

V

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією і профспілковим комітетом
комунального некомерційного підприємства
«Житомирське обласне стоматологічне медичне об'єднання»
Житомирської обласної ради
на 2019-2024 роки

СХВАЛЕНО
зборами трудового колективу
комунального некомерційного
підприємства «Житомирське
обласне стоматологічне медичне
об'єднання» ЖОР
Протокол № 1
від 9 вересня 2019 року

місто Житомир

Цей Колективний договір укладено відповідно положень Кодексу законів про працю України, Господарського кодексу України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про соціальний діалог в Україні», «Про відпустки», «Про охорону праці», «Про оплату праці», законодавства України про охорону здоров'я, інших нормативно-правових актів України, Генеральної та галузевої угод, з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників та зазначеній нижче сторони Роботодавця, і включає зобов'язання Сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи закладу охорони здоров'я – комунального некомерційного підприємства «Житомирське обласне стоматологічне медичне об'єднання» Житомирської обласної ради, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників, встановлення для них додаткових, порівняно із законодавством, пільг та компенсацій.

Розділ 1

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Колективний договір укладено між комунальним некомерційним підприємством «Житомирське обласне стоматологічне медичне об'єднання» Житомирської обласної ради (далі – Заклад) в особі директора Солдатова Всеволода Кімовича, який діє на підставі Статуту Закладу (далі – Роботодавець), з однієї сторони, та профспілковим комітетом першичної профспілкової організації Житомирської обласної стоматологічної поліклініки Профспілки працівників охорони здоров'я України в особі голови Харченко Зої Миколаївни, яка діє на підставі Статуту Профспілки (далі – Профком), з другої сторони, разом іменовані «Сторони» і окремо «Сторона».
- 1.1.1. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися зasad соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, а також при вирішенні всіх виробничих, трудових і соціально-економічних відносин.
- 1.1.2. При укладанні колективного договору Сторони виходять з того, що його умови, які погіршують порівняно з чинним законодавством і угодами становище працівників, є недійсними. Визначені законодавством норми і гарантії є базовими мінімальними гарантіями, на підставі яких у Колективному договорі встановлюються додаткові трудові і соціально-економічні гарантії та пільги з урахуванням реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення Закладу.

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

1.1.3. Невід'ємною частиною даного Колективного договору є додатки до нього №№ 1- 15.

1.2. Сфера дії Колективного договору:

- 1.2.1. Колективний договір є локальним нормативним актом соціального партнерства, який призначений для: усунення існуючих прогалин у регулюванні трудових правовідносин, а також конкретизації диспозитивних норм законодавства, які надають Сторонам свободу вибору поведінки; регулювання трудових відносин в залежності від індивідуальних особливостей здійснюваної підприємством діяльності та режиму роботи, а також його структури, штатної чисельності працівників, обсягів надання послуг тощо; встановлення для працівників додаткових, порівняно з чинним законодавством і угодами вищого рівня гарантій, соціально побутових пільг та компенсацій.
- 1.2.2. Положення Колективного договору поширюються на всіх працівників Закладу незалежно від того, чи є вони членами профспілки.
- 1.2.3. Директор Закладу визнає Профком єдиним повноважним представником всіх працівників Закладу в колективних переговорах.
- 1.2.4. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на співпрацю, створення умов для підвищення ефективності роботи Закладу, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працюючих.
- 1.2.5. Положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання Роботодавцем, найманими працівниками і Профкомом.

1.3. Дія Колективного договору:

- 1.3.1. Колективний договір набуває чинності з моменту підписання уповноваженими представниками Сторін. Уповноважені представники Сторін зобов'язані підписати Колективний договір не пізніше як через п'ять днів з моменту його схвалення загальними зборами.
- 1.3.2. У разі не переукладання Колективного договору у строк, визначений пунктом 1.3.1., цей Колективний договір продовжує діяти до укладання нового.
- 1.3.3. У разі реорганізації Закладу Колективний договір діє до моменту укладення нового Колективного договору і є обов'язковим до виконання правонаступником до моменту укладення нового договору. Зміна керівництва, складу, структури, найменування Сторін не тягне за собою зупинення дії або втрату чинності цього Колективного договору.

- 1.3.4. Жодна зі Сторін, що уклали цей Колективний договір, не може протягом усього терміну його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання за цим Колективним договором або припиняють їх виконання.
- 1.3.5. Сторони після підписання Колективного договору забезпечують подання його на повідомну реєстрацію органами виконавчої влади. Після реєстрації, у десятиденний строк, Роботодавець забезпечує ознайомлення з його змістом працівників Закладу. Новоприйняті працівники ознайомлюються з Колективним договором під час прийняття на роботу.
- 1.3.6. Роботодавець і Профком звітують про виконання положень Колективного договору на загальних зборах трудового колективу (не рідше одного разу на рік).
- 1.3.7. У разі необхідності внесення змін і доповнень до Колективного договору Сторони розглядають відповідні пропозиції спільно і приймають рішення у десятиденний термін від дня їх отримання.
- 1.3.8. Зміни та доповнення до Колективного договору вносяться у зв'язку зі змінами положень чинного законодавства України, Генеральної, галузевої, територіальної угод та за ініціативою однієї зі Сторін після проведення переговорів та досягнення згоди. Відповідні зміни і доповнення набувають чинності після схвалення загальними зборами трудового колективу і підписання їх Сторонами. Зміни та доповнення до Колективного договору мають бути зареєстровані у встановленому порядку.
- 1.3.9. Сторони розпочинають переговори з укладання Колективного договору на новий строк не пізніше ніж за 3 місяці до закінчення терміну на який його було укладено.
- 1.3.10. Сторони зобов'язуються взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору.

Розділ 2

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

- 2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність Закладу за рахунок бюджетних та інших незаборонених законодавством коштів.
- 2.1.2. Уникати будь-яких проявів дискримінації у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, прямого або непрямого обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці

чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

- 2.1.3. Забезпечити розробку за участі Профкому посадових (робочих) інструкцій (функціональних обов'язків) для всіх працівників Закладу, положень про структурні підрозділи (відділення) та своєчасне ознайомлення з ними працівників.
- 2.1.4. До початку роботи роз'яснити працівнику під підпис права, обов'язки, поінформувати про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та цього Колективного договору.
- 2.1.5. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої посадовою інструкцією (функціональними обов'язками), за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.
- 2.1.6. Здійснювати звільнення працівників - членів Профспілки за ініціативою Работодавця виключно за наявності попередньої згоди Профкому в порядку і випадках, визначених чинним законодавством.
- 2.1.7. Визначати трудовий розпорядок у Закладі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими трудовим колективом за поданням Работодавця і Профкому на основі Галузевих правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів, установ, організацій та підприємств системи охорони здоров'я України, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 18 грудня 2000 року № 204-о.
- 2.1.8. Приймати у випадках, встановлених законодавством чи умовами Колективного договору, локальні акти з питань регулювання трудових та соціально-економічних відносин за погодженням з Профкомом.
- 2.1.9. Сприяти створенню в трудовому колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.
- 2.1.10. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення, забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством України.
- 2.1.11. Запроваджувати чи змінювати режим роботи для окремих підрозділів, категорій (груп) працівників за попереднім погодженням з Профкомом виключно з метою підвищення ефективності роботи Закладу, у зв'язку з необхідністю забезпечення безперервності надання медичної допомоги та діяльності Закладу, а для окремих працівників – за їх згодою.
- 2.1.12. Залучати окремих працівників до роботи у вихідні дні, встановлені законодавством, лише у виняткових випадках за погодженням з Профкомом (крім працівників, які працюють за

затвердженими у встановленому порядку графіками роботи (змінності). Компенсувати працівникам роботу у вихідні дні згідно із чинним законодавством.

- 2.1.13. Визначати режим роботи під час чергування, перелік працівників, які залучаються до чергування на підставі графіків роботи (змінності) або наказів, погоджених з Профкомом.
- 2.1.14. Скорочувати на одну годину напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників, яким встановлено 40-годинний робочий тиждень.
- 2.1.15. Надавати один додатковий день відпочинку працівнику у разі здачі ним крові (її компонентів), який може бути використаний впродовж року з дня здачі крові або її компонентів (ч. 2 ст. 9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів»).
- 2.1.16. Встановити норми робочого часу для працівників Закладу до 40 годин на тиждень.
- 2.1.17. Встановити наступний режим роботи Закладу:
- для відділень на амбулаторному прийомі: початок роботи – 07.00.; закінчення роботи – 20.30.; крім вихідних та святкових днів;
 - для стоматологічного відділення стаціонару: режим роботи цілодобовий;
 - для надання невідкладної стоматологічної допомоги: відповідно до затверджених графіків роботи.

З метою забезпечення двозмінної роботи поліклінічних відділень та цілодобової роботи стоматологічного відділення стаціонару розробляти та затверджувати індивідуальні графіки роботи.

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

З метою оптимального регулювання та обліку робочого часу працівників зі змінним режимом роботи при якому неможливе дотримання нормальної тривалості щоденної або щотижневої тривалості робочого часу, встановлювати для даної категорії працівників підсумований облік робочого часу за один місяць.

Тривалість робочого часу за обліковий період не повинна перевищувати нормального числа робочих годин за обліковий період. Якщо нормальна тривалість робочого дня охоплює тривалі періоди, простій присутності, очікування чи перерви в роботі, тривалість робочого дня для осіб, які працюють в нормальніх умовах праці може бути збільшена до 12 годин.

- 2.1.19. Запроваджувати скорочений робочий час (день, тиждень, місяць), як виняток, лише на період тимчасових економічних труднощів, але не більш як на один місяць протягом року, з оплатою не нижче як 2/3 посадового окладу і збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки для працівників з ненормованим робочим днем. Такий режим вводиться за рішенням комісії, що утворена за участю

профкому, і виходячи з наступних критеріїв: - виробничої можливості; - наявності у конкретного працівника доходів з інших джерел; - згоди працівника.

- 2.1.20. Передбачити в графіках змінності, які забезпечують безперервну роботу персоналу, регулярні вихідні дні для кожного працівника із дотриманням вимог чинного трудового законодавства. Тривалість щотижневого безперервного відпочинку повинна бути не менш ніж сорок дві години.
- 2.1.21. Затвердити перелік виробництв, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота на яких дає право на скорочену тривалість тижня (додаток № 1).
- 2.1.22. Затверджувати за погодженням Профкому графік надання щорічних відпусток, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи Закладу і створення сприятливих умов для відпочинку працівників. Конкретний період надання щорічних відпусток в межах, установлених графіком, узгоджувати з працівниками.
- 2.1.23. Надавати працівникам щорічну основну відпустку мінімальною тривалістю не менш як 24 календарних дні, особам з інвалідністю І-ІІ груп – тривалістю 30 календарних днів, особам з інвалідністю ІІІ групи – 26 календарних днів.
- 2.1.24. Надавати щорічні відпустки в один і той самий період подружжю, які перебувають у трудових відносинах із Закладом – за їх бажанням.
- 2.1.25. Вести облік відпусток, зберігати за працівниками право на невикористані щорічні відпустки, не допускати випадків ненадання працівникам щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання відпусток протягом робочого року працівникам, що мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу з шкідливими і важкими умовами.
- 2.1.26. Встановити щорічні додаткові відпустки:
- за особливий характер праці (додаток № 2);
 - за роботу із шкідливими і важкими умовами праці (додаток № 3);
 - за наявності підстав, передбачених статтею 10 Закону України «Про відпустки».
- 2.1.27. Надавати працівникам Закладу на підставі їх письмової заяви відпустку без збереження заробітної плати за підставами, передбаченими чинним законодавством.
- 2.1.28. Погоджувати перенесення щорічної відпустки у разі, коли надання відпустки в раніше обумовлений термін може несприятливо відбитися на забезпечені безперервності надання медичної допомоги та діяльності Закладу.
- 2.1.29. Не допускати без згоди працівника поділу щорічної відпустки на частини, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

2.2. Профком зобов'язується:

- 2.2.1. Вести роз'яснювальну роботу серед працівників Закладу з питань трудових прав та обов'язків, соціального захисту працівників відповідно до нормативних актів щодо організації праці. Сприяти зміцненню виробничої і трудової дисципліни.
- 2.2.2. Погоджувати графіки надання відпусток.
- 2.2.3. Здійснювати громадський контроль за виконанням Роботодавцем законодавства про працю, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагати усунення виявлених недоліків.
- 2.2.4. Брати участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначені та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг, а також у розробці проекту колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку.
- 2.2.5. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів, брати участь у їх розв'язанні.
- 2.2.6. Узагальнювати пропозиції працівників Закладу щодо поліпшення роботи, своєчасно їх доводити до Роботодавця, сприяти в їхній реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

2.3. Трудовий колектив зобов'язується:

- 2.3.1. Якісно виконувати свої посадові обов'язки, працювати чесно і сумлінно.
- 2.3.2. Вчасно і точно виконувати трудові завдання Роботодавця і уповноважених ним посадових осіб.
- 2.3.3. Дотримуватися трудової, технологічної і виробничої дисципліни, а також вимог законодавства з охорони праці і пожежної безпеки.
- 2.3.4. Підвищувати свою кваліфікацію та продуктивність праці.
- 2.3.5. Дбайливо ставитися до майна Закладу. Використовувати надані у розпорядження обладнання, техніку та інше майно лише в інтересах Підприємства.
- 2.3.6. Виконувати фінансовий план Підприємства.

2.4. Сторони домовилися:

- 2.4.1. Співпрацювати при погодженні, складанні, затвердженні правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій, графіків роботи (змінності) та відпусток, а також в інших випадках передбачених законодавством, коли нормативні акти Роботодавця вимагають погодження Профкому.
- 2.4.2. Разом вирішувати питання щодо:
 - запровадження, перегляду та змін норм праці;
 - оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, схем посадових окладів;
 - умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інші ~~запровадження, форм і систем оплати праці, схем посадових окладів~~.

- робочого часу і часу відпочинку, соціального розвитку Закладу, поліпшення умов праці, матеріально- побутового, медичного обслуговування працівників.
- 2.4.3. Вживати заходів щодо недопущення виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв'язання у порядку, передбаченому чинним законодавством.
- 2.4.4. Забезпечити умови для ефективної роботи Комісії по трудовим спорам (у разі її створення).
- 2.4.5. За бажанням працівника між ним і адміністрацією Закладу може укладатися індивідуальний трудовий договір.

Розділ 3 **ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ**

3.1. Роботодавець зобов'язується:

- 3.1.1. Приймати рішення про ліквідацію, реорганізацію структурних підрозділів, зміну форм власності або часткове зупинення діяльності, що тягне за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці, лише після проведення з профкомом консультацій про заходи щодо запобігання звільнення чи зведення їх кількості до мінімуму або пом'якшення негативних наслідків звільнень працівників. Такі консультації проводити за три місяці до початку звільнення.
- 3.1.2. Здійснювати аналіз потреби та використання трудових ресурсів в Закладі.
- 3.1.3. Не допускати економічно необґрутованого скорочення робочих місць та структурних підрозділів Закладу.
- 3.1.4. Звільнення працівників допускати тільки після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві.
- 3.1.5. При звільненні з роботи у випадку змін в організації виробництва, при скороченні чисельності чи штату, персонально попереджувати про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При цьому пропонувати працівнику іншу роботу, а у випадку неможливості цього або при відмові працівника від запропонованої роботи, останній працевлаштовується самостійно.
- 3.1.6. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права у разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.
- 3.1.7. Не допускати в Закладі масового вивільнення працівників з ініціативи Роботодавця, крім випадку ліквідації юридичної особи. Масовим вивільненням є одноразове або протягом: 1). одного місяця: вивільнення 10 і більше працівників на підприємстві, в установі та організації з чисельністю від 20 до 100 працівників; 2). вивільнення 10 і більше відсотків працівників на підприємстві, в установі та організації

з чисельністю від 101 до 300 працівників; 3). трьох місяців: вивільнення 20 і більше відсотків працівників на підприємстві, в установі та організації незалежно від чисельності працівників (ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення»).

- 3.1.8. Свосчасно інформувати відповідний центр зайнятості про заплановане масове вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці у випадках, передбачених законодавством.
- 3.1.9. Розглядати обґрутовані пропозиції Профкому про перенесення термінів, тимчасове призупинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

3.2. Профком зобов'язується:

- 3.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням в Закладі законодавства про працю під час здійснення заходів, які передбачають вивільнення працівників та з питань забезпечення зайнятості працівників.
- 3.2.2. Вести роз'яснювальну роботу з питань додержання трудових прав, надання гарантій та компенсацій, соціального захисту вивільнюваних працівників.
- 3.2.3. Ініціювати проведення спільних консультацій щодо питань зайнятості працівників, вносити обґрутовані пропозиції Роботодавцю, власнику Закладу чи іншому уповноваженому органу про перенесення термінів, тимчасове призупинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.
- 3.2.4. Контролювати додержання Роботодавцем процедури визначення працівників, які мають переважне право на залишення на роботі (ч. 2 ст. 42 КЗпП України).
- 3.2.5. Не допускати звільнення з ініціативи Роботодавця вагітних жінок і жінок (чоловіків), які мають дітей віком до трьох років (до шести років - у разі, якщо дитина потребує домашнього догляду), одиноких матерів (батьків) при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини з інвалідністю.

3.3. Сторони домовилися:

- 3.3.1. При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі при рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених статтею 42 КЗпП України, надається особам, яким залишилося менше двох років до пенсії; маючим почесне звання заслужений лікар України, заслужений працівник охорони здоров'я України.
- 3.3.2. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з реорганізацією, зокрема, перетворенням Закладу, що тягнуть за собою можливе звільнення працівників лише після завчасного, не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень,

надання Профкому інформації щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також нового затвердженого штатного розпису Закладу.

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

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, індивідуальних трудових договорів (у разі їх укладення).

4.1.2. Встановлювати працівникам Закладу розміри посадових окладів, їх підвищення, доплат, надбавок, матеріальної допомоги, допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально- побутових питань на рівні не нижчому, ніж визначені:

- спільним наказом Міністерства праці та соціальної політики та МОЗ України від 05.10.2005 р. №308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»;
- постановами Кабінету Міністрів України:
- від 30.08.2002 №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»;
- від 29.12.2009 №1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я»;
- іншими актами законодавства;
- схемою посадових окладів (додаток № 4).

4.1.3. Встановлювати наступні доплати:

- за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника (додаток № 5) та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50 % включно (додаток № 6) (п.3.1 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);
- за роботу в нічний час у розмірі 35 % посадового окладу (п.3.2.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519). Нічним вважається час з 10 год. вечора до 6 год. ранку (додаток № 7);
- працівникам, з найнятим на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць - до 15 відсотків

посадового окладу (додаток № 8) (пункт 3.4.5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також які зайняті прибиранням туалетів - 10 відсотків посадового окладу (пункт 3.4.7 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519) (додаток № 9).

4.1.4. Встановлювати наступні надбавки:

- за вислугу років медичним працівникам:
- 10 відсотків посадового окладу - при стажі роботи понад 3 роки;
- 20 відсотків посадового окладу - при стажі роботи понад 10 років;
- 30 відсотків посадового окладу - при стажі роботи понад 20 років (постанова Кабінету міністрів України від 29.12.2009 № 1418);
- за тривалість безперервної роботи (п. 4.1.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);
- за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); складність, напруженість у роботі – 50 % посадового окладу (п. 4.4. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519).

4.1.5. Заробітну плату виплачувати: у робочі дні за графіком роботи підприємства не менше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

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

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

4.1.8. Зберігати середній заробіток за основним місцем роботи за медичним і фармацевтичним працівникам, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом.

4.1.9. Забезпечувати оплату часу простою не з вини працівника відповідно до чинного законодавства, але не нижче мінімального розміру заробітної плати, гарантованого державою.

4.1.10. Застосовувати до працівників передбачені цим Колективним договором заходи матеріального та морального стимулювання за якісне та своєчасне виконання виробничих завдань та фінансового плану, раціональне використання обладнання та технічних засобів тощо (додаток № 10 «Положення про преміювання» додається).

4.1.11. Проводити оплату працівникам ортопедичного та стоматологічного відділень, які надають платні послуги, згідно з Положенням, що затверджується керівником Закладу за погодженням з профспілковим комітетом (додаток № 11).

- 4.1.12. Не включати до фінансового плану лікування та протезування пільгових категорій населення (учасників АТО, УБД, постраждалих від аварії на ЧАЕС тощо).
- 4.1.13. Проводити оплату праці зубних техніків відповідно відсотку виконання виробничого плану в зуботехнічних одиницях.
- 4.1.14. Сприяти зростанню фондів оплати праці та встановленню міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці працівників галузі.

4.2. Профком зобов'язується:

- 4.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням в Закладі законодавства про оплату праці, у т. ч. за своєчасністю виплати заробітної плати згідно нормативних актів Работодавця і затвердженого табеля обліку робочого часу, підвищення посадових окладів, доплат та надбавок, у тому числі працівникам, зайнятим на важких роботах, роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці.
- 4.2.2. Вносити обґрунтовані пропозиції щодо встановлення працівникам розмірів заробітної плати, премій, компенсацій, доплат, надбавок, надання пільг.
- 4.2.3. Здійснювати контроль за проведенням індексації заробітної плати.

4.3. Сторони домовилися:

- 4.3.1. Не приймати в односторонньому порядку рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені цим Колективним договором.
- 4.3.2. Повідомляти працівників про запровадження нових або зміну діючих умов праці в бік погіршення не пізніше, як за два місяці до їх запровадження або зміни.

Розділ 5 **ОХОРОНА ПРАЦІ**

5.1. Работодавець зобов'язується:

- 5.1.1. Створити на кожному робочому місці належні, здорові та безпечні умови праці, забезпечити належні санітарно-побутові умови відповідно до вимог КЗпП України, Закону України «Про охорону праці», санітарних норм та правил.
- 5.1.2. Інформувати під розписку працівників під час прийому на роботу про умови праці у Закладі та про наявність на їх робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги та компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та Колективного договору.
- 5.1.3. Не пропонувати працівникам роботу, яка згідно з медичним висновком протипоказана їм за станом здоров'я.

- 5.1.4. Забезпечити згідно із Законом загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працевдатності всіх працівників Закладу (ст. 5 Закону України «Про охорону праці»).
- 5.1.5. Укласти договори страхування лікарів, фахівців з неповною вищою медичною освітою та молодшого медичного персоналу на випадок інфікування ВІЛ під час виконання ними професійних обов'язків відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 1998 року № 1642.
- 5.1.6. Забезпечити дотримання вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативних актів, зокрема, щодо:
- створення у Закладі комісії з охорони праці, затвердження положення про неї, прав та обов'язків членів комісії;
 - належного утримання будівель і споруд, здійснення контролю технічного стану обладнання та устаткування щодо їх безпечної використання;
 - усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань та здійснення профілактичних заходів, визначених комісією за підсумками розслідування таких випадків;
 - контролю за дотриманням працівниками технологічних процесів, правил поводження з машинами, механізмами та устаткуванням, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог законодавства з охорони праці;
 - розроблення та затвердження положень, інструкцій, інших локальних нормативних актів, встановлення правил виконання робіт і поведінки працівників у приміщеннях зі шкідливими факторами, на робочих місцях, відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.
- 5.1.7. Забезпечити своєчасну розробку і виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам (ст. 20 Закону України «Про охорону праці») (додаток № 12).
- 5.1.8. Забезпечити проведення попередніх і періодичних обстежень працівників, які підлягають дії шкідливих і несприятливих виробничих факторів та таких, де є потреба в професіональному доборі, у відповідності до наказу МОЗ України № 246 від 21.05.2007 року.
- 5.1.9. Проводити один раз на п'ять років атестацію робочих місць за умовами праці.
- Проводити позачергову атестацію робочих місць за умовами праці у разі аргументованого звернення Профкому або працівника, про наявні на його робочому місці несприятливі умови праці.
- 5.1.10. За результатами атестації робочих місць розробляти заходи щодо приведення (поліпшення) умов праці у відповідність з вимогами

регламентів, директив, конвенцій, стандартів, інших нормативних актів з охорони праці.

- 5.1.11. Забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням санітарним та спеціальним одягом, спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (додаток № 13).
- 5.1.12. Забезпечити за рахунок Закладу прання, хімчистку, знезараження, відновлення та ремонт спецодягу, спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту.
- 5.1.13. Видавати на роботах, де можливі забруднення або вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, безоплатно за встановленими нормами мийні змиваючі та знешкоджуючі засоби (додаток № 14).
- 5.1.14. Забезпечувати в осінньо-зимовий період стійкий температурний режим у виробничих та службових приміщеннях Закладу згідно з встановленими нормами, щорічно виконувати заходи з підготовки зазначених приміщень до роботи в такий період.
- 5.1.15. Відсторонювати від роботи працівників, які ухиляються від проходження обов'язкових медичних оглядів.
- 5.1.16. Проводити систематичний аналіз стану захворюваності і випадків тимчасової непрацездатності та вживати заходів до усунення причин захворювань.
- 5.1.17. Організувати проведення своєчасного розслідування і обліку кожного випадку травмування працівників на території Закладу, нещасного випадку, професійного захворювання або аварії на виробництві. Забезпечити безумовне виконання зазначених комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів щодо усунення причин нещасного випадку на виробництві для запобігання їх у майбутньому.
- 5.1.18. За порушення нормативно-правових актів з охорони праці притягати винних працівників до відповідальності згідно з законодавством.
- 5.1.19. Розробляти необхідні нормативні акти з охорони праці, технічну документацію з охорони праці та заходи щодо запобігання виробничому травматизму, приведення робочих місць у відповідність до вимог з охорони праці.
- 5.1.20. Проводити навчання і перевірку знань з охорони праці працівників, як того вимагає Закон України "Про охорону праці".
- 5.1.21. Застосовувати до працівників заходи стимулування за участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці (ст. 25 Закону України «Про охорону праці»).

5.2. Профком зобов'язується:

- 5.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецзасобами та іншими засобами колективного та індивідуального захисту.
- 5.2.2. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від адміністрації Закладу негайного припинення робіт на робочих місцях, структурних підрозділах в цілому на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.
- 5.2.3. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці.
- 5.2.4. Спільно з Роботодавцем проводити навчання з питань охорони праці.
- 5.2.5. Брати участь у:
 - у розробці програм, положень, локальних нормативних актів з питань охорони праці в Закладі;
 - проведенні атестації робочих місць, а за її результатами вносити пропозиції щодо поліпшення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій;
 - розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готовувати свої висновки і пропозиції, представляти інтереси потерпілого (за необхідності) в судовому порядку, в інших органах і установах з окресленого питання;
 - перевірці знань різних категорій працюючих з питань охорони праці.

5.3. Працівники зобов'язуються:

- 5.3.1. Вивчати та виконувати вимоги нормативно-правових та нормативних актів з охорони праці, доведених до них у установленому порядку, правил експлуатації медичної апаратури, устаткування, машин та інших засобів, що використовуються в роботі тощо.
- 5.3.2. Використовувати в роботі засоби індивідуального і колективного захисту.
- 5.3.3. Проходити в установленому законодавством порядку попередній та періодичні медичні огляди (додаток № 15).
- 5.3.4. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей під час перебування на території Закладу.
- 5.3.5. Свосчасно інформувати відповідних посадових осіб про виникнення небезпечних і аварійних ситуацій на робочому місці, ділянці, в структурному підрозділі. Особисто вживати заходів щодо їх запобігання та усунення.

Розділ 6

СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЙ ТА КОМПЕНСАЦІЙ

6.1. Роботодавець зобов'язується:

- 6.1.1. Надавати медичним працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі не менше посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки, а також для вирішення соціально- побутових питань.
- 6.1.2. Організувати лікувально-профілактичну допомогу для працівників Закладу, зокрема, шляхом позачергового медичного обслуговування працівників та членів їх сімей у Закладі.

6.2. Профком зобов'язується:

- 6.2.1. Здійснювати контроль за наданням працівникам пільг і компенсацій, встановлених трудовим законодавством, Колективним договором та іншими нормативними актами.

Розділ 7

ГАРАНТІЙ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ

7.1. Роботодавець зобов'язується:

- 7.1.1. Безплатно надавати Профкому приміщення для забезпечення його діяльності, а також для проведення профспілкових заходів тощо.
- 7.1.2. Надавати на запит Профкому у тижневий строк всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору, сприяти реалізації права Профспілки із захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.
- 7.1.3. Забезпечити вільний доступ членів Профкому до матеріалів, документів, а також фізичний доступ до усіх підрозділів і служб Закладу для здійснення наданих Профкому повноважень щодо громадського контролю за дотриманням законодавства про працю, станом охорони праці, виконанням Колективного договору.
- 7.1.4. Забезпечувати Профкому можливість розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території Закладу в доступних для працівників місцях.
- 7.1.5. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання Профкому щодо усунення порушень законодавства про працю та Колективного договору, невідкладно вживати заходів щодо їх усунення.
- 7.1.6. Утримувати за наявності письмових заяв працівників, які є членами Профспілки, щомісячно і безоплатно із заробітної плати та перераховувати у безготіковому порядку одночасно з виплатою заробітної плати на рахунок Профкому членські внески.
- 7.1.7. Змінювати умови оплати праці, звільнювати працівників – членів Профкому, лише за попередньою згодою Профкому.

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

Розділ 8

ГАРАНТІЙ ПРАЦІВНИКАМ – ЧЛЕНАМ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

8.1. Роботодавець зобов'язується:

- 8.1.1. Не приймати рішення про звільнення з роботи працівників - членів Профспілки працівників охорони здоров'я України без попередньої згоди Профкому у випадках:
- змін в організації виробництва і праці, у тому числі реорганізації або перепрофілювання Закладу, скорочення чисельності або штату працівників;
 - виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню цієї роботи;
 - систематичного невиконання працівником без поважних причин своїх посадових обов'язків, а також покладених на нього правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного стягнення;
 - прогулу (у тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;
 - нез'явлення на роботу протягом більш ніж чотирьох місяців підряд в результаті тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший термін збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцитом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;
 - появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
 - винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові або товарні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довіри до нього з боку Роботодавця.

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

8.1.2. Розглядати рекомендації (пропозиції) Профкому у випадках:

- визначення переважного права на залишення на роботі при скороченні чисельності і штату працівників за умов рівної продуктивності праці та кваліфікації;

- визначення працівників, яким у першочерговому порядку пропонуються вакантні посади одночасно із повідомленням про майбутнє вивільнення;
- визначення працівників, яким виплачується матеріальна допомога та її розмір;
- встановлення та визначення конкретного розміру надбавок, доплат;
- прийняття працівників на роботу за внутрішнім сумісництвом, встановлення суміщення професій (посад), покладення обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своїх основних обов'язків, заміщення (тимчасове замісництво) посад.

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

8.1.3. На запрошення брати участь у засіданнях Профкому, зборах первинної профспілкової організації.

8.2. Профком зобов'язується:

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

Профком розглядає в п'ятнадцятиденний термін обґрунтоване письмове подання Роботодавця, підписане керівником Закладу, про надання згоди на звільнення працівника.

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

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

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

Роботодавець має право звільнити працівника лише впродовж місяця з дня отримання згоди Профкому. Подання про надання згоди на звільнення працівника Роботодавець подає до Профкому не раніше ніж за один місяць до запланованої дати звільнення.

- 8.2.2. Положення пункту 8.2.1. Колективного договору не застосовуються при звільненні працівника у випадках:
- нездовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;
 - поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
 - звільнення працівника, який вчинив за місцем роботи розкрадання (у тому числі дрібне) майна Роботодавця, встановлене вироком суду, який набрав законної сили, або постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення.
- 8.2.3. Забезпечити надання безоплатних консультацій для членів Профспілки з питань праці та її оплати, охорони праці, пенсійного забезпечення, соціального страхування.
- 8.2.4. Забезпечити організацію та проведення культурного дозвілля для членів Профспілки та їх дітей в межах видатків на відповідні заходи.
- 8.2.5. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників-членів Профспілки та їх неповнолітніх дітей.
- 8.2.6. Ознайомлювати членів Профспілки з новими нормативно-правовими актами з питань соціального та пенсійного страхування, надавати консультативну та методичну допомогу з цих питань.
- 8.2.7. Забезпечувати правовий та соціально-економічний захист вивільнюваних працівників – членів Профспілки.

Розділ 9

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

9.1. Сторони домовилися:

- 9.1.1. Один раз на рік спільно розглядати підсумки виконання Колективного договору за попередній рік, заслуховувати звіт Роботодавця та голови Профкому щодо взятих на себе зобов'язань на зборах трудового колективу.
- 9.1.2. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань за Колективним договором, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.
- 9.1.3. Надавати повноважним представникам Сторін на безоплатній основі наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням Колективного договору.
- 9.1.4. У разі порушення чи невиконання зобов'язань Колективного договору Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

Підписи Сторін

Директор комунального
некомерційного підприємства
«Житомирське обласне стоматологічне
 медичне об'єднання»



В.К. Солдатов

2019 року

Голова профспілкового комітету
первинної профспілкової організації
Житомирської обласної
стоматологічної поліклініки

Профспілки працівників охорони
 здоров'я України



З.М. Харченко

2019 року