектор – 15% , машиністам з прання та ремонту спецодягу – 20% тарифної ставки;

- за обслуговування осіб із значно зниженою рухомою активністю та ліжкових хворих – 20% тарифної ставки;
- за особливі умови роботи у розмірі від 15% до 50 % посадового окладу (з підвищеннями) молодшим медичним сестрам, які безпосередньо обслуговують осіб із значно зниженою рухомою активністю та ліжкових хворих:
- за роботу з дезінфікуючими засобами молодшим медичним сестрам – 10% посадового окладу;
- за роботу біля гарячих плит, електрожарових шкафів і інших апаратів для випікання і смаження кухарям до 12% посадового окладу;
- за прання, сушіння та прасування білизни та спецодягу машиністам з машинного прання – до 12% посадового окладу;
- робітникам, які мають III-UI 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, UI – 24 відсотки;
- на посаді повара, кухонного працівника до 12% тариф.ставки за складність в роботі ;
- за роботу у святкові дні – по посадах, які забезпечують цілодобову роботу – подвійна годинна ставка за фактично відпрацьований час;
- за ненормований робочий день – водіям автотранспортних засобів легкових автомобілів та УАЗ - 25% місячної тарифної ставки;
- за класність – водіям автотранспортних засобів – 1 клас – 25% , 2 клас – 10% тарифної ставки;
- за санітарний транспорт – 20% тарифної ставки водіям автотранспортних засобів;
- робітникам підсобного господарства за чергування у вихідні та святкові дні в межах денного посадового окладу.

4.3. Вільні кошти по зарплаті використовуються на преміювання, матеріальну допомогу, встановлення доплат і надбавок. Премії розраховуються індивідуально, в залежності від особистого внеску в загальні результати колективу в відповідності з Положенням про преміювання, затвердженого директором департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації та погодженим з профспілковим комітетом. Директору може надаватись премія згідно наказу департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації.

Матеріальна допомога на оздоровлення виплачується не рідше одного разу в рік в розмірі посадового окладу при відпрацюванні не менше пів року за наявності коштів.

При наявності фонду оплати праці адміністрація має право заключати угоди на виплату зарплати нештатним працівникам.



4.4. Оплату праці працівникам спискового складу допоміжного господарства і майстерень проводити у відповідності з затвердженим штатним розписом, працівників неспискового складу по погодинній та відрядній системі оплати праці.

4.5. Проводити відпуск продукції (м'ясо, поросята, ВРХ, гній) з допоміжного господарства працівникам інтернату та заготовачам по цінах, які складаються в господарстві з урахуванням рівня рентабельності.

4.7. При змінах в організації виробництва адміністрація може проводити скорочення або збільшення чисельності працівників по допоміжному господарстві та майстернях, змінювати оплату праці з погодинної на відрядну.

4.8. Адміністрація має право переглядати нормативи навантажень та функціональні обов'язки працівників, попередньо погодивши це з профспілковим комітетом.

4.9. Заробітну плату виплачувати 2 рази на місяць, 10 – 15 та 25 – 30.

4.10. Несвоєчасно виплачена заробітна плата повинна бути проіндексована згідно «Закону України про індексацію грошових доходів населення».

4.11. Згідно Закону України «Про внесення змін до ст.134 КЗпП України» керівник підприємства несе повну матеріальну відповідальність за несвоєчасно виплачену заробітну плату. За умови, якщо держбюджет України та місцеві бюджети і юридичні особи державної форми власності не мають заборгованості перед цим підприємством.

## **5. Охорона праці**

Охорона праці – це система правових, соціально – економічних, організаційно – технічних, санітарно – гігієнічних і лікувально – профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження здоров'я і працездатності людини в процесі праці.

Згідно Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

Адміністрація психоневрологічного інтернату:

5.1. При укладенні трудового договору громадянин має бути проінформований під розписку про умови праці в інтернаті, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на

здоров'я та про його право на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору.

5.2. Забороняється укладання договору з громадянином, якому за медичним висновком протипоказана запропонована робота за станом здоров'я.

5.3. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища. Факти наявності такої ситуації підтверджуються спеціалістами з охорони праці підприємства з участю представника профспілки. За період простою з цих причин не з вини працівника, за ним зберігається середній заробіток.

5.4. Працівник має право у визначений ним строк розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо дирекція не виконує законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань.

5.5. Працівники, які за станом здоров'я потребують надання легшої роботи, дирекція повинна відповідно до медичного висновку перевести, за їх згодою, на таку роботу тимчасово або без обмеження строку. Оплата праці при цьому проводиться згідно законодавства.

5.6. Протягом дії трудового договору дирекція повинна своєчасно інформувати працівника про зміни у виробничих умовах та в розмірах пільг і компенсацій, включаючи і ті, що надаються йому додатково.

5.7. На роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, працівникам видаються безплатно за встановленими нормами, спеціальний одяг, взуття, інші засоби індивідуального захисту, а також змивні та знешкоджуючі засоби (в міру наявності коштів).

5.8. Адміністрація психоневрологічного інтернату зобов'язана створити в кожному структурному підрозділі і на робочому місці умови праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

5.9. Адміністрація психоневрологічного інтернату, або його уповноважений орган – інженер з охорони праці:

- розробляє за участю профспілок і реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів з охорони праці, впроваджує прогресивні технології, досягнення науки і техніки, засоби механізації, позитивний досвід з охорони праці;



- забезпечує усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань і виконання профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин;

- організовує проведення лабораторних досліджень умов праці, атестації робочих місць на відповідність нормативним актам про охорону праці в порядку і строки, що встановлюються законодавством, вживає за їх підсумками заходів щодо усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів;

- розробляє і затверджує положення, інструкції, інші нормативні акти про охорону праці, що діють у межах інтернату;

- здійснює постійний контроль за дотриманням працівниками технологічних процесів, правил поведень з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використання засобів колективного та індивідуального захисту, виконання робіт відповідно до вимог щодо охорони праці;

- організовує пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з працівниками у галузі охорони праці.

#### **Працівник зобов'язаний:**

- знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведіння на робочому місці;

- дотримуватись зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку;

- проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медогляди.

В міру передбачених коштів по кошторису на проведення медичних оглядів працівників інтернату, дирекція частково компенсує дані видатки.

Перелік професій, працівники яких підлягають медичному огляду, термін і порядок його проведення встановлюють Міністерство охорони здоров'я України з погодженням з Державним комітетом України по нагляду за охороною праці.

Усі працівники при прийнятті на роботу і в процесі роботи проходять в інтернаті інструктаж (навчання) з питань охорони праці: надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, правила поведінки при виникненні аварій згідно з типовим положенням, затвердженим Держкомітетом України по нагляду за охороною праці.

Працівники, зайняті на роботах з підвищеною небезпекою, або там, де є потреба у професійному доборі, повинні проходити попереднє спільне навчання і один раз на рік перевірку знань відповідних актів про охорону праці.

Посадові особи згідно з переліком, затвердженим Держкомітетом України по нагляду за охороною праці до початку виконання своїх обов'язків періодично один раз на три роки проходять навчання, а також перевірку знань з охорони праці в органах галузевого управління охорони праці.

Допуск до роботи осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці, забороняється.

До відома членів профспілки:

згідно ст.26 Закону України від 14.10.1992 р. «Про охорону праці» в інтернаті створено комісію з питань охорони праці. Комісія складається з представників адміністрації – інженера з охорони праці, завідувача господарством, інженера з ремонту, представника медицини – старшої сестри медичної. Комісія в своїй практичній діяльності керується типовим Положенням затвердженим Держкомітетом України по нагляду за охороною праці та погодженням з профспілками. Рішення комісії мають рекомендаційний характер.

## **6. Соціально – економічні відносини**

6.1. З метою підвищення ефективності роботи інтернату, створення належної соціально – економічної бази, поліпшення умов життя підопічних, створення їм домашнього затишку, адміністрація зобов'язується:

- забезпечити трудовий колектив необхідними матеріально-технічними та енергетичними ресурсами для забезпечення виконання програми по поліпшенню обслуговування підопічних;

- забезпечити виконання в повному обсязі видатки на утримання підопічних;

- забезпечити виконання виробничої програми, освоєння нових видів послуг та виробництва продукції харчування підсобним господарством та збільшення проценту забезпеченості підопічних власною продукцією.

6.2. Виробити і зібрати у 2022 –2025 роках:

### **виробити в рік:**

м'яса	46 ц.
молока	304 ц.
поголів'я ВРХ	31



в тому числі корів	8
свинопоголів'я	110
коней	2

	<b>зібрати в рік:</b>
Зернових	355 ц
Картоплі	82 ц
Коренеплодів	1046 ц
Зеленої маси	2500 ц
Грубих кормів	411 ц

Виростити і зібрати на підсобному господарстві 30 тонн овочів і забезпечити їх відповідне зберігання.

6.3. Трудовий колектив інтернату зобов'язується:

- благодійно приймати участь у забезпеченні виконання виробничої програми у відповідності до плану соціально – економічного розвитку інтернату та підсобного господарства по найважливіших показниках.

## 7. Соціальний захист працівників

7.1. Адміністрація зобов'язується:

- здійснювати заходи на зменшення захворюваності і травматизму;  
- сприяти своєчасному проходженню працюючими медичного огляду.

7.2. Адміністрація може надавати одноразову матеріальну допомогу при наявності економії фонду за погодженням з профкомом згідно заяв та медичних висновків поданих працівниками.

7.3. Надавати допомогу у вирішенні соціально – побутових потреб працівників транспортом, посіву та обробітку городів згідно з затвердженими тарифами.

## 8. Гарантії діяльності профспілки

### 8.1. Адміністрація зобов'язується:

- відраховувати профспілкові внески з заробітної плати і перераховувати їх на розрахунковий рахунок профспілки через бухгалтерію на підставі особистих заяв працівників – членів профспілки;

- не застосовувати до працівників, обраних до складу виборних органів профспілки, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідним профорганом;

- не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу виборних профспілкових органів і незвільнених від виробничої роботи, без згоди відповідного профоргану.

### 8.2. Профспілковий комітет в особі його членів має право:

- проводити перевірки дотримання трудового законодавства, умов охорони праці, вимагати усунення недоліків;

- перевіряти правильність ведення трудових книжок і використання відпусток.

8.3. Не рідше одного разу на квартал перевіряти правильність застосування адміністрацією встановлених умов оплати праці і утримання податку із заробітної плати працівників.

8.4. Використовувати всі законодавчо дозволені засоби захисту, в тому числі право на звернення в народний суд з позовними заявами для відстоювання законних прав працівників установи.

8.5. Регулювати претензії та скарги в рамках діючих процедур, оперативно розв'язувати конфліктні ситуації, які заважають нормальному ритму роботи, зводити до мінімуму недоліки в організації завдань.

8.6. Регулярно розглядати на зборах трудового колективу питання стану і умов праці, обговорювати порушників правил техніки безпеки.

8.7. При виході працівника на пенсію надавати грошову винагороду в розмірі 500 грн.

8.8. Спільно з адміністрацією забезпечити діяльність комісії трудових спорів.



8.9. Систематично перевіряти дотримання адміністрацією черговості надання відпусток, згідно графіка, а також своєчасність виплати відпускних.

8.10. Адміністрація психоневрологічного інтернату для проведення державних та релігійних свят, інших масових заходів у трудовому колективі зобов'язується виділяти кошти в міру їх надходжень.

## 9. Гендерна рівність

9.1. Керівник зобов'язується:

9.1.1. Забезпечити рівні права та можливості жінок і чоловіків (ст.18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).

9.1.2. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань – радника керівника закладу на громадських засадах на одного з працівників трудового колективу (або представників трудового колективу).

9.1.3. Залучити уповноваженого з гендерних питань – представника трудового колективу до участі у співбесіді при прийнятті на роботу для усунення дискримінації та забезпечення комплектування кадрами з надання переваги особі тієї статі, щодо якої існує дисбаланс.

9.1.4. Надавати для узгодження уповноваженому з гендерних питань – представника трудового колективу оголошення про вакансії у закладі для уникнення статевих або вікових стереотипів.

9.1.5. Створювати умови праці, які дозволяють жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

9.1.6. Здійснювати просування робітників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої існує дисбаланс.

9.1.7. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками; у межах політики «дружньої сім'ї» забезпечити надання працівникам з особливими сімейними обов'язками можливості роботи на умовах неповного робочого часу, оформлення гнучкого робочого графіку тощо.

9.1.8. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.

9.1.9. Вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань. Забезпечити невідкладне вживання заходів для усунення проявів дискримінації у випадку надходження відповідних скарг працівників до уповноваженого з гендерних питань.

9.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

9.2.1. Забезпечити виконання обов'язків уповноваженого з гендерних питань - профспілковий комітет щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

9.2.2. Проводити перевірку всіх рішень, резолюцій, рекомендацій, заходів щодо гендерної рівності, їх оформлення та затвердження.

9.2.3. Забезпечити розгляд скарг працівників на випадок дискримінації протягом 5 днів з дня надходження скарги та контролювати вжиття адміністрацією заходів щодо усунення проявів дискримінації за її наявності.

9.3. Сторони Колективного договору домовилась;

9.3.1. Ураховати, що відносини між керівником і працівником, а також між працівниками будуються на засадах гендерної рівності та недопущення будь-яких дискримінаційних дій.

9.3.2. Вживати заходів, спрямованих на формування гендерної культури трудового колективу.

## 10. Заключні положення

10.1. Даний колективний договір укладений на три роки. Він вступає в дію з часу його підписання і діє до укладення сторонами нового колективного договору.

10.2. Зміни і доповнення до колективного договору вносяться за взаємною згодою сторін після попередніх колективних переговорів і не можуть погіршувати умови праці та соціальні гарантії працівників. Пропозиції щодо змін і доповнень повинні бути аргументовані. Для врегулювання розбіжностей в ході переговорів і виконання договору сторони використовують примирювальну процедуру, передбачену ст.11 «Закону про колективний договір і угоди».

10.3. Контроль за виконанням цього договору здійснюється сторонами, які його уклали. Сторони взаємно звітують про виконання цієї угоди на загальних зборах трудового колективу у січні та липні кожного року.

10.4. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, 12 січня 2022 року протокол № 1 і набуває чинності з дня його підписання.

Директор Берестечківського  
психоневрологічного інтернату



Голова профспілкового комітету



*[Handwritten signature]*

Віталій КЛЕМБА

Олеся ПИЛИПЧУК