

СХВАЛЕНО

Конференція трудового колективу
комунального підприємства «Луцька
центральна районна лікарня»
Підгайцівської сільської ради
протокол від 08.09.22 № 1

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією та трудовим колективом
комунального підприємства
"Луцька центральна районна лікарня"
Підгайцівської сільської ради
на 2022-2027 роки

Від адміністрації

Директор КП «Луцька ЦРЛ»
Підприємство
«ЛУЦЬКА
ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА
ЛІКАРНЯ»
ПІДГАЙЦІВСЬКОЇ
СІЛЬСЬКОЇ
РАДИ
ЕДРПОУ 0968234

М. Моновал
«_____» 2022 р.

Від трудового колективу

Голова Луцької районної організації
профспілки працівників охорони здоров'я
України

Ю.В. Крикун
«08» _____ 2022 р.

с. Липини
2022 р.

Колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом комунального підприємства "Луцька центральна районна лікарня" Підгайцівської сільської ради на 2022-2027 роки (*далі* – **Колективний договір**) укладено відповідно до положень:

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

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

Договір визначає зобов'язання сторін, спрямовані на:

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

РОЗДІЛ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони Колективного договору

1.1.1. Колективний договір укладено між адміністрацією комунального підприємства "Луцька центральна районна лікарня" Підгайцівської сільської ради (*далі* — **Підприємство**) в особі директора Коновала Сергія Михайловича, який діє на підставі Статуту, затвердженого рішенням Підгайцівської сільської ради від 30.09.2021 року № 11/5 (*далі* - **Роботодавець**), з одного боку, та Луцькою районною організацією профспілки працівників охорони здоров'я України в особі голови Крикуна Юрія Володимировича, який діє на підставі Статуту (*далі* -

Профспілка), що уповноважена представляти інтереси трудового колективу комунального підприємства "Луцька центральна районна лікарня" Підгайцівської сільської ради, — з другого боку; разом — **Сторони**.

1.1.2. Сторони визнають повноваження одна одної. Під час переговорів щодо укладання колективного договору, унесення змін і доповнень до нього, а також під час розв'язання всіх питань виробничих і трудових відносин Сторони зобов'язуються дотримувати засад соціального партнерства:

- паритетності представництва,
- рівноправності сторін,
- взаємної відповідальності,
- конструктивності та аргументованості.

1.1.3. Сторони керуються тим, що положення Колективного договору не можуть погіршувати становище працівників порівняно з чинним законодавством України. Норми та гарантії, які визначає законодавство, — це базові мінімальні гарантії, на підставі яких у Колективному договорі встановлюють додаткові трудові й соціально-економічні гарантії та пільги з урахуванням реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення Підприємства.

1.1.4. Умови трудових договорів найманих працівників не можуть суперечити положенням Колективного договору. Якщо Сторони виявлять таку суперечність, відповідні умови автоматично визнають недійсними.

1.2. Сфера дії Колективного договору

1.2.1. Колективний договір — локальний нормативний акт соціального партнерства, 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. Положення Колективного договору поширюються на всіх працівників Підприємства незалежно від того, чи є вони членами Профспілки, і є обов'язковими як для Роботодавця, так і для працівників.

1.2.3. Роботодавець визнає Профспілку єдиним повноважним представником трудового колективу Підприємства в колективних переговорах.

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

1.2.5. Положення цього Колективного договору діють безпосередньо. Роботодавець, працівники Підприємства та Профспілка зобов'язані їх дотримуватись.

1.2.6. Питання, не регламентовані цим Колективним договором, регулюються чинним законодавством України та локальними нормативними актами Підприємства.

1.2.7. Невід'ємна частина цього Колективного договору — Додатки 1-9.

1.3. Дія Колективного договору

1.3.1. Цей Колективний договір набуває чинності з **1 числа місяця, наступного за місяцем його укладення**, і діє протягом 5 (п'яти) років.

1.3.2. Після закінчення строку дії, визначеного пунктом 1.3.1, цей Колективний договір продовжує діяти поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

1.3.3. У разі зміни власника, реорганізації, Колективний договір діє до моменту укладення нового договору. Допоки новий документ не уклали, правонаступник зобов'язаний виконувати цей Колективний договір. Зміна керівництва, складу, структури, найменування Сторін не передбачає зупинення дії або втрати чинності цього Колективного договору.

1.3.4. Жодна зі Сторін протягом строку дії Колективного договору не може в односторонньому порядку змінювати норми, положення, зобов'язання за цим Колективним договором або припиняти їх виконувати.

1.3.5. Роботодавець зобов'язаний ознайомити працівника з текстом Колективного договору до початку роботи за укладеним трудовим договором, а також у тижневий строк після укладення Колективного договору, внесення до нього змін. Сторони зобов'язані забезпечити постійний і безперешкодний доступ до колективного договору, можливість його копіювання.

1.3.6. Роботодавець і Профспілка (не рідше ніж раз на рік) звітують про виконання положень Колективного договору на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

1.3.7. Зміни та доповнення до колективного договору вносять у зв'язку зі змінами положень чинного законодавства України та з ініціативи однієї зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди. Відповідні зміни й доповнення набувають чинності після їх підписання Сторонами. Зміни та доповнення до колективного договору мають бути зареєстровані в установленому порядку.

1.3.8. Якщо необхідно внести зміни й доповнення до Колективного договору, Сторони розглядають відповідні пропозиції спільно й ухвалюють рішення протягом десяти днів від дня їх отримання.

1.3.9. Сторони починають переговори з питань розробки нового колективного договору не раніш як за три місяці до закінчення строку дії цього Колективного договору.

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

1.3.11. Колективний договір підлягає реєстрації в установленому порядку місцевою державною адміністрацією або органом управління Підприємства.

РОЗДІЛ 2 ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1. Роботодавець зобов'язаний

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність Підприємства за рахунок господарської діяльності, бюджетних та інших не заборонених законодавством коштів.

2.1.2. Уникати будь-яких проявів дискримінації у сфері праці, зокрема:

- порушення принципу рівності прав і можливостей;
- прямого або непрямого обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри; політичних, релігійних та інших переконань; статі, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому громадському об'єднанні, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їхніх прав, повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, а також сприяння особі у здійсненні такого повідомлення, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

2.1.3. Найменування професій (посад) визначати відповідно до вимог чинної редакції Класифікатора професій, кваліфікаційні вимоги – відповідно до Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників.

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

2.1.5. До початку роботи Роботодавець зобов'язаний в узгоджений із працівником спосіб поінформувати працівника про:

1) місце роботи (інформація про роботодавця, у тому числі його місцезнаходження), трудову функцію, яку зобов'язаний виконувати працівник (посада та перелік посадових обов'язків), дату початку виконання роботи;

2) визначене робоче місце, забезпечення необхідними для роботи засобами;

3) права та обов'язки, умови праці;

4) наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про право на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і цього Колективного договору - під підпис;

5) правила внутрішнього трудового розпорядку або умови встановлення режиму роботи, тривалість робочого часу і відпочинку, а також про положення Колективного договору:

6) проходження інструктажу з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони;

7) тривалість щорічної відпустки, умови та розмір оплати праці;

8) процедуру та строки попередження про припинення трудового договору, яких повинні дотримуватися працівник і Роботодавець.

2.1.6. Створити для працівників належні умови праці; забезпечити медичних та інших працівників:

- стаціонарним телефонним зв'язком;

- персональними комп'ютерами та необхідним для роботи програмним забезпеченням;

- доступом до мережі Інтернет.

2.1.7. Вимагати від працівників виконувати лише ту роботу, яку обумовлює трудовий договір.

2.1.8. Звільняти працівників — членів Профспілки з ініціативи Роботодавця винятково за наявності попередньої згоди Профспілки в порядку й випадках, які визначає чинне законодавство.

2.1.9. Повідомляти працівників про нові нормативно-правові акти та документи, які регулюють трудові відносини, організацію та умови праці; роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

2.1.10. Сприяти підвищенню кваліфікації лікарів (провізорів) та молодших спеціалістів із медичною освітою.

2.1.11. Забезпечити підвищення кваліфікації працівників немедичного профілю безпосередньо на Підприємстві або в закладах освіти, зазвичай не рідше ніж раз на п'ять років. Включати голову Профспілки до складу атестаційної комісії Підприємства для таких працівників.

2.1.12. Визначати трудовий розпорядок на Підприємстві Правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими трудовим колективом за поданням Роботодавця і Профспілки на основі Галузевих правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів, установ, організацій та підприємств системи охорони здоров'я України, затверджених наказом МОЗ від 18.12.2000 № 204-о.

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

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

2.1.15. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів. У разі виникнення таких конфліктів забезпечити їх розв'язання згідно з чинним законодавством України.

2.1.16. Встановити для працівників Підприємства п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями – субота і неділя. Працівникам, зайнятим на роботах, зупинення яких неможливо з виробничо-технічних умов, вихідні дні

надаються в різні дні тижня по чергово кожній групі працівників згідно з графіками роботи(змінності).

2.1.17. Запровадити працівникам, зайнятим на роботах, зупинення яких неможливо з виробничо-технічних умов, підсумований облік робочого часу, встановивши обліковий період – один місяць. Встановлювати тривалість робочої зміни таких працівників до 12 годин. Призначати працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється. Для окремих працівників (крім водіїв санітарного транспорту) Роботодавець за згодою Профспілки може встановити тривалість робочої зміни до 24 годин за особистою заявою працівника, погодженою керівником структурного підрозділу, у разі якщо це не суперечить чинному законодавству України, в тому числі нормативним актам та рекомендаціям з питань охорони праці.

2.1.18. Забезпечити тривалість перерви між змінами не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи і час перерви на обід) та тривалість щотижневого безперервного відпочинку не менше ніж 42 год.

2.1.19. Визначати режим роботи працівників, час початку й закінчення щоденної роботи на Підприємстві графіками роботи (змінності), затвердженими Роботодавцем за погодженням із Профспілкою з дотриманням встановленої тривалості робочого часу.

2.1.20. Надавати працівникам Підприємства перерву для відпочинку та харчування тривалістю не менше 15 хвилин та не більше 1 години, що не включається в робочий час, згідно графіків роботи (змінності). На тих роботах, де перерву для відпочинку і харчування встановити неможливо, працівнику надається можливість приймати їжу протягом робочого часу. Надавати інші види перерви відповідно до чинного законодавства.

2.1.21. Визначати режим роботи під час чергування, перелік працівників, яких залучають до чергування, на підставі графіків чергування, затверджених роботодавцем та погоджених із Профспілкою.

Завчасно узгоджувати з працівниками, яких залучають до чергування, зокрема у вихідні дні, час початку та закінчення робочого часу.

2.1.22. Залучати окремих працівників до понаднормових робіт та роботи у вихідні та святкові дні лише у виняткових випадках (крім працівників, які працюють за затвердженими у встановленому порядку графіками роботи (змінності)).

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

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

2.1.25. Запроваджувати чи змінювати режим роботи для окремих підрозділів, категорій (груп) працівників з дотриманням норм трудового законодавства. Ознайомлювати працівників із графіком роботи (змінності) не пізніше ніж за чотирнадцять календарних днів до введення його в дію.

2.1.26. Встановити, що нормальна тривалість робочого тижня працівників на Підприємстві складає 40 годин на тиждень.

Скорочена тривалість робочого часу складає:

- 36 годин на тиждень — для працівників віком від 16 до 18 років;
- 24 години на тиждень — для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул);

- не більше 36 годин на тиждень — для працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, відповідно до атестації робочих місць за умовами праці;

- інша тривалість відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 25.05.2006 р. № 319 «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я».

Тривалість робочого дня для посад і категорій працівників Підприємства визначає *Додаток 1*.

2.1.27. Розглядати можливість встановлення неповного робочого дня або неповного робочого тижня на прохання осіб відповідно до ст. 56 КЗпП.

2.1.28. Обліковувати робочий час відповідно до актів чинного законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку та цього Колективного договору.

2.1.29. Затверджувати за погодженням Профспілки графік надання щорічних відпусток не пізніше ніж 15 січня кожного року.

Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджувати з працівниками.

2.1.30. Надавати працівникам щорічну основну відпустку мінімальною тривалістю не менше ніж 24 календарні дні;

- особам з інвалідністю I-II груп — 30 календарних днів;

- особам з інвалідністю III групи — 26 календарних днів;

- особам віком до 18 років — 31 календарний день за відпрацьований робочий рік;

- іншої тривалості у випадках, визначених чинним законодавством.

Право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на Підприємстві.

У разі надання працівникові щорічних відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу, за винятком випадків, передбачених законодавством.

2.1.31. Надавати щорічні додаткові відпустки:

- за роботу із шкідливими і важкими умовами праці відповідно до Додатку 1 до постанови КМУ від 17.11.1997 р. № 1290 (зі змінами). Конкретна тривалість відпустки встановлюється залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах;

- за роботу, пов'язану з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я, відповідно до Додатку 2 до постанови КМУ від 17.11.1997 р. № 1290 (зі змінами) *(Додаток 2)*;

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

- в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

2.1.32. Надавати додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчу відпустку, відпустку для підготовки та участі у змаганнях тривалістю відповідно до законодавства.

2.1.33. Надавати учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", особам, реабілітованим відповідно до Закону України "Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років", із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу, надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.

2.1.34. Надавати працівникам, які віднесені до 1 та 2 категорії постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи додаткову відпустку із збереженням заробітної плати строком 14 робочих днів на рік (відповідно до Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» № 796-XII від 28.02.1991 р.)

2.1.35. Надавати соціальні відпустки:

- на підставі медичного висновку жінкам оплачувану відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю: до пологів - 70 календарних днів; після пологів - 56 календарних днів (70 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи з дня пологів;

- за бажанням матері або батька дитини одному з них відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

- особі, яка усиновила дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, одноразову оплачувану відпустку у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів (якщо усиновлювачами є подружжя - одному з них на їх розсуд);

- одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також

особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків щорічно додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів;

- одноразову оплачувану відпустку при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) не пізніше трьох місяців з дня народження дитини таким працівникам (надавати лише одній з таких осіб):

- чоловіку, дружина якого народила дитину;
- батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки;
- бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати чи батько якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком).

2.1.36. Вести облік відпусток, зберігати за працівниками право на невикористані щорічні відпустки й не допускати випадків, коли працівникам не надають:

- щорічну відпустку повної тривалості протягом двох років підряд;

- відпустку протягом робочого року — особам до 18 років та працівникам, що мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу зі шкідливими й важкими умовами або відпустки за особливий характер роботи.

2.1.37. Замінювати за бажанням працівника частину щорічної відпустки грошовою компенсацією, якщо тривалість наданих працівникові щорічних основної та додаткової відпусток становить не менше ніж 24 календарні дні.

2.1.38. Надавати працівникам, визначеним Законом України «Про відпустки» на підставі їхньої письмової заяви в обов'язковому порядку відпустку без збереження заробітної плати тривалістю відповідно до вказаного Закону.

2.1.39. Не допускати без згоди працівника поділу щорічної відпустки на частини та відкликання зі щорічної відпустки, крім випадків, передбачених чинним законодавством. Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства, установи, організації та в інших випадках, передбачених законодавством.

2.2. Профспілка зобов'язана

2.2.1. Контролювати, чи своєчасно Роботодавець уводить в дію та застосовує нормативні акти з питань трудових відносин, організації та нормування праці.

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

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

2.2.4. Здійснювати громадський контроль за тим, чи виконує Работодавець законодавство про працю, чи правильно застосовує встановлені Колективним договором умови оплати праці; вимагати усунення виявлених недоліків.

2.2.5. Брати участь у розв'язанні соціально-економічних питань, а також у розробці проекту колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку.

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

2.2.7. Ініціювати, за необхідності, проведення спільних консультацій із Работодавцем, аби запобігти порушенням трудового законодавства.

2.3. Сторони домовилися

2.3.1. Співпрацювати під час погодження, складання та затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку, графіків роботи (змінності) й відпусток та в інших випадках, які передбачає законодавство, коли нормативні акти Работодавця вимагають погодження Профспілки.

2.3.2. Уживати заходів щодо недопущення виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв'язання в порядку, який передбачає чинне законодавство.

РОЗДІЛ 3 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Работодавець зобов'язаний

3.1.1. Виконувати заходи, спрямовані на забезпечення продуктивної зайнятості працівників.

3.1.2. Надавати працівникам за їхньою згодою можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно до відпрацьованого часу (за фактично виконану роботу) зі збереженням повної тривалості щорічних основної та додаткових відпусток та інших гарантій, пільг, компенсацій, які установлюють законодавство та цей Колективний договір.

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

3.1.4. Не допускати на Підприємстві масового вивільнення працівників з ініціативи Работодавця (ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 № 5067-VI).

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

3.1.6. Розглядати обґрунтовані пропозиції Профспілки про перенесення термінів, тимчасове призупинення або скасування заходів, пов'язаних із вивільненням працівників.

3.2. Профспілка зобов'язана

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

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

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

3.2.4. Контролювати, чи дотримує Роботодавець процедури визначення працівників, які мають переважне право залишитися на роботі.

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

3.3. Сторони домовилися

3.3.1. Під час скорочення чисельності чи штату працівників переважне право залишитися на роботі за рівних умов продуктивності праці та кваліфікації мають особи, визначені ст. 42 КЗпП.

3.3.2. Приймати рішення про зміни в організації виробництва та праці, що передбачають можливе звільнення працівників-членів Профспілки, тільки після завчасного надання Профспілці інформації з цього питання. Роботодавець не пізніше трьох місяців з часу прийняття рішення проводить консультації з Профспілкою про заходи щодо запобігання звільненню таких працівників чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-якого звільнення.

РОЗДІЛ 4 ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1. Роботодавець зобов'язується:

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

Колективного договору. Забезпечити належні і безпечні умови праці, її оплати не нижче від визначеного законодавством мінімального розміру, а також інші соціальні гарантії, передбачені законодавством.

4.1.2. Формувати фонд оплати праці за рахунок коштів від господарської діяльності Підприємства, коштів Національної Служби Здоров'я України, місцевих бюджетів (дотацій) та інших позабюджетних надходжень.

4.1.3. Проводити нарахування заробітної плати виходячи з посадового окладу (тарифної ставки) на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці, кваліфікаційної категорії кожного працівника, складності та обсягів виконання ним посадових обов'язків (норм праці) та пропорційно відпрацьованому часу.

4.1.4. Встановлювати працівникам підприємства розміри посадових окладів, їх підвищення, доплати, надбавки, матеріальну допомогу, допомогу на оздоровлення, матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань на рівні не нижчому, ніж визначені:

- постановами Кабінету Міністрів України:
- від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»;
- від 29.12.2009 № 1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я»;
- спільним наказом Міністерства праці та соціальної політики та МОЗ України від 05.10.2005 р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»;
- іншими нормативно-правовими актами.

4.1.5. Установлювати розмір мінімальної заробітної плати не нижче від розміру мінімальної заробітної плати для працездатних осіб, встановленої законом про Державний бюджет України на відповідний рік.

4.1.6. Забезпечити мінімальний розмір оплати праці медичних та фармацевтичних працівників Підприємства на рівні не нижчому за визначений Кабінетом Міністрів України, у тому числі з дотриманням гарантій щодо мінімальної заробітної плати.

4.1.7. Заробітна плата керівника КП «Луцька ЦРЛ» встановлюється на основі контракту.

4.1.8. Встановити посадовий оклад (з підвищеннями) медичного директора на 10% нижче від посадового окладу керівника підприємства.

4.1.9. Встановити посадовий оклад (з підвищеннями) заступника директора на 10% нижче від посадового окладу керівника підприємства.

4.1.10. Встановити посадовий оклад (з підвищеннями) головного бухгалтера на 10% нижче від посадового окладу керівника підприємства.

4.1.11. Встановити посадовий оклад (з підвищеннями) заступника головного бухгалтера на 10% нижче окладу головного бухгалтера.

4.1.12. Підвищувати посадові оклади:

4.1.12.1. За керівництво структурним підрозділом - завідувачам структурних підрозділів - лікарям, керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою в таких розмірах:

- на 10 % - при кількості посад лікарів, посад професіоналів з повною вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності, у підрозділі згідно зі штатним розписом до 3 одиниць включно (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів);

- на 20 % - при кількості посад лікарів, посад професіоналів з повною вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності, у підрозділі згідно зі штатним розписом понад 3 до 6 одиниць включно (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів);

- на 25 % - при кількості посад лікарів, посад професіоналів з повною вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності, у підрозділі згідно зі штатним розписом понад 6 одиниць (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів).

4.1.12.2. За старшинство - фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою у розмірі 10 %.

4.1.12.3. За наявність кваліфікаційної категорії – заступникам керівника Підприємства з числа лікарів та провізорів, керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою та головним медичним сестрам (підпункт 2.4.1 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

4.1.12.4. За оперативне втручання - лікарям-хірургам усіх найменувань, лікарям-анестезіологам та лікарям-ендоскопістам, у тому числі керівникам структурних підрозділів, за здійснення оперативних втручань у залежності від обсягу, складності й характеру їх праці при роботі: в поліклінічному відділенні - до 15 % посадового окладу; денному стаціонарі хірургічного профілю - до 25 %, стаціонарі - до 40 %.

4.1.12.5. За диплом з відзнакою - лікарям усіх спеціальностей та провізорам (крім лікарів-інтернів та провізорів-інтернів), які отримали диплом з відзнакою після закінчення вищих медичних (фармацевтичних) навчальних закладів, посадовий оклад, що визначений за тарифними розрядами, підвищується протягом 5 років на 5 відсотків.

4.1.12.6. За керування санітарним транспортом – водіям автотранспортних засобів на 20 %

4.1.12.7. Керівним працівникам (заступникам керівника, головній медичній сестрі, головному бухгалтеру та його заступникам) Підприємства за наявності поліклінічного відділення посадові оклади підвищуються на 15 %.

4.1.12.8. Працівникам структурних підрозділів, робота в яких дає право на підвищення посадових окладів на 15-25 % у зв'язку зі шкідливими та важкими умовами праці згідно Додатку 3 до Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення, затверджених Наказом Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 № 308/519.

4.1.13. Встановлювати наступні доплати:

4.1.13.1. За суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50% посадового окладу за основною посадою включно. Конкретний розмір цих доплат встановлюється Работодавцем залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт на основі заяви працівника за погодженням з керівником структурного підрозділу.

4.1.13.2. За роботу в нічний час у розмірі 35% посадового окладу. Нічним вважають час із 22:00 до 06:00. Працівникам, зайнятим наданням екстреної, швидкої та невідкладної медичної допомоги, а також тим, хто працює у відділеннях (палатах) анестезіології та інтенсивної терапії, для новонароджених дітей, у пологових (акушерських) відділеннях, провадиться доплата в розмірі 50%.

4.1.13.3. Працівникам, які мають науковий ступінь: доктора наук — 25% до посадового окладу; кандидата наук — 15% до посадового окладу, за умови, що діяльність працівників за профілем збігається з наявним науковим ступенем.

4.1.13.4. Працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими і важкими умовами праці, встановлюється доплата в розмірі від 15% до 25% посадового окладу (*Додаток 4*).

4.1.13.5. Працівникам, які використовують у роботі дезінфекційні засоби, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, — 10% посадового окладу (*Додаток 5*).

4.1.13.6. Інші доплати, передбачені чинним законодавством.

4.1.14. Установлювати такі надбавки

4.1.14.1. За вислугу років медичним працівникам:

- 10% посадового окладу - за стаж роботи понад 3 роки;
- 20% посадового окладу - за стаж роботи понад 10 років;
- 30% посадового окладу - за стаж роботи понад 20 років

4.1.14.2. За почесне звання «заслужений» - 20% посадового окладу, «народний» - 40% посадового окладу.

4.1.14.3. За високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); складність, напруженість у роботі — до 50% посадового окладу на основі заяви працівника за погодженням з керівником структурного підрозділу.

4.1.14.4. Водіям легкових автомобілів за класність, за фактично відпрацьований час:

- II класу - 10% посадового окладу;
- I класу - 25% посадового окладу.

4.1.14.5. Інші надбавки, передбачені чинним законодавством.

4.1.15. Забезпечувати виплату заробітної плати у розмірі не меншому, ніж передбачено постановою КМУ від 12.01.2022 року № 2 «Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів охорони здоров'я» (*Додатокб*). Здійснювати вказану доплату протягом періоду дії постанови КМУ від 12.01.2022 року № 2.

При прийнятті урядових рішень про перегляд розміру заробітної плати у бік збільшення або зменшення гарантувати працівникам її виплату у вказаних розмірах.

4.1.16. Встановлювати усі доплати і надбавки працівникам наказом Роботодавця відповідно до чинного законодавства України та Колективного договору на підставі особистої заяви працівника в межах встановленого на відповідний бюджетний рік фонду оплати праці.

4.1.17. Здійснювати оплату праці працівникам, які працюють за сумісництвом, за фактично відпрацьований час.

4.1.18. Заробітна плата працівників граничними розмірами не обмежується. Виплату заробітної плати проводити згідно затвердженого фінансового плану на відповідний рік. При цьому, виплату заробітної плати здійснювати два рази на місяць: 15 числа поточного місяця – аванс за фактично відпрацьований час та останнього числа поточного місяця – остаточний розрахунок. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, виплачувати її напередодні. Здійснювати виплату заробітної плати працівникам у грошових знаках, що мають законний обіг на території України.

4.1.19. Виплачувати працівникам Підприємства заробітну плату за весь час відпустки до її початку.

4.1.20. Забезпечувати проведення та виплату індексації заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно з чинним законодавством.

4.1.21. Зберігати середній заробіток за основним місцем роботи за медичними і фармацевтичними працівниками, які направляються до закладів Колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом комунального підприємства «Луцька центральна районна лікарня» Підгайцівської сільської ради на 2022-2027 роки

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

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

4.1.23. На час виконання державних або громадських обов'язків, якщо за чинним законодавством України ці обов'язки можуть здійснюватися у робочий час, гарантувати працівникам збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку (стаття 119 КЗпП).

4.1.24. 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).

4.1.25. Забезпечувати оплату часу простою не з вини працівника згідно з чинним законодавством.

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

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

4.1.28. При кожній виплаті заробітної плати письмово повідомляти працівника про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримання, суму, оподатковувану податками і зборами, та суму, що підлягає виплаті. Відомості про оплату праці працівника надавати будь-яким органам чи особам лише у випадках, передбачених законодавством, або за згодою чи на вимогу працівника.

4.1.29. Повідомляти працівника про нові умови чи зміну чинних умов оплати праці працівника у бік погіршення під підпис не пізніше ніж за два місяці до їх впровадження, та з дотримання норм чинного законодавства, що діє на момент настання відповідних умов.

4.1.30. При переведенні працівника строком до одного місяця на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди, для відвернення або Колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом комунального підприємства «Луцька центральна районна лікарня» Підгайцівської сільської ради на 2022-2027 роки

ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, оплачувати виконану роботу за такий період в розмірі не менше, ніж середній заробіток за попередньою роботою.

4.1.31. Здійснювати в межах фонду оплати праці заохочувальні виплати працівникам відповідно до Положення про преміювання та матеріальне заохочення працівників *(Додаток 7)*.

4.1.32. Надавати в межах наявних коштів фонду оплати праці матеріальну допомогу працівникам Підприємства на оздоровлення в розмірі до одного посадового окладу на рік одночасно з наданням щорічної відпустки або її частини тривалістю не менше 14 днів, а також інші види матеріальної допомоги відповідно до Положення про надання матеріальної допомоги працівникам *(Додаток 8)*.

4.1.33. При звільненні працівника Підприємства проводити всі виплати та забезпечити видання трудової книжки в день звільнення.

4.1.34. Надавати можливість працівникам на їх прохання (за погодженням з керівником структурного підрозділу) працювати неповний робочий день (тиждень) з оплатою праці за фактично відпрацьований час, згідно з чинним законодавством.

4.1.35. Позбавляти працівників, які мають дисциплінарне стягнення (догану), матеріального заохочення на період його дії.

4.1.36. Оплачувати роботу у святкові та неробочі дні понад місячну норму робочого часу в розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад та відповідно до норм чинного законодавства, що діє на момент встановлення таких виплат.

4.1.37. Надурочну роботу оплачувати в подвійному розмірі за весь надурочно відпрацьований час.

4.1.38. Виплачувати заробітну плату в першочерговому порядку перед іншими платежами.

4.1.39. У разі затримки виплати заробітної плати надавати Профспілці інформацію про наявність коштів на рахунках підприємства.

4.2. Профспілка зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати контроль дотримання Роботодавцем законодавства про оплату праці.

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

4.3. Сторони домовилися:

4.3.1. Не приймати в односторонньому порядку рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, які встановлює цей Колективний договір.

4.3.2. Повідомляти працівників про запровадження нових або зміну чинних умов праці в бік погіршення, не пізніше ніж за два місяці до їх запровадження або зміни.

4.3.3. Своєчасно уточнювати розмір заробітної плати працівників у зв'язку зі зміною рівнів освіти, присвоєнням їм ученого ступеня, почесного звання, присвоєнням (підтвердженням) кваліфікаційної категорії, стажу роботи, за підсумками атестації тощо.

РОЗДІЛ 5 ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Роботодавець зобов'язаний

5.1.1. Створити на кожному робочому місці належні, здорові та безпечні умови праці; забезпечити належні санітарно-побутові умови відповідно до вимог КЗпП, Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-ХІІ (далі — Закон про охорону праці), санітарних норм та правил.

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

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

5.1.4. Забезпечити загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності всіх працівників Підприємства (ст. 5 Закону про охорону праці).

5.1.5. Укладати договори страхування медичних працівників та інших осіб, які підлягають обов'язковому страхуванню відповідно до чинного законодавства України.

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

- забезпечення функціонування на Підприємстві системи управління охороною праці;
- створення на Підприємстві служби з охорони праці, затвердження положення про неї, прав та обов'язків працівників служби;
- належного утримання будівель і споруд, контролю технічного стану обладнання та устаткування щодо їх безпечного використання;

- усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань та здійснення профілактичних заходів, які визначили комісії за підсумками розслідування таких випадків:

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

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

- ужиття термінових заходів для надання допомоги потерпілим, залучення (за необхідності) професійних аварійних (рятувальних) служб і формувань у разі виникнення на Підприємстві аварій та нещасних випадків (ст. 13 Закону про охорону праці).

5.1.7. Забезпечити своєчасне виконання Комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці (ст. 20 Закону про охорону праці) *(Додаток 9)*.

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

5.1.9. Проводити раз на п'ять років атестацію робочих місць за умовами праці.

Проводити позачергову атестацію робочих місць за умовами праці у разі аргументованого звернення працівника про наявні на його робочому місці несприятливі умови праці.

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

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

5.1.12. Забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах зі шкідливими й небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або які здійснюються в несприятливих температурних умовах, санітарним та спеціальним одягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами.

5.1.13. Видавати на роботах, де можливі забруднення або вплив на шкіру шкідливих речовин, безплатно за встановленими нормами мийні, змивальні та знежелезочувальні засоби.

5.1.14. Забезпечувати в осінньо-зимовий період сталий температурний режим у виробничих та службових приміщеннях Підприємства згідно з

установленими нормами, щорічно виконувати заходи з підготовки зазначених приміщень до роботи в такий період у терміни до 15 жовтня.

5.1.15. Забезпечити працівників, які виконують роботи по підняттю та ручному переміщенню вантажів, вага яких перевищує гранично допустимі норми (для жінок: підняття та ручне переміщення вантажу до двох разів за годину – 10 кг, підняття та ручне переміщення вантажу постійно протягом зміни – 7 кг; для чоловіків: підняття та ручне переміщення вантажу до двох разів за годину – 30 кг, підняття та ручне переміщення вантажу постійно протягом зміни – 15 кг) засобами механізації (візок, каталка тощо).

5.1.16. Проводити обов'язкові профілактичні щеплення медичних працівників, передбачені чинними нормативно-правовими актами.

5.1.17. Організувати коштом Підприємства проведення періодичних медичних оглядів працівників Підприємства, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду працівників Підприємства віком до 21 року. На прохання працівника організувати для нього позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці. Якщо працівник своєчасно проходить медичний огляд, зберігати за ним місце роботи та середній заробіток за час такого огляду.

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

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

5.1.20. Проводити навчання та перевірку знань посадових осіб та працівників, зайнятих на роботах з підвищеною безпекою.

5.1.21. Організувати проведення своєчасного розслідування й обліку кожного випадку травмування працівників на території Підприємства або в зонах обслуговування, нещасного випадку, професійного захворювання або аварії на виробництві. Забезпечити безумовне виконання організаційно-технічних заходів щодо усунення причин нещасного випадку на виробництві для запобігання їх у майбутньому, які зазначила комісія з розслідування нещасного випадку на виробництві.

5.1.22. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність повністю або частково через нещасний випадок на виробництві або професійне захворювання, гарантії, передбачені чинним законодавством.

Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я настало не лише з причин, що залежать від страхувальника, а і внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці та промислової безпеки, трудової дисципліни, виконання потерпілим роботи в стані алкогольного або наркотичного сп'яніння, розмір одноразової допомоги підлягає зменшенню, але не більше як на 50 відсотків.

Порушення потерпілим вимог нормативних документів про охорону праці, з яким він не був ознайомлений внаслідок несвоєчасного або неякісного проведення навчання та інструктажу, незабезпечення необхідними нормативними документами, не може бути підставою для зменшення йому розміру одноразової допомоги або відшкодування шкоди.

5.1.23. За порушення нормативно-правових актів з охорони праці притягати винних працівників до відповідальності відповідно до законодавства.

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

5.1.25. Щорічно передбачати витрати на охорону праці в розмірі 0,5 % від фонду оплати праці за попередній рік.

5.2. Профспілка зобов'язана

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

5.2.2. Контролювати надання пільг і компенсацій за роботу в шкідливих і небезпечних умовах та відшкодування шкоди, заподіяної здоров'ю працівника.

5.2.3. Якщо існує загроза життю або здоров'ю працівників, вимагати від адміністрації Підприємства негайно припинити роботи на робочих місцях, у структурних підрозділах загалом на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

5.2.4. Інформувати працівників про їхні права й гарантії у сфері охорони праці.

5.2.5. Брати участь у:

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

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, а також готувати власні висновки та пропозиції, за необхідності представляти інтереси потерпілого в судовому порядку, в інших органах і установах.

5.3. Працівники зобов'язані

5.3.1. Вивчати й виконувати вимоги:

- нормативно-правових та нормативних актів з охорони праці, доведених до них у встановленому порядку;

- правил експлуатації медичної апаратури, устаткування, машин та інших засобів, що використовують у роботі тощо.

5.3.2. Використовувати в роботі засоби індивідуального й колективного захисту.

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

5.3.4. Дбати про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку та здоров'я оточення під час перебування на території Підприємства.

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

5.3.6. Відмовитися від виконання дорученої роботи, якщо виникла виробнича ситуація, небезпечна для їхнього життя чи здоров'я, для оточення, виробничого середовища чи довкілля.

РОЗДІЛ 6 СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

6.1. Роботодавець зобов'язаний

6.1.1. Здійснювати в межах фонду оплати праці заохочувальні виплати працівникам відповідно до Положення про преміювання та матеріальне заохочення працівників *(Додаток 7)*.

6.1.2. Надавати в межах наявних коштів фонду оплати праці матеріальну допомогу працівникам Підприємства відповідно до Положення про надання матеріальної допомоги працівникам *(Додаток 8)*.

6.1.3. Створити спільно із Профспілкою на паритетних засадах комісію із загальнообов'язкового державного соціального страхування та забезпечити належні умови її діяльності.

6.1.4. Нараховувати виплати працівникам зі збереженням середньої заробітної плати і забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю, пологами та похованням відповідно до чинного законодавства.

6.1.5. Доручити керівникам структурних підрозділів один раз на рік аналізувати стан захворюваності працівників та пропонувати заходи з ліквідації причин захворюваності.

6.2. Профспілка зобов'язана

6.2.1. Надавати матеріальну допомогу членам Профспілки у випадку їх складного фінансового становища (тяжка хвороба, крадіжка, пожежа, смерть близького родича, навчання, протезування) за рішенням Профспілки у межах наявних коштів.

6.3. Сторони домовилися

6.3.1. Сприяти тому, щоб члени трудового колективу користувалися можливостями щодо медичного обслуговування, іншими послугами й пільгами згідно з цим Колективним договором, а для членів Профспілки — додатковими

можливостями, передбаченими рішенням виборних органів Профспілки, її організацій усіх рівнів.

РОЗДІЛ 7

ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКИ

7.1. Профспілка зобов'язана.

7.1.1. Проводити роботу щодо захисту трудових, економічних, соціальних і професійних прав та інтересів працівників.

7.1.2. Сприяти дотриманню працівниками трудової дисципліни та сумлінного виконання ними службових обов'язків.

7.1.3. Контролювати виконання Колективного договору, звітувати про це на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

7.1.4. Вносити пропозиції Роботодавцю щодо поліпшення умов праці з метою захисту інтересів усіх працюючих.

7.1.5. Здійснювати контроль за виконанням Роботодавцем чинного трудового законодавства та норм охорони праці, вимагати усунення виявлених недоліків.

7.1.6. Розглядати питання щодо розірвання трудового договору з працівниками-членами Профспілки з ініціативи Роботодавця у випадках та порядку передбачених ст. 43 КЗпП.

7.1.7. Надавати матеріальну допомогу з коштів Профспілки найбільш соціально незахищеним членам профспілки та тим, хто в силу поважних причин її потребує.

7.2. Роботодавець зобов'язаний

7.2.1. Безоплатно надати Профспілці приміщення з усім необхідним обладнанням (у т. ч. оргтехнікою), зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, охороною.

7.2.2. Надавати на запит Профспілки протягом тижня всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору; сприяти реалізації права Профспілки із захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

7.2.3. Забезпечити участь Профспілки у виробничих нарадах, засіданнях тощо, завчасно інформувати Профспілку про дату їх проведення та порядок денний.

7.2.4. Забезпечувати Профспілці можливість розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території Підприємства в доступних для працівників місцях.

7.2.5. Розглядати протягом 15 днів вимоги й подання Профспілки щодо усунення порушень законодавства про працю та Колективного договору, невідкладно вживати заходів щодо їх усунення.

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

7.2.7. Надавати голові Профспілки вільний від роботи час зі збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків в інтересах членів Профспілки і трудового колективу тривалістю 2 години на тиждень;

7.2.8. Звільняти працівників-членів Профспілки у випадках, передбачених ст.. 43 КЗпП за наявності попередньої згоди Профспілки.

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

РОЗДІЛ 8

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони домовилися

8.1. Контролювати виконання Колективного договору не рідше одного разу на рік спільною комісією, яку сформували Сторони.

8.2. Раз на рік, у першому кварталі, спільно розглядати підсумки виконання Колективного договору за попередній рік, заслуховувати звіт Роботодавця та голови Профспілки щодо взятих на себе зобов'язань на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

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

8.4. У разі невиконання, несвоєчасного виконання зобов'язань за Колективним договором, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації, притягати до відповідальності осіб, винних у таких діях.

Підписи Сторін

Директор комунального підприємства
"Луцька центральна районна лікарня"
Підгайцівської сільської ради



Коновал С. М.

2022 року

Голова Луцької районної організації
профспілки працівників охорони
здоров'я України



Крикун Ю. В.

2022 року

Додаток 1
до Колективного договору між
адміністрацією та трудовим колективом КП
«Луцька ЦРЛ»
від 08.09.22 № 1

Тривалість робочого тижня працівників Підприємства

| № з/п | Найменування посад | Тривалість робочого тижня, годин | Підстава |
|-------|---|----------------------------------|-------------|
| 1. | Директор | 40 | Наказ №319* |
| 2. | Заступник директора | 40 | |
| 3. | Медичний директор | 40 | |
| 4. | Головна медична сестра | 40 | |
| 5. | Головний бухгалтер | 40 | |
| 6. | Керівники структурних підрозділів з немедичною освітою | 40 | |
| 7. | Молодші медичні сестри | 40 | |
| 8. | Керівники структурних підрозділів з числа лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою освітою | 38,5 | |
| 9. | Лікарі | 38,5 | |
| 10. | Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою | 38,5 | |
| 11. | Медичні реєстратори | 38,5 | |
| 12. | Лікарі, зайняті виключно амбулаторним прийомом** | 33 | |
| 13. | Логопед | 18 | |
| 14. | Молодші медичні сестри | 40 | |
| 15. | Фахівці, технічні службовці та робітники | 40 | |
| 16. | Інші працівники Підприємства | 40 | |
| 17. | Лікар-рентгенолог | 30 | |
| 18. | Рентгенолаборант | 30 | |
| 19. | Лаборант | 36 | |
| 20. | Лікар-інфекціоніст поліклінічного відділення | 36 | |
| 21. | Лікар-психіатр | 36 | |
| 22. | Сестра медична кабінету інфекційних захворювань | 36 | |
| 23. | Лікарі (в тому числі лікар – керівник відділення) інфекційного відділення | 36 | |
| 24. | Старша сестра медична (старший брат медичний) інфекційного відділення | 36 | |

Колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом комунального підприємства «Луцька центральна районна лікарня» Підгайцівської сільської ради на 2022-2027 роки

| | | | |
|-----|--|----|--|
| 25. | Молодші спеціалісти з медичною освітою інфекційного відділення | 36 | |
| 26. | Молодші медичні сестри інфекційного відділення | 36 | |
| 27. | Дезінфектор | 36 | |
| 28. | Сестра медична з фізіотерапії (кабінет озокериту) | 36 | |

* Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 25.05.2006 р. № 319 «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я»

** У ті дні, коли згідно з графіком роботи або правилами внутрішнього трудового розпорядку ці лікарі працюють у стаціонарі, тривалість робочого дня визначається як при робочому тижні тривалістю 38,5 годин

*** Атестація робочих місць за умовами праці для посад, визначених відповідно до Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 р. № 163

Додаток 2

до Колективного договору між
адміністрацією та трудовим колективом КП
«Луцька ЦРЛ»
від 08.09.22 № 1

**Перелік посад працівників Підприємства,
робота яких пов'язана з підвищенням нервово-емоційним та
інтелектуальним навантаженням або виконується в
умовах підвищеного ризику для здоров'я,
та зайнятість в яких дає право на щорічну додаткову відпустку
(Додаток 2 до постанови КМУ від 17.11.1997 р. № 1290 (зі змінами))**

| № з/п | Найменування посад | Тривалість додаткової відпустки, календарних днів |
|--|---|---|
| Інфекційне відділення, кабінет інфекційних захворювань: | | |
| 1. | Лікарі (в тому числі лікар – керівник відділення) | 7 |
| 2. | Молодші спеціалісти з медичною освітою | 7 |
| 3. | Молодші медичні сестри | 7 |
| Відділення анестезіології та інтенсивної терапії: | | |
| 4. | Лікар-анестезіолог | 11 |
| 5. | Лікарі (крім лікаря-лаборанта) | 11 |
| 6. | Сестра медична-анестезист | 11 |
| 7. | Молодші спеціалісти з медичною освітою (крім лаборанта) | 11 |
| Рентгенологічне відділення: | | |
| 8. | Лікар-рентгенолог | 11 |
| 9. | Рентгенолаборант | 11 |
| Інші працівники Підприємства: | | |
| 10. | Лікар-психіатр | 25 |
| 11. | Лікар-нарколог | 25 |
| 12. | Лікарі підприємства (крім зазначених) | 7 |
| 13. | Акушерка (акушер) | 7 |
| 14. | Дезінфектор | 7 |
| 15. | Молодші спеціалісти з медичною освітою підприємства (крім зазначених) | 7 |
| 16. | Молодші медичні сестри підприємства (крім зазначених) | 7 |
| 17. | Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення | 4 |
| 18. | Прибиральник службових приміщень | 4 |
| 19. | Слюсар-сантехнік | 4 |

Колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом комунального підприємства «Луцька центральна районна лікарня» Підгайцівської сільської ради на 2022-2027 роки

Додаток 3
до Колективного договору між
адміністрацією та трудовим колективом КП
«Луцька ЦРЛ»
від 08.09.22 № 1

Перелік посад працівників Підприємства, час роботи на яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку (ненормований робочий день) та які мають право на щорічну додаткову відпустку

| № з/п | Найменування посад | Тривалість додаткової відпустки, календарних днів |
|-------|--|---|
| 1. | Директор | 7 |
| 2. | Заступник директора | 7 |
| 3. | Медичний директор | 7 |
| 4. | Головний бухгалтер | 7 |
| 5. | Заступник головного бухгалтера | 7 |
| 6. | Бухгалтер | 7 |
| 7. | Економіст | 7 |
| 8. | Інженер з охорони праці | 7 |
| 9. | Інспектор з кадрів | 7 |
| 10. | Фахівець з питань цивільного захисту | 7 |
| 11. | Юрисконсульт | 7 |
| 12. | Завідувач господарством | 7 |
| 13. | Секретар | 7 |
| 14. | Практичний психолог | 7 |
| 15. | Фізичний терапевт | 7 |
| 16. | Ерготерапевт | 7 |
| 17. | Біохімік | 7 |
| 18. | Програміст системний | 7 |
| 19. | Водій автотранспортних засобів | 7 |
| 20. | Реєстратор медичний | 7 |
| 21. | Слюсар-сантехнік | 3 |
| 22. | Телефоніст місцевого телефонного зв'язку | 7 |
| 23. | Підсобний робітник | 7 |

Додаток 4
до Колективного договору між
адміністрацією та трудовим колективом КП
«Луцька ЦРЛ»
від 08.09.22 № 1

**Перелік посад,
за роботу на яких працівникам підвищуються посадові оклади у зв'язку зі
шкідливими та важкими умовами праці**

| № з/п | Найменування посади | Найменування структурного підрозділу | Розмір підвищення, % |
|-------|---|---|----------------------|
| 1 | Лікар - інфекціоніст | Поліклінічне відділення | 15 |
| 2 | Лікар-інфекціоніст(кабінету Довіри) | Поліклінічне відділення | 15 |
| 3 | Лікар - дерматовенеролог | Поліклінічне відділення | 15 |
| 4 | Лікар - психіатр | Поліклінічне відділення | 25 |
| 5 | Лікар УЗД | Поліклінічне відділення | 15 |
| 6 | Лікар-нарколог | Поліклінічне відділення | 25 |
| 7 | Сестра медична (брат медичний) поліклініки (дерматовенерологічного кабінету) | Поліклінічне відділення | 15 |
| 8 | Сестра медична (брат медичний) поліклініки (кабінету інфекційних захворювань) | Поліклінічне відділення | 15 |
| 9 | Сестра медична (брат медичний) поліклініки (кабінету Довіри) | Поліклінічне відділення | 15 |
| 10 | Сестра медична (брат медичний) з фізіотерапії | Поліклінічне відділення | 15 |
| 11 | Лікар - ендоскопіст | Відділення екстреної (невідкладної) медичної допомоги | 15 |
| 12 | Лікар УЗД | Відділення екстреної (невідкладної) медичної допомоги | 15 |
| 13 | Сестра медична (брат медичний) (ендоскопічного кабінету) | Відділення екстреної (невідкладної) медичної допомоги | 15 |
| 14 | Сестра медична (брат медичний) (кабінету УЗД) | Відділення екстреної (невідкладної) медичної допомоги | 15 |
| 15 | Лікар-трансфузіолог | Загальнолікарняний персонал | 15 |
| 16 | Лікар - анестезіолог | Відділення анестезіології і інтенсивної терапії | 15 |
| | | Відділення анестезіології | |

| | | | |
|----|--|---|----|
| 17 | Лікар - анестезіолог дитячий | і інтенсивної терапії | 15 |
| 18 | Старша сестра медична (старший брат медичний) | Відділення анестезіології і інтенсивної терапії | 15 |
| 19 | Сестра медична (брат медичний) стаціонару | Відділення анестезіології і інтенсивної терапії | 15 |
| 20 | Сестра медична-анестезист (брат медичний-анестезист) | Відділення анестезіології і інтенсивної терапії | 15 |
| 21 | Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (саніт.-прибиральниця, саніт.-прибиральник) палат. | Відділення анестезіології і інтенсивної терапії | 15 |
| 22 | Лікар - педіатр - неонатолог | Акушерсько-гінекологічне відділення | 15 |
| 23 | Лікар - анестезіолог дитячий | Акушерсько-гінекологічне відділення | 15 |
| 24 | Лікар - інфекціоніст | Інфекційне відділення №1 | 15 |
| 25 | Лікар - інфекціоніст дитячий | Інфекційне відділення №1 | 15 |
| 26 | Старша сестра медична (старший брат медичний) | Інфекційне відділення №1 | 15 |
| 27 | Сестра медична (брат медичний) стаціонару (процедурного кабінету) | Інфекційне відділення №1 | 15 |
| 28 | Сестра медична (брат медичний) стаціонару (палатна, палатний) | Інфекційне відділення №1 | 15 |
| 29 | Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (саніт.-прибиральниця, саніт.-прибиральник) палат. | Інфекційне відділення №1 | 15 |
| 30 | Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-буфетниця, санітар-буфетник) | Інфекційне відділення №1 | 15 |
| 31 | Сестра-господиня | Інфекційне відділення №1 | 15 |
| 32 | Лікар - дерматовенеролог | Шкірно-венерологічне відділення | 15 |
| 33 | Сестра медична (брат медичний) стаціонару (палатна, палатний) | Шкірно-венерологічне відділення | 15 |
| 34 | Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник) | Шкірно-венерологічне відділення | 15 |
| 35 | Лікар-лаборант | Клінічна лабораторія | 15 |
| 36 | Біохімік | Клінічна лабораторія | 15 |
| 37 | Лаборант | Клінічна лабораторія | 15 |
| 38 | Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник) | Клінічна лабораторія | 15 |
| 39 | Лікар - рентгенолог | Рентгенологічне відділення | 15 |
| 40 | Рентгенолаборант | Рентгенологічне відділення | 15 |

Додаток 5

до Колективного договору між
адміністрацією та трудовим колективом КП
«Луцька ЦРЛ»від 28.09.22 № 1**Перелік працівників,
які використовують у роботі дезінфекційні засоби,
а також працівників, які зайняті прибиранням туалетів**

| № з/п | Найменування посад | Найменування структурного підрозділу | Штатні одиниці |
|-------|---|---|----------------|
| 1 | Сестра медична (брат медичний) поліклініки (отоларингічного кабінету) | Поліклінічне відділення | 1,0 |
| 2 | Сестра медична (брат медичний) поліклініки (перев'язувальної) | Поліклінічне відділення | 2,0 |
| 3 | Сестра медична (брат медичний) поліклініки (процедурного кабінету) | Поліклінічне відділення | 1,0 |
| 4 | Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник) | Поліклінічне відділення | 1,0 |
| 5 | Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка, санітар) перев'язувальної | Поліклінічне відділення | 1,0 |
| 6 | Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник) | Клінічна лабораторія | 1,0 |
| 7 | Сестра медична (брат медичний) стаціонару (процедурного кабінету) | Хірургічне відділення | 1,0 |
| 8 | Сестра медична (брат медичний) стаціонару (перев'язувальної) | Хірургічне відділення | 1,0 |
| 9 | Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник) палатна, палатний | Хірургічне відділення | 4,75 |
| 10 | Сестра медична (брат медичний) стаціонару (процедурного кабінету) | Інфекційне відділення № 1 | 1,0 |
| 11 | Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник) палатна, палатний | Інфекційне відділення № 1 | 4,75 |
| 12 | Прибиральник службових приміщень | Служба прибирання | 6,0 |
| 13 | Сестра медична (брат медичний) (ендоскопічного кабінету) | Відділення екстреної (невідкладної) медичної допомоги | 1,0 |

| | | | |
|----|---|---|------|
| 14 | Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник) | Відділення екстреної (невідкладної) медичної допомоги | 4,75 |
| 15 | Сестра медична (брат медичний) стаціонару (процедурного кабінету) | Неврологічне відділення | 1,0 |
| 16 | Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник) палатна, палатний | Неврологічне відділення | 4,75 |
| 17 | Сестра медична (брат медичний) стаціонару (процедурного кабінету) | Терапевтичне відділення № 1 | 1,0 |
| 18 | Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник) палатна, палатний | Терапевтичне відділення № 1 | 4,75 |
| 19 | Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник) | Терапевтичне відділення № 2 | 2,25 |
| 20 | Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник) | Шкірно-венерологічне відділення | 0,25 |
| 21 | Акушерка (акушер) | Акушерсько-гінекологічне відділення | 4,75 |
| 22 | Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник) палатна, палатний | Акушерсько-гінекологічне відділення | 2,5 |
| 23 | Сестра медична-анестезист (брат медичний-анестезист) | Відділення анестезіології і інтенсивної терапії | 4,5 |
| 24 | Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник) палатна, палатний | Відділення анестезіології і інтенсивної терапії | 4,75 |
| 25 | Сестра медична операційна (брат медичний операційний) | Операційний блок | 4,5 |
| 26 | Молодша медична сестра (молодший медичний брат) операційна, операційний | Операційний блок | 2,0 |

Додаток 6
до Колективного договору між
адміністрацією та трудовим колективом КП
«Луцька ЦРЛ»
від 08.09.22 № 1

Доплата на виконання постанови КМУ від 12.01.2022 року № 2 «Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів охорони здоров'я»

1. Заробітна плата медичного працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці встановлюється у розмірі:

- не менше ніж 20 000 гривень для лікарів (крім лікарів-інтернів), професіоналів з вищою немедичною освітою, які допущені до медичної діяльності в закладах охорони здоров'я (фізичний терапевт, ерготерапевт, біохімік);

- не менше ніж 13 500 гривень для посад молодших спеціалістів з медичною освітою (фахових молодших бакалаврів), фахівців з початковим рівнем (короткий цикл) вищої освіти, першим (бакалаврський) рівнем вищої медичної освіти і магістрів з медсестринства.

2. Для медичних працівників, які залучені виключно до надання первинної медичної допомоги (лікарів або молодших спеціалістів з медичною освітою (фахових молодших бакалаврів), фахівців з початковим рівнем (короткий цикл) вищої освіти, першим (бакалаврський) рівнем вищої медичної освіти і магістрів з медсестринства, які входять до команди з надання первинної медичної допомоги такого лікаря), пункт 1 цього додатку застосовується у разі, коли лікаря обрали пацієнти у кількості не менше ніж 70 % від оптимального обсягу практики первинної медичної допомоги.

3. У разі встановлення медичному працівнику неповного робочого дня або неповного робочого тижня, а також під час невиконання працівником у повному обсязі встановленої норми тривалості робочого часу вимога щодо розміру оплати праці застосовується пропорційно до відпрацьованого часу.

4. В суму нарахованої заробітної плати включаються всі структурні складові заробітної плати, установлені працівникові згідно з діючими умовами оплати праці, а саме: основна заробітна плата (встановлюється у вигляді тарифних ставок (посадових, місячних окладів); додаткова заробітна плата (включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, зокрема, додаткова доплата у розмірі до 300 відсотків заробітної плати (посадового окладу /з підвищеннями/ з урахуванням передбачених законодавством обов'язкових доплат та надбавок відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2020 № 246 «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників, які безпосередньо зайняті на роботах з ліквідації гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» (зі змінами).

Додаток 7
до Колективного договору між
адміністрацією та трудовим колективом КП
«Луцька ЦРЛ»
від 08.09.22 № 1

ПОЛОЖЕННЯ **про преміювання та матеріальне заохочення працівників**

I. Загальні положення

1. Це Положення регулює трудові відносини між працівниками підприємства та Роботодавцем щодо преміювання, як складової частини заробітної плати.

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

II. Підстави, умови та порядок преміювання

3. Преміювання працівників здійснюється відповідно до наказу керівника Підприємства за досягнення високої ефективності та якості роботи, за впровадження нових методів лікування, застосування у роботі досягнень науки та передових методів праці в межах наявних коштів фонду оплати праці.

4. Преміювання працівників може здійснюватись за підсумками роботи: місяць, квартал, півріччя, рік в залежності від фінансових можливостей підприємства.

5. Преміювання може здійснюватися за наявності коштів до:

- державних;
- професійних свят;
- ювілейних дат працівників;
- ювілейних дат підприємства.

6. За основу визначення показників беруться кінцеві результати роботи кожного структурного підрозділу за критеріями:

- чесна і сумлінна праця;
- дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- неухильне дотримання вимог по охороні праці, техніці безпеки та виробничої санітарії;
- відсутність обґрунтованих скарг на рівень якості лікування та культури обслуговування;
- виконання стандартів діагностики, обстеження та лікування;
- поліпшення показників роботи;
- впровадження нових методів лікування;

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

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

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

8. У разі роботи працівника на умовах неповного робочого часу, премія нараховується на загальних підставах з урахуванням фактично відпрацьованого часу.

9. Розмір премії кожного працівника визначається наказом керівника Підприємства.

10. Преміювання керівника Підприємства здійснюється на основі контракту та згідно діючого законодавства.

Додаток 8
до Колективного договору між
адміністрацією та трудовим колективом КП
«Луцька ЦРЛ»
від 08.09.22 № 1

ПОЛОЖЕННЯ про надання матеріальної допомоги працівникам

1. Положення про надання матеріальної допомоги працівникам (далі — Положення) розроблено згідно з вимогами Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР. Мета Положення — забезпечити якісне виконання працівниками своїх професійних обов'язків, оздоровлення та соціально-економічний захист працівників.

2. Матеріальна допомога може надаватись за рішенням керівника Підприємства працівникам в межах наявних коштів фонду оплати праці:

- на оздоровлення;
- лікуванням у зв'язку з тяжкою хворобою, що потребує дороговартісного лікування.

3. Для медичних та фармацевтичних працівників надання допомоги на оздоровлення гарантовано абзацом третім пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»

Немедичному персоналу (працівникам, які займають посади, що не вимагають наявності медичної освіти) допомога на оздоровлення виплачується за рішенням керівника Підприємства у межах фонду оплати праці, затвердженого фінансовим планом.

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

5. Якщо щорічна відпустка поділена на частини, допомога на оздоровлення виплачується працівникові раз на рік під час надання частини тривалістю не менше 14 календарних днів (крім окремих випадків).

6. Рішення про надання працівникові матеріальної допомоги на лікування у зв'язку з тяжкою хворобою, а також в інших випадках приймає керівник Підприємства з урахуванням поданих документів про понесені витрати та конкретних обставин. Розмір допомоги в такому випадку не може перевищувати двох прожиткових мінімумів для працездатних осіб.

7. Матеріальна допомога надається за заявами працівників із додаванням копій документів, що підтверджують відповідні обставини її надання.

8. Профспілка має право вносити на розгляд Роботодавця клопотання, пропозиції та рекомендації про надання працівникам матеріальної допомоги, які підлягають обов'язковому розгляду.

Додаток 9
до Колективного договору між
адміністрацією та трудовим колективом КП
«Луцька ЦРЛ»
від 08.09.22 № 1

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
КП «Луцька ЦРЛ» на 2022 рік

| № з/п | Найменування заходів | Строк виконання | Відповідальний за виконання |
|-------|---|-----------------|---|
| 1 | Придбання (проведення випробувань) засобів захисту: діелектричних рукавичок, діелектричних килимів, електроінструменту, інструменту з діелектричними рукоятками; засобів індивідуального захисту від радіаційної безпеки та ін. | Згідно графіка | Відповідальний за радіаційну безпеку Крисько В.Ю. Відповідальний за електрогосподарство Тецький П.І. |
| 2 | Ремонт і реконструкція діючих санітарно-побутових приміщень відділень лікарні | На протязі року | Завідувач господарством Ю. Селіванов, завідувачі відповідних відділень |
| 3 | Проведення замірів опору заземлення та випробування опору ізоляції | Згідно графіка | Відповідальний за електрогосподарство Тецький П.І. |
| 4 | Забезпечення своєчасного проходження працівниками попередніх та періодичних медичних оглядів згідно з Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 р. №246 | На протязі року | Завідувач поліклінічним відділенням Ю. Левчук |
| 5 | Забезпечення працівників мийними засобами. | На протязі року | Завідувач господарством Ю. Селіванов, бухгалтер |
| 6 | Проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці посадових та відповідальних осіб. | Згідно графіка | Інженер з охорони праці О. Шевченко |
| 7 | Придбання необхідних нормативно-правових актів, наочних посібників та літератури з питань охорони праці | На протязі року | Інженер з охорони праці О. Шевченко |
| 8 | Перевірка, перезарядка та, у разі необхідності, придбання нових вогнегасників згідно вимог Правил пожежної безпеки | На протязі року | Завідувач господарством Ю. Селіванов |

Пронумеровано, прошнуровано
та завірено печаткою 38
Людська ЦРА аркушів

Директор

КП «Людська ЦРА»

[Signature]
С. Коновал

