

СХВАЛЕНО

Зборами (конференцією) трудового колективу
Комунального підприємства
«Дитяча лікарня імені В. Й. Башека»
Житомирської міської ради

Протокол від 31.07.23 № 2

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між

Комунальним підприємством
«Дитяча лікарня імені В. Й. Башека»
Житомирської міської ради

та

Первинною профспівковою організацією
КП «Дитяча лікарня» ЖМР
на 2023-2024 роки

м. Житомир - 2023

Даний 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-XII;
 - «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 1992 № 1045-XIV;
 - «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-XII;
 - «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР;
 - «Основи законодавства України про охорону здоров'я» від 1992 № 2801-XII;
- ✓ Генеральної, Галузевої й Територіальної угоди між Житомирською радою, Житомирською міською організацією роботодавців та Федерацією профспілок Житомирської області на 2022-2024 роки
- ✓ інших нормативно-правових актів України.

Мета колективного договору – регулювати виробничі, трудові та економічні відносини й узгодити інтереси найманих працівників та Роботодавця.

Договір визначає зобов'язання сторін, спрямовані на:

- ✓ створення умов для підвищення ефективності роботи КП «Лікарня» ЖМР;
- ✓ реалізацію професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників;
- ✓ установлення для працівників додаткових, порівняно з законодавством, пільг та компенсацій.

Зміст

1. Загальні положення
 - 1.1. Сторони колективного договору
 - 1.2. Сфера дії Колективного договору
 - 1.3. Дія Колективного договору
2. Трудові відносини
 - 2.1. Роботодавець зобов'язаний
 - 2.2. Профспілковий комітет зобов'язаний
 - 2.3. Сторони домовились
3. Забезпечення зайнятості
 - 3.1. Роботодавець зобов'язаний
 - 3.2. Профспілковий комітет зобов'язаний
 - 3.3. Сторони домовились
4. Оплата праці
 - 4.1. Роботодавець зобов'язаний
 - 4.2. Профспілковий комітет зобов'язаний
 - 4.3. Сторони домовились
5. Охорона праці
 - 5.1. Роботодавець зобов'язаний
 - 5.2. Профспілковий комітет зобов'язаний
 - 5.3. Сторони домовились
6. Соціально-трудові пільги, гарантії та компенсації
 - 6.1. Роботодавець зобов'язаний
 - 6.2. Профспілковий комітет зобов'язаний
 - 6.3. Сторони домовились
7. Гарантії діяльності Профспілкового комітету
 - 7.1. Роботодавець зобов'язаний
8. Гарантії працівникам – членам профспілки
 - 8.1. Роботодавець зобов'язаний
 - 8.2. Профспілковий комітет зобов'язаний
9. Контроль за виконанням колективного договору
 - 9.1. Сторони домовились

1. Загальні положення

1.1. Сторони Колективного договору

1.1.1. Колективний договір укладено між Комунальним підприємством «Дитяча лікарня імені В. Й. Башека» Житомирської міської ради (далі – КП «Дитяча лікарня ЖМР», або Роботодавець), директором Галайби Володимира Борисовича, який діє на підставі Статуту КП «Дитяча лікарня» ЖМР (далі – Роботодавець), з одного боку та Профспілковою організацією Комунального підприємства «Дитяча лікарня» ЖМР імені В. Й. Башека Житомирської міської ради (далі – ППО КП «Дитяча лікарня» ЖМР або Профспілковий комітет), в особі виконуючого голову ППО «Дитяча лікарня» ЖМР Гудименко Валентини Петрівни, з другого боку на підставі Статуту ППО «Дитяча лікарня» ЖМР – з другого боку поіменовані – Сторони.

1.1.2. Сторони визнають повноваження одна одної. Сторони погоджуються на проведення переговорів щодо укладання колективного договору, унесення змін та доповнень до нього, а також під час розв'язання всіх питань виробничих та 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 законодавством України. Норми та гарантії, які визначає законодавство України, базові мінімальні гарантії, на підставі яких у Колективному договорі встановлюють додаткові трудові й соціально-економічні гарантії з урахуванням реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення КП «Дитяча лікарня» ЖМР.

1.1.4. Умови трудових договорів найманих працівників не можуть суперечити положенням Колективного договору. Якщо в трудових договорах виявлять таку суперечність, відповідні умови автоматично втрачають чинність.

1.2. Сфера дії Колективного договору

1.2.1. Колективний договір — локальний нормативний акт, що регулює соціальне партнерство, призначений для регулювання колективних трудових відносин, а також соціально-економічних питань, які пов'язані з визначенням за погодженням Сторін відповідно до положень законодавства.

1.2.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають у трудових відносинах із КП «Дитяча лікарня» ЖМР.

1.2.3. Колективний договір визначає узгоджені позиції Сторін, спрямовані на співпрацю, створення умов для підвищення ефективності роботи КП «Дитяча лікарня» ЖМР, реалізацію на практиці професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників.

1.2.4. Положення цього Колективного договору діють безпосередньо. Сторони та працівники КП «Дитяча лікарня» ЖМР зобов'язані їх дотримувати.

1.2.5. Невід'ємна частина цього Колективного договору є Додатки 1-22.

1.3. Дія Колективного договору

1.3.1. Колективний договір набуває чинності з моменту, коли його підписали уповноважені представники Сторін, і чинний до 31.12.2024.

1.3.2. Якщо Колективний договір не переукладали у строк, який визначає пункт 1.3.1, цей Колективний договір продовжує діяти до укладання нового.

1.3.3. Якщо КП «Дитяча лікарня» ЖМР буде реорганізовано, то 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 Договору.

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

1.3.5. У десятиденний строк після підписання Колективного договору Сторони ознайомлюють із його змістом працівників КП «Дитяча лікарня» ЖМР. Нові працівники ознайомлюються з Колективним договором під час прийняття на роботу.

1.3.6. Директор КП «Дитяча лікарня» ЖМР і ППО «Дитяча лікарня» ЖМР (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, Генеральної, Галузевої, територіальної угод та з ініціативи однієї зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди. Відповідні зміни й доповнення набувають чинності після того, коли їх схвалить трудовий колектив на загальних зборах (конференції) та підпишуть Сторони. Проект змін та доповнень до колективного договору має бути зареєстрований згідно Порядку повідомної реєстрації колективних договорів.

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 розпочинають переговори з укладання Колективного договору на новий строк не пізніше ніж за три місяці до закінчення терміну, на який його укладали.

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

2. Трудові відносини

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність КП «Дитяча ЖМР за рахунок отриманих у встановленому законодавством доходу».

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

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

2.1.3. Забезпечити розробку та погодження з Професійним комітетом посадових (робочих) інструкцій (функціональних обов'язків) всіх працівників КП «Дитяча лікарня» ЖМР, положень про структурні підрозділи (служби) та своєчасне ознайомлення з ними працівників.

2.1.4. Не застосовувати контрактну форму трудового договору, крім випадків, прямо передбачених законами України.

2.1.5. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити йому 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 усвідомлені, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та Колективного договору.

2.1.6. Створити для працівників належні умови праці, забезпечити працівників:

- ✓ стаціонарним зв'язком;
- ✓ персональними комп'ютерами та необхідним програмним забезпеченням для роботи;
- ✓ доступом до мережі Інтернет.

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

2.1.8. Здійснювати звільнення працівників-членів Професійного комітету за ініціативою Роботодавця, за наявності попередньої згоди Професійного комітету (у випадках, коли вона є обов'язковою) в порядку і на умовах, визначених чинним законодавством.

2.1.9. Розірвати трудовий договір у термін, визначений в ньому, з працівником, якщо у КП «Дитяча лікарня» ЖМР не вжито заходів, передбачених законодавством про працю, умов колективного чи трудового договору.

виплатою вихідної допомоги у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку (ч. 3 ст. 38 КЗпП України).

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

2.1.11. Сприяти заходам безперервного професійного розвитку (БПР) лікарів у сфері охорони здоров'я (щорічно), організовувати роботу з виконання планів атестації та переатестації працівників, забезпечувати оформлення необхідних документів лікарям, які атестуються (атестація на підтвердження кваліфікаційної категорії – один раз на 5 років, присвоєння-частіше).

2.1.12. Сприяти підвищенню кваліфікації та атестації молодших спеціалістів з медичною освітою (атестація на підтвердження кваліфікаційної категорії – один раз на 5 років, присвоєння-частіше).

2.1.13. Сприяти підвищенню кваліфікації працівників немедичного профілю безпосередньо в навчальних закладах своєчасно.

2.1.14. На період дії воєнного стану застосовувати вимоги Закону України від 15.03.2022р. №2136-IX «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» (зі змінами та доповненнями).

2.1.15. Визначати режим роботи працівників, час початку й закінчення щоденної роботи в КП «Дитяча лікарня» ЖМР Правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими трудовим колективом за поданням Роботодавця і Профспілкового комітету, відповідно до законодавства.

2.1.16. Тривалість робочого часу забезпечується відповідно до вимог наказу Міністерства охорони здоров'я України від 25.05.2006 №319 «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я».

2.1.17. Для працівників КП «Дитяча лікарня» ЖМР тривалість робочого часу встановлюється відповідно до норм чинного законодавства України.

- Адміністративно-управлінський персонал та господарча служба

Робочий день з понеділка по п'ятницю з 8⁰⁰ до 17⁰⁰.

Для працівників, які мають внутрішнє сумісництво з понеділка по суботу з урахуванням відпрацювання робочого часу.

Обідня перерва з 13⁰⁰ до 14⁰⁰, для працівників, які мають внутрішнє сумісництво обідня перерва за основною посадою з 13⁰⁰ до 13³⁰.

- У відповідних випадках тривалість щоденної роботи, в тому числі час початку і закінчення щоденної роботи, перерви для відпочинку та приймання їжі, визначається графіками змінності, що затверджуються роботодавцем за погодженням із профспілковим органом з дотриманням встановленої тривалості робочого часу за тиждень або інший обліковий період. Відповідно до статті 61 Кодексу законів про працю України в закладах охорони здоров'я на роботах, пов'язаних із наданням медичної допомоги населенню, як правило, застосовується щомісячний облік робочого часу. В закладах охорони здоров'я тривалість нічної роботи дорівнює денній і становить до 12 годин у зміну. Призначати працівника на роботу протягом двох змін підряд

забороняється. Графіки змінності доводяться до відома працівника не пізніше ніж за один місяць до введення їх в дію.

- Водії

Робочий день з понеділка по п'ятницю з 08³⁰ до 17³⁰

На чергуванні в приймальному відділенні:

I зміна з 8⁰⁰ до 20⁰⁰ (прийом їжі на протязі робочого дня)

II зміна з 20⁰⁰ до 8⁰⁰ (прийом їжі на протязі робочого дня)

-Стаціонар

За рішенням трудового колективу дозволяється встановити тривалість робочої зміни до 24 годин (крім водіїв санітарного транспорту).

У кожному конкретному випадку питання встановлення тривалості робочої зміни до 24 годин має вирішувати лише за згодою працівника і профспілкового органу КП «Дитяча ЖМР (якщо працівник є членом профспілкової організації).

Добові чергування (згідно заяв) з 8⁰⁰ до 8⁰⁰ (прийом їжі в робочого дня та без права сну).

Тривалість перерви в роботі між змінами має бути не менше подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні.

Забороняється залишати роботу до приходу змінного працівника. У випадку неявки змінного працівника повідомити про це безпосереднього керівника, котрий зобов'язаний негайно прийняти заходи з чергування працюючого іншим працівником.

-Відділення

I зміна з 8³⁰ до 18³⁰ (прийом їжі на протязі робочого дня)

II зміна з 18³⁰ до 8³⁰ (прийом їжі на протязі робочого дня)

Завідувач відділенням

з понеділка по п'ятницю з 08⁰⁰ до 15⁴²

Сестра медична старша

з понеділка по п'ятницю з 08⁰⁰ до 15⁴²

Сестра господарка

з понеділка по п'ятницю з 08⁰⁰ до 15¹²

Сестра медична процедурна

з понеділка по п'ятницю з 08⁰⁰ до 15⁴²

I інфекційного відділення

2 дні через 2 дні з 08⁰⁰ до 18⁰⁰

- Молодші медичні сестри (санітарки-буфетниці)

Згідно графіку змінності 2 дні через 2 дні з 08³⁰ до 18⁰⁰

-Харчоблок

Згідно графіку змінності 2 дні через 2 дні з 07⁰⁰ до 18⁰⁰

-Пральня

Понеділок, середа, п'ятниця з 08⁰⁰ до 20⁰⁰

-Ліфтери стаціонару

з понеділка по п'ятницю з 07⁰⁰ до 15⁰⁰

Ліфтери стаціонару (згідно заяв) добові чергування з 8⁰⁰ до 8⁰⁰

Згідно графіку змінності: доба через три.

-Клініко-діагностична лабораторія

Лаборанти ургентної лабораторії добові чергування з 08³⁰ до 18⁰⁰

Згідно графіку змінності: доба через чотири.

Центральна лабораторія з понеділка по п'ятницю з 08⁰⁰ до 15⁰⁶
з 08³⁰ до 15³⁶

Біологи, біохіміки, старший лаборант з понеділка по п'ятницю
з 08⁰⁰ до 15²⁷

Молодші медсестри-санітарки з понеділка по п'ятницю
з 07³⁰ до 15³⁰

- Поліклінічний персонал

- Лікарі педіатри дільничні та сестри медичні дільничні згідно графіку змінності (з урахуванням обідньої перерви 15 хв.)

I зміна з понеділка по п'ятницю з 08⁰⁰ до 15³⁵

II зміна з понеділка по п'ятницю з 11²⁵ до 19⁰⁰

Субота (1 раз на місяць) з 08⁰⁰ до 15³⁵

- Лікарі вузької спеціалізації згідно графіку змінності та сестри медичні (з урахуванням обідньої перерви 18 хв.)

I зміна з понеділка по п'ятницю з 08⁰⁰ до 16⁰⁰

II зміна з понеділка по п'ятницю з 11⁰⁰ до 19⁰⁰

Лікар-психіатр з понеділка по п'ятницю з 08⁰⁰ до 15¹⁰

з понеділка по п'ятницю з 11⁵⁰ до 19⁰⁰

Субота (1 раз на місяць) з 08⁰⁰ до 15¹⁰

-Клініко-діагностична лабораторія

Фельдшери лаборанти

З понеділка по п'ятницю з 08⁰⁰ до 15⁰⁶

Субота (1 раз на місяць) з 08⁰⁰ до 16⁰⁶

Лаборанти

З понеділка по п'ятницю з 08⁰⁰ до 15⁰⁶

Субота (1 раз на місяць) з 08⁰⁰ до 16⁰⁶

Старші лаборанти, біологи

З понеділка по п'ятницю з 08⁰⁰ до 15²⁷

- Реєстратори медичні згідно графіку змінності (з урахуванням обідньої перерви 15 хв.)

I зміна з понеділка по п'ятницю з 08⁰⁰ до 15³⁷

II зміна з понеділка по п'ятницю з 11²³ до 19⁰⁰

Субота (1 раз на місяць) з 08⁰⁰ до 15³⁷

- Молодші медсестри-санітарки згідно графіку змінності (з урахуванням обідньої перерви 15 хв.)

I зміна з понеділка по п'ятницю з 08⁰⁰ до 16⁰⁰

II зміна з понеділка по п'ятницю з 11⁰⁰ до 19⁰⁰

Субота (1 раз на місяць) з 08⁰⁰ до 16⁰⁰

-Перехід з однієї зміни у іншу повинен проходити, у години вказані графіками змінності.

-Облік виходу працівника на роботу (крім тих, для яких наказом директора КП «Дитяча лікарня» ЖМР встановлено ненормований робочий день) здійснюється за допомогою Книги щоденного обліку робочого часу, яка є підставою для складання табелю обліку робочого часу.

- Працівника, що з'явився на роботу у нетверезому стані структурного підрозділу не допускає до роботи у цей робочий день

- **Стоматологічне відділення КП «Дитяча лікарня» ЖМ** щоденно з **8-00 до 20-00**, крім суботи та неділі і святкових днів з **00** ведеться прийом хворих з гострим болем Графіки роботи складаються до відома працівників не пізніше, як за місяць до введення.

У разі впровадження надзвичайного, або воєнного стану, пов'язаних із підвищеною небезпекою для співробітників та Підприємства – робочий час регулюється наказами Ради. У штатному режимі робота здійснюється у змінному режимі:

Для реєстратора медичного

без чергування (з понеділка по п'ятницю):

Зміна	Початок роботи	Закінчення роботи
I зміна	7.30	15.27
II зміна	12.03	20.00

з чергуванням (з понеділка по п'ятницю):

Зміна	Початок роботи	Закінчення роботи
I зміна	7.30	15.09
II зміна	12.21	20.00
Чергування за графіком	9.00	15.00

Перерва для відпочинку і харчування визначається правомірною його робочої зміни

Для зав. відділенням

(з понеділка по п'ятницю):

Початок роботи	Закінчення роботи	Обідня перерва
8.00	15.57	В межах його зміни

Для лікарів відділення (в тому числі лікарів зубних)

без чергування (з понеділка по п'ятницю):

Зміна	Початок роботи	Закінчення роботи
I зміна	8.00	14.36

II зміна	13.24	20.00
----------	-------	-------

з чергуванням (з понеділка по п'ятницю):

Зміна	Початок роботи	Закінчення роботи
I зміна	8.00	14.18
II зміна	13.42	20.00
Чергування за графіком	9.00	15.00

Для рентген лаборантів відділення

(з понеділка по п'ятницю):

Зміна	Початок роботи	Закінчення роботи
I зміна	8.00	14.00
II зміна	14.00	20.00
Сер. Зміна.	11.00	17.00

Для техніків зубних відділення

(з понеділка по п'ятницю):

Зміна	Початок роботи	Закінчення роботи
I зміна	8.00	14.36
II зміна	13.24	20.00

Для середнього медичного персоналу відділення (окрім лікарів зубних)

без чергування (з понеділка по п'ятницю):

Зміна	Початок роботи	Закінчення роботи
I зміна	7.30	15.27
II зміна	12.03	20.00

з чергуванням (з понеділка по п'ятницю):

Зміна	Початок роботи	Закінчення роботи
I зміна	7.30	15.09
II зміна	12.21	20.00
Чергування за графіком	9.00	15.00

Перерва для відпочинку і харчування визначається правомірною його робочої зміни

Для молодшого медичного персоналу відділення

без чергування (з понеділка по п'ятницю):

Зміна	Початок роботи	Закінчення роботи
I зміна	7.30	15.45
II зміна	11.45	20.00

з чергуванням (з понеділка по п'ятницю):

Зміна	Початок роботи	Закінчення роботи
I зміна	7.30	15.24
II зміна	12.06	20.00
Чергування за графіком	9.00	15.00

Перерва для відпочинку і харчування визначається правомірною його робочої зміни

Для господарського персоналу відділення

(з понеділка по п'ятницю):

Початок роботи	Закінчення роботи	Обідня перерва
8.00	17.00	13.00 – 14.00

Для старшої медичної сестри відділення

(з понеділка по п'ятницю):

Початок роботи	Закінчення роботи	Обідня перерва
9.00	18.00	13.00 – 14.00

На працюючих за сумісництвом або замісництвом ведуть по основній так і по додатковій роботі.

- Зав. стоматологічним відділенням зобов'язаний організувати виходу на роботу працівників, Порядок обліку часу роботи на Підприємстві встановлюється Роботодавцем. Працівника, що виконує роботу у нетверезому стані Роботодавець не допускає до роботи в робочий день.

- У стоматологічному відділенні забороняється працівникам залишати зміну до приходу працівника, який змінює. У разі невиходу на роботу працівника, що змінює необхідно повідомити про це зав. стоматологічним відділенням, який зобов'язаний негайно вжити заходів щодо заміни його іншим працівником.

- Медичним працівникам стоматологічного відділення, що мають 6-ти, 5-ти годинний або меншої тривалості робочий день надання обідньої перерви не обов'язкове.

- Для забезпечення безперервності ведення виробничого процесу та виконання окремих робіт в стоматологічному відділенні у нічний час до роботи залучаються сторожа, нічним часом вважається період з 22.00 вечора до 6.00 ранку (ст. 54 КЗпП)

- Забороняється в надурочний час:

- відволікати працівників від їхньої безпосередньої роботи, викликати або знімати їх для використання громадських обов'язків і проведення різного роду заходів, що не пов'язані з виробничою діяльністю;

- скликати збори, засідання і всякого роду наради з питань, що не пов'язані з виробничим процесом.

- Графік надання щорічних відпусток затверджується Роботодавцем за погодженням із ППО КП «Дитяча лікарня» ЖМР виходячи з необхідності забезпечення нормальної роботи Підприємства і сприятливих умов для відпочинку працівників. Графік відпусток складається на кожний календарний рік не пізніше 15-го січня поточного року і доводиться до відома всіх працівників.

- Індивідуальні графіки роботи працівників, що працюють на не повний робочий день, узгоджуються із Роботодавцем в залежності від виробничих потреб та в межах робочого часу Підприємства.

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

2.1.19. Запроваджувати чи змінювати режим роботи для окремих підрозділів, категорій (груп) працівників, за попереднім погодженням з Профспілковим комітетом, виключно з метою підвищення ефективності роботи КП «Дитяча лікарня» ЖМР, у зв'язку з необхідністю забезпечення безперервності надання медичної допомоги та діяльності КП «Дитяча лікарня» ЖМР, а для окремих працівників – за їх згодою.

2.1.20. Залучати окремих працівників до роботи у вихідні дні, встановлені законодавством, лише у виняткових випадках за погодженням з Профспілковим комітетом (крім працівників, які працюють за затвердженими у встановленому порядку графіками роботи (змінності)).

Компенсувати працівникам роботу у вихідні дні згідно із законодавством.

2.1.21. Визначати режим роботи під час чергування працівників, які залучаються до чергування на підставі графіків (змінності) або наказів, погоджених з Профспілковим комітетом.

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

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

2.1.22. Скорочувати на одну годину напередодні святих неробочих днів тривалість роботи працівників, яким встановлено скорочений годинний робочий тиждень.

2.1.23. Установити наступні норми робочого часу для працівників КП «Дитяча лікарня» ЖМР (додаток 1).

2.1.24. Установити скорочену норму тривалості роботи для працівників, які зайняті на роботах зі шкідливими умовами (додаток 2).

2.1.25. Встановити на прохання вагітної жінки, жінки з дитиною віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, в разі, якщо вона знаходиться під її опікою, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, батька, який виховує дітей (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), також опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, батьків-вихователів неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

2.1.26. Забезпечити тривалість перерви між змінами роботи подвійної тривалості роботи в попередній зміні (включаючи й час обіду) та тривалість щотижневого безперервного відпочинку не менше 11 годин.

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

2.1.27. Залучати працівників до роботи в надурочний час, виняток, лише з дозволу Профспілкового комітету, не більше чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік, з оплатою в подвійній годинній ставці.

2.1.28. Не допускати залучення вагітних жінок і жінок з дітьми віком до трьох років, батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні і свята.

2.1.29. Не залучати до надурочних робіт та не допускати до відрядження жінок, які мають дітей віком від трьох до чотирьох років, або дітей з інвалідністю, батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі),

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

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

Враховуючи, що КП «Дитяча лікарня» ЖМР є безперервно діючою лікарнею, 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 них за погодженням з Профспілковим комітетом підсумований облік робочого часу за 1 місяць.

В окремих випадках, зумовлених виробничою необхідністю або інтересами працівників, дозволити, за рішенням трудового колективу встановлювати тривалість робочої зміни до 24 годин (крім водіїв санітарного транспорту).

У кожному конкретному випадку питання встановлення тому чи іншому працівнику тривалості робочої зміни до 24 годин має вирішуватись лише за згодою працівника і ППО КП «Дитяча лікарня» ЖМР (якщо працівник є членом профспілкової організації) і здійснюється на підставі відповідного наказу Роботодавця.

2.1.31. Тривалість щорічної відпустки працівників визначається в межах чинного законодавства України (додатки 3-7).

Щорічні відпустки тривалістю 24 календарних дні встановлюються працівникам згідно переліку (додаток 3)

Встановити щорічні додаткові відпустки:

✓ за роботу із шкідливими і важкими умовами праці за Списком виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку (додаток 4);

✓ за особливий характер праці окремим категоріям працівників за Списком виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я (додаток 5);

✓ за ненормований робочий день – до 7 календарних днів для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку (додаток 6).

У період дії Колективного договору питання встановлення ненормованого робочого часу з наданням додаткової відпустки за особливі умови праці для окремих працівників може визначатися також наказом Роботодавця погодженим з Профспілковим комітетом.

2.1.32. 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 або відпустки за особливий характер роботи.

2.1.33. Замінювати за бажанням працівника частину щорічної відпустки грошовою компенсацією, за умови, що тривалість наданих

працівникові щорічних основної і додаткової відпусток склала не менше календарних днів.

Переносити на вимогу працівника щорічну відпустку на інший період у разі порушення терміну повідомлення про час надання відпустки та несвоєчасної виплати йому заробітної плати за час відпустки. Перенести працівнику щорічну відпустку на інший період або продовжувати її в інших випадках, визначених законодавством.

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

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

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

2.1.36. Надавати одноразову оплачувану відпустку у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 КЗпП України) працівникам, які усиновили дитину до досягнення нею трьох років з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківської опіки, піклування, за умови подання заяви про надання такої відпустки не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням про усиновлення. Якщо усиновителями є подружжя – зазначена відпустка надається одному з них розсуд).

2.1.37. Надавати працівникам за їх бажанням відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку за відсутності медичного висновку.

2.1.38. Надавати щорічно, тривалістю 10 календарних днів з урахування святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗпП) - додаткову оплачувану соціальну відпустку матері (батьку), що виховує дитину до 18 років (до досягнення повноліття) без батька (матері), передбачену статтею 24 Конституції України "Про відпустки".

2.1.39. Надавати працівникам додаткову оплачувану відпустку передбачену ст.19 Закону України "Про відпустки" за наявності документів (копії свідоцтва про народження дитини, або, відповідно до статті 24 Конституції України, документів, що підтверджують встановлення опіки або опікувальну дитиною) або відповідні обставини:

Відповідно до ст.1 Закону України «Про охорону дитинства» та ст. 2 Закону України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» дитина, яка є **особа віком до 18 років (повноліття)**, якщо згідно із законодавством застосовуваним до неї, вона не набуває прав повнолітньої раніше, ніж зазначено в даному пункту).

З метою надання додаткової відпустки працівникам, які виховують дітей розповсюдити право на дану відпустку на жінку, яка не перебуває в шлюбі і у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька або запис про батька зроблено у встановленому порядку за її заявою.

матері, вдову, жінку, яка виховує дитину без батька (в тому числі і розлучену жінку, яка виховує дитину без батька).

Для підтвердження права на зазначену відпустку Роботодавцю має бути пред'явлений будь-який офіційно складений, оформлений та засвідчений в установленому порядку документ, у якому з достатньою достовірністю засвідчена відсутність участі другого з батьків у вихованні дитини, зокрема але не виключно: рішення суду про позбавлення батьківських прав; ухвала суду про розшук відповідача - в справах за позовами про стягнення аліментів; акт, складений комісією, створеною Профспілковим комітетом або акт комісії представників органу місцевого самоврядування, в якому зі слів сусідів (за наявності їх підписів у акті) підтверджується факт відсутності участі батька (матері) у вихованні дитини.

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

2.1.40. Надавати одноразову оплачувану відпустку при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) працівникам, а саме: чоловіку, дружина якого народила дитину, передбачену Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення рівних можливостей матері та батька у догляді за дитиною» від 15.04.2021 року № 1401-IX.

2.1.41. 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 (абз. 2 ч. 2 ст. 20 Закону України «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові»).

2.1.42. Надавати працівникам КП «Дитяча лікарня» ЖМР на підставі їх письмової заяви в обов'язковому порядку, за умови забезпечення нормальної роботи КП «Дитяча лікарня» ЖМР, відпустку без збереження заробітної плати на відповідний день:

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

✓ при народженні дитини - батькові - 1 день

✓ працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер - тривалістю до 3 календарних днів.

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

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

2.1.45. Надавати щорічні відпустки в один і той самий період подружжю, які перебувають у трудових відносинах із КП «Дитяча лікарня» ЖМР – за їх бажанням.

2.1.46. Надавати на прохання працівника відпустку без збереження заробітної плати без обмежень строку встановленого ч.1 ст.26 Закону України «Про відпустки» на період дії карантину та воєнного стану».

2.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Сторони домовилися:

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

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

2.3.3. Забезпечити умови для ефективної роботи Комісії трудових спорів.

3. Забезпечення зайнятості

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Проводити моніторинг забезпечення медичними кадрами Підприємства, сприяти створенню належних умов для роботи молодих фахівців.

3.1.2. Забезпечити зайнятість працівників Підприємства відповідно до кваліфікації та норм праці.

3.1.3. Забезпечити збереження робочих місць шляхом першочергового скорочення вакансій.

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

Забезпечити протягом року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

3.1.5. Не допускати в КП «Дитяча лікарня» ЖМР масового вивільнення працівників з ініціативи Роботодавця.

Масовим вивільненням є одноразове або протягом трьох місяців вивільнення 20 і більше відсотків працівників на підприємстві незалежно від чисельності працівників.

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

3.1.7. Попереджати працівників про можливе майбутнє вивільнення, у відповідності до норм чинного законодавства України у сфері трудових відносин.

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

3.1.9. Забезпечити протягом року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації

3.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

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 додержання трудових прав, надання гарантій та компенсацій, соціального захисту вивільнюваних працівників.

3.2.3. Ініціювати проведення спільних консультацій щодо питань зайнятості працівників, вносити обґрунтовані пропозиції Роботодавцю, власнику КП «Дитяча лікарня» ЖМР чи іншому уповноваженому органу про перенесення термінів, тимчасове зупинення 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 домовились:

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

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

4. Оплата праці (формування, регулювання і захист)

4.1. Роботодавець зобов'язаний:

4.1.1. Формувати оплату праці на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, Генеральної, Галузевої й Територіальної угоди між Житомирською міською радою, Житомирською міською організацією роботодавців та Федерацією профспілок Житомирської області на 2022-2024 роки, цього Колективного договору.

Фонд заробітної плати Підприємства складається з основної заробітної плати, додаткової заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

Основна заробітна плата включає:

- посадові оклади – для медичних, адміністративно-обслуговуючих та господарських співробітників.

Додаткова заробітна плата містить доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, що передбачені Колективним договором та чинним законодавством.

До інших заохочувальних і компенсаційних виплат відносяться премії, інші грошові та матеріальні виплати, передбачені Колективним договором та Положенням про преміювання.

Посадові оклади для працівників Підприємства розраховуються за коефіцієнтом співвідношення категорій (груп) посад та професій до посадового окладу працівника основної професії сестри медичної (брата медичного) 6 тарифного розряду із застосуванням коефіцієнта 1,0 на рівні розміру мінімальної заробітної плати, встановленої відповідно до законодавства України. Схема тарифних розрядів та тарифних коефіцієнтів посад працівників наведена в Додатку 8.

4.1.2 Підвищувати посадові оклади:

✓ за керівництво структурним підрозділом – завідувачам структурних підрозділів – лікарям (за умови, що спеціальність, за якою їм присвоєна кваліфікаційна категорія, відповідає профілю підрозділу, який вони очолюють):

- 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);

✓ керівникам з числа фахівців із базовою та неповною вищою медичною освітою (сестрам медичним старшим, фельдшерам тощо) на 10%;

✓ за наявність кваліфікаційної категорії – медичним директорам, заступникам директора з числа лікарів і фармацевтів, що відповідає тарифному розряду за групою з оплати праці, підвищується за наявність кваліфікаційної категорії за спеціальністю «організація та управління охороною здоров'я» або «організація та управління фармацевтичними підприємствами», які мають:

- вищу кваліфікаційну категорію – на 44,9 % тарифної ставки працівника I тарифного розряду;

- першу кваліфікаційну категорію – на 31,9 % тарифної ставки працівника I тарифного розряду;

- другу кваліфікаційну категорію – на 24,1 % тарифної ставки працівника I тарифного розряду;

✓ за наявність кваліфікаційної категорії керівникам із числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою та головним медичним сестрам (головним фельдшерам), які мають:

- вищу кваліфікаційну категорію – на 28,3 % тарифної ставки працівника I тарифного розряду;

- першу кваліфікаційну категорію – на 18,4 % тарифної ставки працівника I тарифного розряду;

- другу кваліфікаційну категорію – на 8,7 % тарифної ставки працівника I тарифного розряду;

✓ за оперативне втручання посадові оклади лікарів-хірургів усіх найменувань, лікарів-анестезіологів та лікарів-ендоскопістів, а також керівників структурних підрозділів – лікарів цих спеціальностей, підвищуються за здійснення оперативних втручань в залежності від обсягу, складності і характеру їх праці, з урахуванням підвищення за завідуванням при роботі в амбулаторно-поліклінічному відділенні – до 15% посадового окладу, денному стаціонарі хірургічного профілю – до 25%, стаціонарі – до 40%. Підвищення за оперативне втручання нараховується на посадовий оклад/за з врахуванням підвищення за завідуванням.

✓ за диплом з відзнакою – лікарям усіх спеціальностей та фармацевтам (крім лікарів-інтернів та фармацевтів-інтернів) протягом перших п'яти років у розмірі 5%;

✓ за керування санітарним транспортом – водіям на 20%;

✓ у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці (Додаток 9). Підвищення за шкідливі умови нараховується на посадовий оклад/ та з врахуванням підвищення за завідуванням та хірургічне втручання на 15%.

✓ керівним працівникам (медичним директорам, заступникам медичного директора з поліклінічної роботи, заступникам директора з управління господарсько-фінансовою діяльністю, головним бухгалтеру та його заступнику, головним фахівцям) Підприємства за наявності поліклінік посадові оклади підвищуються на 15%.

4.1.3. «Установлювати такі доплати»

- ✓ суміщення професій та посад, (Додаток 10),
- ✓ за роботу в нічний час у розмірі 35% та 50% посадового окладу. Нічним вважають час із 22:00 до 06:00 (Додаток 11);
- ✓ працівникам, які мають науковий ступінь: доктора наук — 25% до посадового окладу; кандидата наук — 15% до посадового окладу;
- ✓ для водіїв легкових та санітарних автомобілів, яким встановлюється доплата за ненормований робочий день, — 25% посадового окладу за відпрацьований час (Додаток 12);
- ✓ працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими й важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць, — до 12% посадового окладу (Додаток 13);
- ✓ працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також які зайняті прибиранням туалетів, — 10% посадового окладу (Додаток 14).
- ✓ Порядок встановлення доплат: перелічені доплати установлюються до посадового окладу з урахуванням підвищень.

4.1.4.

Установлювати такі надбавки:

- ✓ за вислугу років медичним і фармацевтичним працівникам (п. 2 Порядку № 1418):
- ✓ 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;
- ✓ За вислугу років іншим працівникам (Додатки 15 і 16);
- ✓ за почесне звання «заслужений» — 20% посадового окладу, «народний» — 40% посадового окладу;
- ✓ за знання та використання в роботі іноземної мови:
 - однієї — 10% посадового окладу;
 - двох і більше — 25%;
- ✓ за складність, напруженість у роботі - до 200% посадового окладу (Додаток 17):

• 50% посадового окладу працівникам (постанова КМУ від 30.08.02 №1298), крім лікарів та професіоналів з вищою немедичною освітою, які допущені до медичної діяльності та молодших спеціалістів з медичною освітою (фахові молодші бакалаври), фахівців з початковим рівнем (короткий цикл) вищої медичної освіти, першим (бакалаврським) рівнем вищої медичної освіти і магістрів з медсестринства;

• встановити розмір нарахованої заробітної плати лікарів (крім лікарів-інтернів) та професіоналам з вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності, за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути меншим 20 000 гривень, розмір нарахованої заробітної плати молодшим спеціалістам з медичною освітою за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути меншим 13500 гривень;

• Якщо витрати на оплату праці з нарахуваннями перевищать 85 відсотків отриманих у поточному місяці грошових коштів з залишків мінімальний розмір заробітної плати

установлювати в межах наявного фонду оплати праці згідно діючих посадових окладів, сформованих відповідно умов Колективного договору;

✓ диференціацію заробітної плати медичним працівникам здійснювати у межах фонду оплати праці;

✓ може встановлюватись надбавка за професійну майстерність робітникам (можливе встановлення) до посадового окладу:

- III розряду — 12%;
- IV розряду — 16%;
- V розряду — 20%;
- VI розряду — 24% до посадового окладу;

✓ водіям легкових автомобілів за класність, за фактично відпрацьований час:

- II класу — 10%;
- I класу — 25% посадового окладу;
- інші надбавки, передбачені чинним законодавством;

✓ Порядок встановлення надбавок: перелічені надбавки встановлюються до посадового окладу з урахуванням підвищень.

4.1.5. Заробітну плату виплачувати:

✓ за першу половину місяця (аванс) — 22 числа щомісяця;

✓ за другу частину місяця — 7 числа наступного місяця.

Сума заробітної плати за першу половину місяця (аванс), не може бути нижчою ніж 50% посадового окладу працівника та нижчою ніж оплата за фактично відпрацьований час із розрахунку посадового окладу працівника.

4.1.6. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, виплачувати її напередодні. Виплачувати заробітну плату за весь час щорічної відпустки не пізніше ніж за три робочі дні до її початку.

Якщо підвищили посадові оклади, застосовувати коригувальні коефіцієнти для розрахунку заробітної плати за період щорічних відпусток.

4.1.7. Під час переведення працівника на іншу роботу нижчою оплатою проводити оплату праці згідно з трудовим законодавством.

4.1.8. Оплачувати роботу у святкові та неробочі дні понад місячну норму робочого часу в розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад, за фактично відпрацьований час, за виключенням періоду воєнного стану.

4.1.9. Оплачувати роботу в надурочний час у подвійному розмірі годинної ставки, розмір якої визначати з огляду на норму робочого часу та встановлений посадовий оклад. Водночас компенсацію за надурочну роботу шляхом відгулу не допускати.

4.1.10. Індexсація грошових доходів працівників Підприємства здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

4.1.11. Якщо порушили строки виплати заробітної плати виплачувати працівникам компенсацію втрати частини заробітної плати зв'язку з інфляцією. Компенсацію розраховувати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари та послуги в порядку, установленому чинним законодавством.

4.1.12. Зберігати середній заробіток за основним місцем роботи за медичними й фармацевтичними працівниками, яких направляють до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки й перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом (ст. 122, 207 КЗпП; постанова КМУ «Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва» від 28.06.1997 № 695).

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

4.1.14. Якщо працівника викликали для надання невідкладної допомоги в стаціонарі, час, витрачений на виклик, оплачувати за фактично відпрацьовані години з розрахунку посадового окладу працівника, встановленого за штатним розписом, зі збереженням чинного порядку оплати праці працівників охорони здоров'я в нічний час.

4.1.15. 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).

4.1.16. Забезпечувати оплату часу простою не з вини працівника відповідно до ч.1, ст.113 КЗпП України з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

4.1.17. Затверджувати в штатному розписі найменування посад працівників відповідно до чинної редакції Класифікатора професій; своєчасно вносити, за необхідності, відповідні зміни до Колективного договору та додатків до нього.

Якщо найменування професій (посад) у Колективному договорі несвоєчасно приведені у відповідність до вимог чинного законодавства, працівники продовжують користуватися пільгами та гарантіями, установленими для відповідних професій (посад).

4.1.18. Застосовувати до працівників передбачені цим Колективним договором заходи матеріального та морального стимулювання за якісне та своєчасне виконання виробничих завдань та норм праці, раціональне використання обладнання та технічних засобів тощо (Додаток 18).

4.1.19. Виходячи з фінансових можливостей, до працівників можуть застосовуватися заходи матеріального заохочення (винагороди) з урахуванням результатів виконаної ними роботи.

4.1.20. Оплата праці медичних працівників стоматологічного відділення, регулюється «Положенням про оплату праці працівників стоматологічного відділення», наведеним у додатку №18/1.

4.2. Профспілковий комітет зобов'язаний:

4.2.1. Контролювати, як КП «Дитяча лікарня» ЖМР дотримує законодавства про оплату праці, зокрема й своєчасність виплати заробітної плати згідно з нормативними актами Роботодавця й затвердженим табелем обліку робочого часу, підвищення посадових окладів, доплат та надбавок, як-

от працівникам, зайнятим на важких роботах, роботах зі шкідливими й небезпечними умовами праці.

4.2.2. Контролювати проведення індексації грошових доходів і компенсації втрати частини зарплати через порушення термінів її виплати.

4.2.3. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з чинним законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов оплати праці, передбачених Колективним договором (ст. 45, 141, 147¹ КЗпП; ст. 36 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР; ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 № 3356-XII).

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.

4.3.4. Своєчасно ознайомлювати працівників, якщо в КП «Дитяча лікарня» ЖМР запровадили нові умови оплати праці.

4.3.5. Під форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили) вони розуміють надзвичайні та невідворотні за даних умов обставини, які об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань передбачених умовами цього Договору.

Дія таких обставин може бути викликана:

- винятковими погодними умовами і стихійними лихами (наприклад, але не виключно – ураган, буревій, сильний шторм, циклон, торнадо, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, град, заморозки, замерзання моря, проток, портів, перевалів, землетрус, пожежа, посуха, блискавка, просідання і зсув ґрунту, епідемія тощо);

- непередбачуваними діями/бездіяльністю сторони, що не стороною Договору, та/або які відбуваються незалежно від волі і бажань сторони Договору (наприклад, але не виключно - страйк, локаут, дії суспільного/іноземного ворога, загроза війни, оголошена та неоголошена війна, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, військові дії, ворожа атака, військове вторгнення, введення комендантської години, збурення, безлади, терористичний акт, диверсії, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, громадська демонстрація, загальна військова мобілізація, протиправні дії третіх осіб, аварія, пожежа, вибух, примусове вилучення, експропріація, реквізиція, захоплення підприємств тощо);

- умовами, регламентованими відповідними рішеннями та актами органів державної влади та місцевого самоврядування, а також пов'язаними

ліквідацією наслідків, викликаних винятковими погодними умовами і непередбаченими ситуаціями (наприклад, але не виключно – ембарго, закриття сухопутних чи водних шляхів, заборона (обмеження) експорту/імпорту, тривалі перерви в роботі транспорту тощо).

4.3.6. Сторона, для якої склались форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили), зобов'язана не пізніше десяти робочих днів з дати їх настання письмово (шляхом направлення цінного листа з описом вкладення та повідомленням про вручення) інформувати іншу Сторону про настання таких обставин та про їх наслідки. Разом з письмовим повідомленням така Сторона зобов'язана надати іншій Стороні документ, виданий Торгово-промисловою палатою України, яким засвідчене настання форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили). Аналогічні умови застосовуються Стороною в разі припинення дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) та їх наслідків.

4.3.7. Неповідомлення/несвоєчасне повідомлення Стороною, для якої склались форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили), іншу Сторону про їх настання або припинення веде до втрати права Сторони посилатись на такі обставини як на підставу, що звільняє її від відповідальності за невиконання/несвоєчасне виконання зобов'язань за цим Договором.

4.3.8. В разі існування форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) понад трьох місяців, будь-яка Сторона вправі в односторонньому порядку відмовитися від цього Договору. В такому разі Сторона повинна письмово (шляхом направлення цінного листа з описом вкладення та повідомленням про вручення) проінформувати іншу Сторону про свою відмову від Договору. Разом з письмовим повідомленням така Сторона зобов'язана надати іншій Стороні документ, виданий Торгово-промисловою палатою України, яким засвідчене існування форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) понад трьох місяців. У цьому випадку Договір вважається розірваним з дня отримання Стороною повідомлення про відмову іншої Сторони від Договору або з п'ятого календарного дня з дати направлення Стороною повідомлення про відмову від Договору залежно від того, яка подія станеться раніше.

5. ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

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

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

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

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

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

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

5.1.5. Забезпечити згідно із Законом загальнообов'язкове державне соціальне страхування всіх найманих працівників КП «Дитяча лікарня» ЖМР, зокрема, своєчасне та у повному обсязі перерахування єдиного соціального внеску.

5.1.6. На вимогу працівника розірвати трудовий договір, визначений ним термін, якщо в КП «Дитяча лікарня» ЖМР не виконуються вимоги законодавства про охорону праці або умови Колективного договору цих питань з виплатою працівнику вихідної допомоги в розмірі тримісячного заробітку.

5.1.7. Укласти договори страхування лікарів, фахівців неповною вищою медичною освітою та молодшого медичного персоналу в разі випадку інфікування ВІЛ під час виконання ними професійних обов'язків (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 1998 №1642).

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

- ✓ впровадження у КП «Дитяча лікарня» ЖМР системи управління охороною праці;

- ✓ створення у КП «Дитяча лікарня» ЖМР служби охорони праці, затвердження положення про неї, прав та обов'язків працівників служби;

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

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

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

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

✓ вжиття термінових заходів для надання допомоги потерпілим, залучення (за необхідності) професійних аварійних (рятувальних) служб і формувань у разі виникнення в КП «Дитяча лікарня» ЖМР аварій та нещасних випадків.

5.1.9. 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.

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

5.1.11. Надавати Профспілковому комітету (двічі на рік) інформацію про стан охорони праці, причини аварій, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, яких вжито для їх усунення та для забезпечення у КП «Дитяча лікарня» ЖМР умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

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

5.1.13. 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 Профспілкового комітету або працівника, про наявні на його робочому місці несприятливі умови праці.

5.1.14. 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.

5.1.15. Забезпечити належне технічне утримання машин, механізмів, споруд, будівель, виробничого обладнання і устаткування щодо

їх безпечного використання, проводити періодично, згідно з вимогами нормативних актів з охорони праці, експертизу їх технічного стану.

5.1.16. Виходячи з фінансових можливостей забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах з шкідливими небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних в несприятливих температурних умовах санітарним спеціальним одягом (зокрема, комплектами санітарного одягу – білі халатами, хірургічними костюмами), спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (Додаток 19).

5.1.17. Забезпечити за рахунок КП «Дитяча лікарня» ЖМР прання, хімчистку, знезараження, відновлення та ремонт спецодягу, спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту.

5.1.18. Забезпечувати у разі передчасного зношення засобів індивідуального захисту не з вини працівника за рахунок КП «Дитяча лікарня» ЖМР своєчасну їх заміну, ремонт або відновлення.

5.1.19. Видавати на роботах, де можливі забруднення, вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, безплатно за встановленими нормами мийні, змиваючі та знешкоджуючі засоби (Додаток 20).

5.1.20. Забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах зі шкідливими умовами праці молоком або іншими рівноцінними харчовими продуктами (Додаток 21).

5.1.21. Надавати працівникам КП «Дитяча лікарня» ЖМР оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, передбачені санітарними нормами та правилами під час роботи з екранними пристроями обслуговування обладнання УЗД, рентген, фізіотерапевтичного обладнання.

5.1.22. Надавати працівникам КП «Дитяча лікарня» ЖМР, які працюють в холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях та іншим категоріям працівників у випадках передбачених законодавством спеціальні перерви для обігрівання, відпочинку які включаються у робочий час, а також обладнати приміщення для обігрівання і відпочинку таких працівників.

5.1.23. Забезпечувати в осінньо-зимовий період стабільний температурний режим у виробничих та службових приміщеннях КП «Дитяча лікарня» ЖМР згідно з встановленими нормами, щорічно виконувати заходи з підготовки зазначених приміщень до роботи в такий період у терміни до жовтня, але не пізніше дати початку опалювального сезону.

5.1.24. Вчасно проводити профілактичні щеплення медичних працівників:

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

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

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

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

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

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

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

5.1.30. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилася виробнича ситуація небезпечна для його життя або здоров'я, або працівників, які його оточують. Факт наявності такої ситуації підтверджується інженером з охорони праці КП «Дитяча лікарня» ЖМР за участю представника Профспілкового комітету, а також страхового експерта Фонду соціального страхування, а у разі виникнення конфлікту – відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представника Профспілкового комітету і вищестоящої організації Профспілки.

5.1.31. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або встановлення інвалідності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи, забезпечити його перепідготовку та працевлаштування.

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

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

5.1.34. Не залучати жінок до важких робіт та підйому і переміщення важких речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми

5.1.35. Застосовувати до працівників заходи економічного стимулювання за участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці.

5.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

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

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

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

5.2.5. Брати участь у:

- ✓ у розробці програм, положень, локальних нормативних актів з питань охорони праці в КП «Дитяча лікарня» ЖМР;

- ✓ проведенні атестації робочих місць, а також результатами вносити пропозиції щодо поліпшення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних компенсацій;

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

5.3. Працівники зобов'язуються:

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

5.3.2. Використовувати в роботі засоби індивідуального колективного захисту.

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

5.3.4. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також безпеку і здоров'я оточуючих людей під час перебування на території «Дитяча лікарня» ЖМР.

5.3.5. Своєчасно 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.

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

5.3.7. Утримуватися від куріння тютюнових виробів та електронних систем доставки нікотину (е-сигарета) на території КП «Дитяча лікарня» ЖМР.

6. Соціально-трудові пільги, гарантії та компенсації

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Надавати працівникам КП «Дитяча лікарня» ЖМ матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі не менше посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки за умови затвердження таких витрат у фінансовому плані Підприємства, відповідно до Положення (Додаток № 22).

6.1.4. Створити спільно з Профспілковим комітетом паритетних засадах комісію із загальнообов'язкового державного соціального страхування та забезпечити належні умови її діяльності.

6.1.6. Щомісячно перераховувати на рахунок Профспілкового комітету кошти на культурно-масову, фізкультурну, спортивно-оздоровчу роботу у розмірі 0,3 % фонду оплати праці КП «Дитяча лікарня» ЖМР у разі 100 % забезпеченням на оплату праці та потреби необхідної для забезпечення лікувально-діагностичного процесу.

6.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати культурно-масову, фізкультурно-спортивну і оздоровчу роботу за рахунок власних коштів та коштів перерахованих Роботодавцем на відповідні заходи.

6.3. Сторони домовилися:

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

6.3.2. Сприяти користуванню членами трудового колективу можливостями щодо медичного обслуговування, забезпечення житловими умовностями, путівками до оздоровчих і профілактичних закладів та іншими послугами пільгами згідно зі Статутом КП «Дитяча лікарня» ЖМР та цим Колективним договором, а для членів Профспілки, додатково, передбачених рішеннями виборних органів Профспілки, її організацій всіх рівнів.

6.3.3. Розглянути питання щодо участі у недержавному пенсійному забезпеченні

6.3.4. Сприяти та надавати перевагу у призначенні голови комісії з соціального страхування одного з членів Профспілкового комітету

7. Гарантії діяльності Профспілкового комітету

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Безоплатно надавати Профспілковому комітету приміщення обладнане опаленням, освітленням, прибиранням, охороною для забезпечення його діяльності, а також для проведення профспілкових заходів тощо.

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

7.1.3. Забезпечити участь представника Профспілкового комітету у виробничих нарадах, засіданнях тощо, завчасно інформувати Профспілковий комітет про дату їх проведення та порядок денний.

7.1.4. Забезпечити вільний доступ членів Профспілкового комітету до матеріалів, документів, а також фізичний доступ до усіх підрозділів і служб КП «Дитяча лікарня» ЖМР для здійснення наданих Профспілковому комітету повноважень щодо громадського контролю за дотриманням законодавства про працю, станом охорони праці, виконанням Колективного договору.

7.1.5. Забезпечувати Профспілковому комітету можливість розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території КП «Дитяча лікарня» ЖМР в доступних для працівників місцях.

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

7.1.7. На підставі письмових заяв працівників, які є членами Профспілки щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати у безготівковому порядку протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати на рахунок Профспілкового комітету (на субрахунок Профспілкового комітету у вищестоящій організації Профспілки) членські (профспілкові) внески. Роботодавець не вправі затримувати перерахування зазначених коштів.

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

- Голові Профспілкового комітету - 2 годин на тиждень;
- членам Профспілкового комітету - 1 годину на тиждень.

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

7.1.10. Змінювати умови трудового договору, оплати праці, притягати до дисциплінарної відповідальності працівників, які обрані до

складу Профспілкового комітету лише за попередньою згодою Профспілкового комітету.

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

7.1.12. Надавати членам Профспілкового комітету на час профспілкового навчання та інших профспілкових заходів додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів на рік із збереження середнього заробітку, за умови не порушення нормального робочого процесу Підприємства.

7.1.13. Надавати передбачені цим Колективним договором соціальні пільги та заохочення для працівників КП «Дитяча лікарня» ЖМР, а також штатним працівникам Профспілкового комітету (зокрема, тим, які працюють на виборних посадах).

7.1.14. Інформувати Профспілковий комітет про внесення змін до Статуту КП «Дитяча лікарня» ЖМР, які стосуються трудових соціально-економічних прав та інтересів працівників.

8. Гарантії працівникам-членам профспілки

8.1. *Роботодавець зобов'язується:*

8.1.1. Не розривати трудовий договір з працівниками-членами Профспілки без попередньої згоди Профспілкового комітету у випадках:

✓ змін в організації виробництва і праці, у тому числі реорганізації (перетворення) або перепрофілювання КП «Дитяча лікарня» ЖМР, скорочення чисельності або штату працівників;

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.2. Розглядати рекомендації (пропозиції) Профспілкового комітету 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;

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

8.1.3. На запрошення брати участь у засіданнях Профспілкового комітету, зборах (конференціях) первинної профспілкової організації.

8.2. *Профспілковий комітет 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:

Профспілковий комітет розглядає в п'ятнадцятиденний термін обгрунтоване письмове подання Роботодавця, підписане директором КП «Дитяча лікарня» ЖМР або іншою уповноваженою особою про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником – членом Профспілкового комітету.

Подання Роботодавця розглядається у присутності працівника, якщо воно внесене. Розгляд подання за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат. Якщо працівник або його представник не з'явився на засідання Профспілкового комітету незалежно від причин, розгляд заяви відкладається до наступного засідання в межах п'ятиденного 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.

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

Рішення Профспілкового комітету про відмову в наданні згоди на розірвання трудового договору має бути обгрунтованим та містити посилання на правове обгрунтування незаконності звільнення працівника з посиланням на неврахування Роботодавцем фактичних обставин, за яких розірвання трудового договору з працівником є порушенням його законних прав. У разі, якщо в рішенні немає обгрунтування відмови в наданні згоди на розірвання трудового договору, Роботодавець має право звільнити працівника без згоди Профспілкового комітету.

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

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

- ✓ незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;
- ✓ поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
- ✓ звільнення директора КП «Дитяча лікарня» ЖМР, його заступників, керівника структурного підрозділу, головного бухгалтера КП «Дитяча лікарня» ЖМР, його заступників;
- ✓ звільнення працівника, який вчинив за місцем роботи розкрадання (у тому числі дрібне) майна Роботодавця, встановлене вирок суду, який набрав законної сили, або постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення).

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

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

8.2.5. Забезпечити участь членів Профспілки та їх дітей у дитячо-юнацькій спартакіаді та інших спортивно-масових заходах, організатором яких є Профспілка. За необхідності надавати допомогу у залученні дітей для навчання у спортивних секціях.

8.2.6. Надавати членам Профспілки матеріальну допомогу при потребі у дороговартісному медичному лікуванні та в інших випадках.

8.2.7. Забезпечити повне або часткове відшкодування документально підтверджених витрат сім'ї, пов'язаних з похованням члена Профспілки або членів його сім'ї в межах видатків на відповідні заходи.

8.2.8. Забезпечити путівками на санаторно-курортне лікування, оздоровлення та відпочинок безоплатно або з частковою компенсацією вартості для членів Профспілки, членів їх сім'ї в межах видатків на відповідні заходи.

8.2.9. Брати дольову участь в організації науково-практичних семінарів, конференцій, круглих столів на виробничу, культурну, науково-просвітницьку, патріотичну та профспілкову тематику із залученням представників вищестоящих організацій Профспілки та відповідних фахівців інших підприємств, установ, організацій.

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

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

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

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

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

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

9. Контроль за виконанням колективного договору

9.1. Сторони домовилися:

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

9.1.2. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати не рідше одного разу на рік спільною комісією, сформованою Сторонами.

9.1.3. Один раз на рік, у першому кварталі, спільно розглядати підсумки виконання Колективного договору за попередній рік, заслуховувати звіт Роботодавця та голови Профспілкового комітету щодо взятих на себе зобов'язань на зборах (конференції) трудового колективу.

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

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

9.1.6. У разі порушення чи невиконання зобов'язань Колективного договору з вини відповідальних осіб, а також ненадання необхідної інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору, притягати їх до відповідальності згідно з чинним законодавством (ст. 18 Закон України «Про колективні договори і угоди»).

Підписи Сторін

Директор

КП «Дитяча лікарня» ЖМР



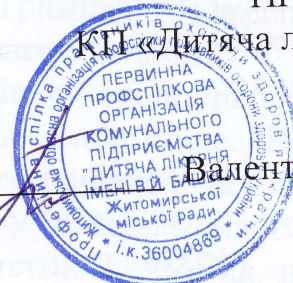
Володимир ГАЛАЙБА

« 01 » серпня 2023 року

В.о.голови

ППО

КП «Дитяча лікарня» ЖМР



Валентина ГУДИМЕ

« 01 » серпня 2023 року