

НАПИС про повідомну  
реєстрацію Колективного договору  
Зареєстровано

\_\_\_\_\_  
(найменування реєструючого органу)

Реєстраційний номер \_\_\_\_ від \_\_\_\_ 2022 року

Рекомендації реєструючого органу

\_\_\_\_\_  
(вихідний номер і дата надсилання листа)

Уповноважена особа  
реєструючого органу

\_\_\_\_\_  
(підпис)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)

СХВАЛЕНО конференцією  
трудового колективу  
Комунального підприємства  
«Лікарня № 1»  
Житомирської міської ради.  
Протокол № 1 від 28 8 2022р.

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

на 2022-2027 рр.

між Комунальним підприємством  
«Лікарня № 1» Житомирської міської ради  
та

профспілковим комітетом первинної профспілкової організації  
профспілки працівників охорони здоров'я  
Комунального підприємства  
«Лікарня № 1» Житомирської міської ради



1

Цей Колективний договір укладено відповідно до положень Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про соціальний діалог в Україні», «Про відпустки», «Про охорону праці», «Про оплату праці», законодавства України про охорону здоров'я, інших нормативно-правових актів України, положень Генеральної, Галузевої та Територіальної угоди між Житомирською міською радою з однієї сторони, Житомирською міською організацією роботодавців з другої сторони та Федерацією профспілок Житомирської області з третьої сторони, яка затверджена рішенням міської ради від 4.11.2021 року № 363з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників та зазначеної в якості сторони Роботодавця, і включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи комунального підприємства – виконання охорони здоров'я, 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 підприємством «Лікарня № 1» Житомирської міської ради (далі - Підприємство) в особі директора Мордюка Володимира Вікторовича, який діє на підставі Статуту Підприємства (далі – Роботодавець) з однієї сторони та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації профспілки працівників охорони здоров'я комунального підприємства «Лікарня № 1» Житомирської міської ради (далі – Профком) в особі голови профспілкового комітету Бойко Надії Оксентіївни, яка діє на підставі Статуту первинної профспілкової організації з другої сторони; разом - Сторони.

1.1.1. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися засад соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання Колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, а також при вирішенні всіх питань виробничих і трудових відносин.

1.1.2. При укладанні Колективного договору Сторони виходять з того, що Положення не можуть погіршувати становище працівників порівняно з чинним законодавством України. Визначені законодавством норми і гарантії є базовими мінімальними гарантіями, на підставі яких у Колективному договорі встановлюються додаткові трудові та соціально-економічні гарантії та пільги з врахуванням реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення Підприємства.

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

1.1.3. Сторони дійшли до згоди, що якщо протягом дії Колективного договору законодавством України будуть встановлені кращі умови оплати праці і інші



соціально-економічні умови, ніж передбачені даним Колективним договором, то діють норми передбачені законодавством.

1.1.4. Сторони дійшли згоди сприяти проведенню професійної перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників, які можуть опинитися або перебувають під загрозою звільнення за ініціативою Роботодавця.

1.1.5. Сторони домовились організовувати та забезпечувати участь у конференціях, виставках, презентаціях для підвищення ділового іміджу Підприємства.

1.1.6. Сторони дійшли згоди сприяти у створенні рівних прав та можливостей для жінок і чоловіків.

1.1.7. Сторони домовились щодо:

- погодження з Профспілковим органом питання скорочення чисельності (штату) працівників;
- проведення консультацій з професійними спілками про заходи щодо запобігання звільненню чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-якого звільнення згідно з чинним законодавством;
- скорочення непродуктивних втрат робочого часу;
- стабілізації зайнятості (скорочення плинності кадрів);
- визначення обсягів професійного навчання працівників та загальні витрати на ці цілі відповідно до потреб виробництва та вимог актів законодавства у цій сфері, запровадити кваліфікаційне планування.

1.1.8. Невід'ємною частиною даного Колективного договору є Додатки до нього № 1-31.

## **1.2. Сфера дії Колективного договору:**

1.2.1. Колективний договір є локальним нормативним актом соціального партнерства, який призначений для регулювання колективних трудових відносин, а також соціально-економічних питань, які підлягають визначенню за погодженням Сторін відповідно до положень чинного законодавства.

1.2.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають в трудових відносинах із Підприємством. Положення цього Колективного договору є обов'язковими для кожного члена трудового колективу незалежно від членства у Профспілці. Роботодавець, наймані працівники та Профком зобов'язані їх дотримуватись.

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

## **1.3. Дія Колективного договору:**

1.3.1. Колективний договір набуває чинності з моменту підписання уповноваженими представниками сторін і діє 5 років до прийняття нового Колективного договору. Сторони зобов'язані підписати його протягом 5-ти днів з дня ухвалення конференцією.

1.3.2. У разі не переукладання Колективного договору у строк визначений п. 1.3.1, цей Колективний договір продовжує діяти до укладання нового.

1.3.3. У разі реорганізації Підприємства Колективний договір діє до моменту укладання нового і є обов'язковим до виконання правонаступником до моменту укладання нового Колективного договору. Зміна керівництва, складу, структури,



найменування Сторін не тягне за собою зупинення дії або втрату чинності цього 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. У десятиденний термін після підписання Колективного договору його доводять до відома працівників Підприємства. Новоприйняті працівники ознайомлюються з Колективним договором під час прийняття на роботу.

1.3.6. Роботодавець і Профком (один раз на рік) звітують про виконання положень Колективного договору на конференції трудового колективу.

1.3.7. Зміни та доповнення до Колективного договору вносяться у зв'язку зі змінами положень чинного законодавства України, Генеральної, Галузевої та Територіальної угод та за ініціативою однієї зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди. Відповідні зміни і доповнення набувають чинності після схвалення конференцією трудового колективу і підписання їх Сторонами. Зміни та доповнення до Колективного договору мають бути зареєстровані у встановленому порядку.

1.3.8. У разі необхідності внесення змін і доповнень до Колективного договору Сторони розглядають відповідні пропозиції спільно і приймають рішення у 10-денний термін від дня їх отримання.

1.3.9. Сторони розпочинають переговори з укладання Колективного договору на новий строк не пізніше ніж за 3 місяця 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:**

Забезпечити ефективну діяльність Підприємства за рахунок надходжень від НСЗУ за надані медичні послуги та інших надходжень незаборонених чинним законодавством.

### **В частині «Організація виробництва, трудовий договір»:**

2.1.1. Не допускати необґрунтованих змін в організації виробництва і праці.

2.1.2. Відповідно до статутних завдань, своєчасно та у повному обсязі (з урахуванням встановлених норм) забезпечити працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання своїх обов'язків, та створювати належні умови праці.

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

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



2.1.5. Уникати необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу.

2.1.6. 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, членству 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

2.1.7. Забезпечувати, у разі необхідності, розробку посадових інструкцій (функціональних обов'язків) для всіх працівників Підприємства, положень про структурні підрозділи (служби) та своєчасне ознайомлення з ними працівників.

2.1.8. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити йому підпис права, обов'язки, проінформувати 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.

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

2.1.10. Переводити працівника на іншу роботу, у разі зміни істотних умов праці, у відповідності до вимог діючого законодавства.

2.1.11. Переведення працівника тимчасово на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, допускати лише за його згодою. Роботодавець має право переводити, строком до одного місяця, на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без згоди працівника, якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише з ціллю ліквідації наслідків епідемії, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя людей, крім вагітних жінок, жінок, які мають дитину-інваліда, або дитину віком до 6-ти років, а також осіб, віком до 18-ти років.

2.1.12. Забезпечити усім працівникам Підприємства, згідно чинного законодавства, право реалізовувати свої здібності до виробничої праці шляхом укладання, крім основного трудового договору, інших трудових договорів на одному або одночасно на декількох підприємствах без звільнення з основного місця роботи, тобто трудові договори про роботу за сумісництвом. Сумісництво визначається як виконання працівником, крім основної, іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільній від основної роботи час на тому ж чи іншому підприємстві з оплатою згідно чинного законодавства.

2.1.13. На період дії воєнного стану застосовувати вимоги Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» та інші законодавчі акти.

2.1.14. Здійснювати звільнення працівників за ініціативою Роботодавця за наявності попереднього узгодження з Профкомом в порядку і випадках, визначених чинним законодавством.



5.

2.1.15. Працівник має право, у визначений ним строк, розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо Роботодавець не виконує законодавство про працю, умови Колективного чи трудового договору.

2.1.16. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації лікарів (провізорів), молодших спеціалістів з медичною освітою.

2.1.17. Здійснювати, за виробничої потреби, перепідготовку та переведення працівників з посади на посаду у порядку, передбаченому чинним законодавством України, враховуючи їх ділові якості та кваліфікаційні вимоги до посад, на які вони призначаються.

2.1.18. Передбачити фінансовим планом Підприємства витрати на професійне навчання та перепідготовку працівників Підприємства відповідно до потреб виробництва та вимог чинного законодавства в медичній сфері.

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

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

2.1.21. Створити умови для забезпечення участі працівників в управлінні Підприємством.

***В частині «Режим роботи, тривалість робочого часу»:***

2.1.22. Визначати трудовий розпорядок (режим роботи працівників, час початку і закінчення щоденної роботи, тощо) на Підприємстві Правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими трудовим колективом на конференції за поданням Роботодавця і Профкому на основі Галузових правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів, установ, організацій та підприємств системи охорони здоров'я України, наказів Міністерства охорони здоров'я України, який є невід'ємною частиною Колективного договору. (Додаток № 1)

2.1.23. Запроваджувати чи змінювати режим роботи для окремих підрозділів, категорій працівників за попереднім погодженням з Профкомом виключно з метою підвищення ефективності роботи Підприємства, у зв'язку з необхідністю забезпечення безперервності надання медичної допомоги та діяльності Підприємства, а для окремих працівників – за їх згодою.

2.1.24. Встановити для працівників Підприємства п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями: субота, неділя. Для деяких категорій працівників вихідними днями можуть бути інші дні тижня згідно затвердженого графіку роботи.

2.1.25. Встановлювати тривалість робочого часу, перерви для відпочинку та харчування згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, графіками роботи (змінності), затвердженому Роботодавцем з урахуванням специфіки процесів, режиму роботи структурних підрозділів із розрахунку нормальної тривалості робочого дня (тижня). (Додаток № 2)

2.1.26. Залучати окремих працівників до роботи у вихідні дні, встановлені законодавством, лише у виняткових випадках (крім працівників, які працюють за затвердженими у встановленому порядку графіками роботи (змінності)). Компенсувати працівникам роботу у вихідні дні згідно із чинним законодавством.



2.1.27. Встановити скорочену тривалість робочого часу для працівників підприємства із шкідливими та особливими умовами праці (Додаток №3).

2.1.28. Визначати режим роботи під час чергування, перелік працівників, які залучаються до чергування на підставі графіків роботи (змінності) або наказів. При змінних роботах працівники чергують в змінах рівномірно, призначення працівників на роботу протягом двох змін підряд забороняється. Тривалість робочої зміни не може бути більшою за 12 годин. Сторони домовились, що можна збільшувати тривалість робочої зміни до 24 годин індивідуально при наявності:

- заяви працівника;
- дозволу довіреного лікаря;
- згоди Профкому /виписка із рішення засідань/.

При складанні графіків роботи (змінності) враховувати інтереси працівників з інвалідністю, працівників, які поєднують роботу з навчанням тощо з дотриманням безперервного режиму роботи Підприємства.

Графіки змінності доводяться до відома працівників не пізніше ніж за два тижні до введення в дію.

2.1.29. Забезпечити тривалість перерви між змінами не менше подвійної тривалості роботи в попередній зміні (включаючи й час перерви на обід) та тривалість щотижневого безперервного відпочинку не менше ніж 42 години.

2.1.30. Для одиноких матерів, матерів, які мають двох або більше дітей шкільного віку, а також працівників, які проживають у сільській місцевості та для інших категорій, за їх бажанням, за наявності виробничої можливості, створюються умови для гнучкого графіку роботи, за умови, що такі режим роботи не матимуть негативного впливу на роботу підприємства в цілому та якість надання медичних послуг.

2.1.31. Скорочувати на одну годину напередодні святкових і не робочих днів тривалість роботи працівників, яким встановлено 40-годинний робочий тиждень.

2.1.32. Установити такі норми робочого часу для працівників Підприємства:

- 38,5 год. на тиждень - для медичних працівників, за винятком тих, хто працює у шкідливих умовах праці, а також медичних реєстраторів;
- 40 год. на тиждень - для інших працівників Підприємства;
- іншої тривалості - у випадках, встановлених чинним законодавством.

2.1.33. Встановити, на прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину до 14-ти років, або дитину з інвалідністю, в тому числі, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку; батька, який виховує дітей без матері (в тому числі у разі довготривалого перебування матері у лікувальному закладі), а також опікунів одного з прийомних батьків неповний робочий день або неповний робочий тиждень, як при прийнятті на роботу так і згодом, з оплатою пропорційно відпрацьованому часу.

2.1.34. Тривалість робочого часу при виконанні роботи на умовах су/замісництва не повинна перевищувати 4 годин у робочі дні та повного робочого дня у вихідні дні. При цьому загальна тривалість робочого часу роботи за су/замісництвом у місяць не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу.

2.1.35. З метою оптимального регулювання та обліку робочого часу працівників зі змінним режимом роботи при якому, за умовами роботи, неможливе дотримання нормальної тривалості щоденної або щотижневої тривалості робочого



7.

часу, встановлювати для даної категорії працівників підсумковий облік робочого часу за період – рік. Нормальна тривалість робочого часу повинна бути дотримана сумарно за відповідний обліковий період. (Додаток № 4)

2.1.36. Залучати працівників до роботи в надурочний час у виняткових випадках, але не більше чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік, з оплатою в подвійному розмірі годинної ставки.

2.1.37. Не залучати до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні й направлення у відрядження без їх згоди таких осіб, як-от:

- вагітні жінки й ті, що мають дітей віком до трьох років;
- батьки, які виховують дітей без матері (зокрема й за тривалого перебування матері в лікувально-профілактичному закладі);
- опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів.

2.1.38. Не залучати до надурочних робіт і не направляти у відрядження без їх згоди:

- жінок, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років;
- осіб, які мають дітей з інвалідністю;
- батьків, які виховують дітей без матері (зокрема й за тривалого перебування матері в лікувально-профілактичному закладі);
- опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів.

2.1.39. Працівники, за погодженням з Роботодавцем, можуть працювати на умовах гнучкого режиму робочого часу та на віддалених формах роботи (дистанційної, надомної), за умови що такі режими роботи не матимуть негативного впливу на роботу Підприємства в цілому та якість надання медичних послуг.

2.1.40. Забезпечити працівників по можливості службовими приміщеннями у структурних підрозділах, обладнаних для відпочинку, переодягання, зберігання особистих речей та прийому їжі.

Працівникам, де через умови праці обідню перерву забезпечити неможливо, встановити час для прийому їжі, тривалістю 20 хвилин протягом робочого часу в місцях харчування, відведених керівником. Облаштувати місця для прийому працівниками їжі в робочий час на тих роботах, де за умовами її виконання неможливо встановити перерву для відпочинку та харчування. Іншим працівникам надавати перерву для відпочинку та прийому їжі згідно затверджених Правил внутрішнього трудового розпорядку. (Додатки №1,2)

**В частині «Час відпочинку, відпустки»:**

2.1.41. Здійснювати порядок та умови надання щорічних відпусток, відкликання з відпустки, поділ щорічних відпусток на частини, перенесення щорічних відпусток, грошову компенсацію за невикористану відпустку, тощо відповідно до чинного законодавства.

2.1.42. Надавати працівникам щорічну основну відпустку мінімальною тривалістю не менше як 24 календарних дні, особам з інвалідністю I-II груп тривалістю 30 календарних днів, особам з інвалідністю III групи – 26 календарних днів, особам віком до 18 років - 31 календарний день за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору, а у випадках, передбачених законодавством – пропорційно відпрацьованому часу.



2.1.43. Встановити щорічні додаткові відпустки:

- 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 та працівникам, які виконують роботу в шкідливих та важких умовах праці (Додаток № 5);

- за ненормований робочий день - до 7 календарних днів для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку. 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 Профкомом (Додаток № 5);

- за роботу із шкідливими умовами праці за результатами атестації робочих місць (Додаток № 6).

2.1.44. Затверджувати за погодженням Профкому графік надання щорічних відпусток, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи Підприємства і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше «05» січня поточного року. Конкретний період надання щорічних відпусток в межах, встановлених графіком, узгоджувати з працівниками.

2.1.45. При складанні графіку відпусток враховувати категорію працівників, які мають право на одержання відпустки за їх бажанням у зручний для них час відповідно до частини 12 ст.10 Закону України «Про відпустки».

2.1.46. Враховуючи те, що у літній період зменшується навантаження на медичний персонал, в зв'язку з тим, що більшість населення виїжджає за межі міста і падає рівень захворюваності, госпіталізації та потреби лікування у стаціонарних умовах, є доцільним графіками відпусток передбачати надання щорічних відпусток у літній період (травень-вересень) більшості працівникам структурних підрозділів з урахуванням можливості Підприємства, в тому числі наявності планових призначень фонду оплати праці у цей період та з урахуванням фінансової спроможності Підприємства.

2.1.47. 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.

2.1.48. Замінювати за бажанням працівника частину щорічної відпустки грошовою компенсацією, за умови що тривалість наданих працівникові щорічних основної і додаткової відпусток склала не менше 24 календарних днів.

2.1.49. Надавати додаткову оплачувану соціальну відпустку працівникам Підприємства за наявності підстав та у порядку, визначеному законодавством, що діє на час надання такої відпустки.

2.1.50. Надавати одноразову оплачувану відпустку у зв'язку з усиновленням дитини відповідно до чинного законодавства, що діє на час надання такої відпустки.

2.1.51. Надавати один додатковий день відпочинку працівнику у разі здачі ним крові (п'яти компонентів), Роботодавець має надати донору день відпочинку зі збереженням середнього заробітку після кожної донації крові та (або) компонентів крові. За бажанням такої особи цей день приєднується до щорічної відпустки (п. 2



ст. 20 Закону України «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові» від 30.09.2020 № 931-ІХ).

2.1.52. Надавати додаткову відпустку зі збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік учасникам бойових дій згідно чинного законодавства.

2.1.53. За сімейними обставинами та з інших поважних причин надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати на термін, обумовлений між працівником і Роботодавцем, але не більше ніж 15 календарних днів на рік, а у випадках, передбачених законодавством – більшої тривалості.

2.1.54. Додаткові відпустки в зв'язку із навчанням, творча відпустка та інші відпустки надаються працівникам згідно з вимогами Закону України «Про відпустки».

2.1.55. Надавати у разі смерті рідних по крові або по шлюбу працівникам, на вимогу, в обов'язковому порядку відпустку без збереження заробітної плати: (у разі смерті чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерики), братів, сестер – тривалістю до 7-ми календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних – тривалістю до 3-х календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад.

2.1.56. Надавати працівникам Підприємства на підставі їх письмової заяви в обов'язковому порядку відпустку без збереження заробітної плати (крім відпусток, передбачених ст. 25 Закону України «Про відпустки»):

- у зв'язку з ювілейним днем народження працівника (50, 60, 70, 80 років) – 1 день;
- у вересні – батькам (опікунам), діти яких ідуть до першого класу – 1 день;
- у зв'язку з одруженням працівника або дитини працівника - до 3-х днів.

2.1.57. Надавати додатково оплачувану відпустку при наявності коштів на ці цілі у наступних випадках:

- працівникам художньої самодіяльності – 3 дні та преміювати їх за погодженням з Профсоюзом;
- працівникам, які протягом 3 років не перебували на лікарняному листку – 2 дні.

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

2.1.59. Надавати по можливості щорічні відпустки в один і той самий період року, які перебувають у трудових відносинах з Підприємством, якщо це не порушує виробничий процес.

2.1.60. Роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого ч.1 ст. 26 Закону України «Про відпустки», на період дії карантину та воєнного стану.

2.1.61. **Забезпечити рівні можливості матері і батька у догляді за дитиною, шляхом надання:**

- скороченої тривалості робочого часу, у разі наявності фінансової можливості Підприємства, для працівників які мають дітей віком до 14-ти років або дитину з інвалідністю, для одиноких матерів та батьків, які виховують дитину без батька (матері), в тому числі у разі тривалого перебування матері у лікарняному закладі;
- одноразової оплачуваної відпустки при народженні дитини, тривалістю до 14-ти календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) таким працівникам:



матір'ю, дружина якого народила дитину;

бабу або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють опіку над дитиною, мати чи батько якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком).

Відпустка надається не пізніше 3-ох місяців з дня народження дитини.

Відпустка при народженні дитини надається лише одній з вищевказаних осіб.

### **2.2 Профком зобов'язується:**

2.2.1. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним уведенням в дію та виконанням Роботодавцем нормативних актів з питань трудових відносин.

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

2.2.3. Здійснювати громадський контроль за виконанням Роботодавцем законодавства про працю, вимагати усунення виявлених недоліків.

2.2.4. Брати участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та удосконаленні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг, у розробці Статуту внутрішнього трудового розпорядку.

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

2.2.6. 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 виконанні умов чинного законодавства стосовно трудових відносин на Підприємстві.

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

2.3.3. Забезпечити умови для ефективної роботи Комісії по трудовим спорам.

## **РОЗДІЛ 3 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ**

### **3.1 Роботодавець зобов'язується:**

3.1.1. Здійснювати аналіз потреби та використання трудових ресурсів на Підприємстві.

3.1.2. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць структурних підрозділів Підприємства.

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

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.

3.1.5. Не допускати на Підприємстві масового вивільнення працівників з ініціативи Роботодавця (ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення»). Масовим вивільненням є одноразове або протягом трьох місяців вивільнення 20 і більше відсотків працівників незалежно від чисельності працівників.



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

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

3.1.8. Передбачати фінансовим планом Підприємства витрати на професійне навчання та перепідготовку працівників Підприємства відповідно до потреб виробництва та вимог чинного законодавства в медичній сфері.

### **3.2. Профком 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 про перенесення термінів, тимчасове призупинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

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

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

3.3.2. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з реорганізацією Підприємства, 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 списку розпису Підприємства.

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**

#### **(ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ)**



#### 4.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. Встановлювати форми і системи оплати праці, норми праці, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат на підставі законодавства, чинного на час формування оплати праці працівників Підприємства з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною, Галузевою, Територіальною угодами, Колективним договором, та інших нормативних актів з питань оплати праці.

4.1.2. Систему та порядок в оплаті праці здійснювати у відповідності до Колективного договору про оплату праці (Додаток № 7), яке є невід'ємною частиною Колективного договору і базується на всіх нормативних актах щодо оплати праці та крім того також визначені нижче норми.

4.1.3. Запровадити нові умови оплати праці працівників Підприємства, а саме:

1) визначити, з урахуванням виду економічної діяльності та відповідно умов статутної діяльності Підприємства, **працівника основної професії – сестру медичну (брата медичного)** за 6 тарифним розрядом.

2) встановити розмір базового мінімального посадового окладу (тарифної ставки) працівника основної професії (сестри медичної (брата медичного)) за виконання місячну норму часу на рівні **мінімальної заробітної плати**, визначеної Законом України «Про Держаний бюджет України» на відповідний рік.

3) застосувати:

- схеми посадових окладів (Додаток №8);
- схеми тарифних розрядів посад керівних працівників, професіоналів, фахівців технічних працівників закладу (Додаток № 9);
- мінімальні коефіцієнти міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців до посадового окладу працівника основної професії (сестри медичної) (Додаток №10).

4.1.4. Розраховувати посадові оклади для працівників Підприємства за коефіцієнтами міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень посадових окладів працівників Підприємства до мінімального посадового окладу працівника основної професії (сестри медичної) тобто мінімальної заробітної плати, визначеної Законом України «Про Держаний бюджет України» на відповідний рік з урахуванням підвищень, доплат і надбавок та встановити у штатному розпису, який затверджується Роботодавцем за погодженням з Органом управління.

4.1.5. Встановлювати працівникам Підприємства розміри посадових окладів, до підвищення, доплати, надбавки, матеріальну допомогу, допомогу на оздоровлення, матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань на рівні не нижчому, ніж визначені законодавчими актами з питань оплати праці.

4.1.6. Підвищувати посадові оклади:

- у зв'язку з шкідливими та важкими умовами праці (Додаток № 11);
- у зв'язку з шкідливими та важкими умовами праці на підставі проведеної спеціальної роботи місць лікарів акушер-гінекологів, акушерок жіночої консультації спеціаліста № 2 при роботі на УЗД-апаратах (Додаток № 11);
- за роботу з хворими на СНІД та ВІЛ інфікованими (Додаток № 12);

• Згідно Додатку №13:



- за керівництво структурним підрозділом - завідувачам структурних підрозділів - лікарям;
  - за старшинство - фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою (старшим сестрам медичним, фельдшерам, акушеркам, тощо);
  - за здійснення оперативних втручань - лікарям-хірургам усіх найменувань, анестезіологам, лікарям-ендоскопістам;
  - за наявність поліклінік-медичним директорам, крім медичного директора з поліклінічної роботи, заступникам директора, головному бухгалтеру, заступнику головного бухгалтера;
  - за наявність кваліфікаційної категорії - медичним директорам, головній медичній сестрі;
  - за диплом з відзнакою - лікарям протягом п'яти років;
  - підвищення посадових окладів педагогічним працівникам;
  - підвищення за педагогічні та інші звання педагогічним працівникам, яким за результатами атестації присвоєні педагогічні звання «вчитель-методист», «методист-методист», «вихователь-методист», «майстер виробничого навчання I категорії»;
  - за керування санітарним транспортом - водіям.
- Інші підвищення, які передбачені чинним законодавством.

#### 4.1.7. Встановлювати наступні доплати:

- за роботу в нічний час у розмірі 35 % посадового окладу. Працівникам, зайнятим наданням екстреної, швидкої та невідкладної допомоги, працівникам відділень /палат/ анестезіології та інтенсивної терапії, для новонароджених дітей, відділень (акушерських відділень), відділень екстреної (невідкладної) медичної допомоги 50 % посадового окладу. (**Додаток №14**);
- працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць (**Додаток № 15**);
- працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також які займаються прибиранням туалетів (**Додаток № 16**).

#### **• Згідно Додатку № 17:**

- за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт;
  - працівникам, які мають науковий ступінь;
  - шеф-кухарю, який не звільнений від основної роботи;
- Інші доплати, які передбачені чинним законодавством.

#### 4.1.8. Встановлювати наступні надбавки:

##### 4.1.8.1. За складність та напруженість у роботі:

##### 1) медичним працівникам Підприємства:

- У розмірі до 250 % для досягнення наступного розміру нарахованої заробітної плати:
  - на рівні не менше 20 000 гривень лікарям (крім лікарів-інтернів) та професіоналам з вищою немедичною освітою, які допущені до медичної діяльності в закладах охорони здоров'я;
  - на рівні не менше 13 500 гривень для посад молодших спеціалістів з медичною освітою (фахових молодших бакалаврів), фахівцям з початковим



рівнем (короткий цикл) вищої медичної освіти, першим (бакалаврський) рівнем вищої медичної освіти і магістрів з медсестринства;

- У розмірі визначеному у **Додатку № 18** для проведення диференціації оплати праці медичним працівникам з урахуванням умов виконуваної роботи, кваліфікації працівника, результатів його роботи у разі фінансової спроможності Підприємства, в межах фонду оплати праці за окремим наказом по лікарні.

2) Іншим працівникам згідно **Додатку № 20**.

4.1.8.2. за вислугу років медичним і фармацевтичним працівникам( **Додаток №**

4.1.8.3. Інші надбавки визначені у **Додатку № 20**:

- 1) за почесне звання;
- 2) за вислугу років педагогічним і науково-педагогічним працівникам;
- 3) за престижність праці педагогічним працівникам;
- 4) водіям автотранспортних засобів за класність.

4.1.8.4. Інші надбавки, які передбачені чинним законодавством.

4.1.9. Інші питання оплати праці:

- забезпечити оплату праці працівникам Підприємства, які залучаються до виконання вдома, згідно Положення про оплату праці (**Додаток №7**);
- проводити оплату праці лікарів-консультантів, а також лікарів, які працюють в лікарні і які залучаються до проведення консультацій за межами робочого часу згідно Положення про оплату праці (**Додатки № 7,21**);
- проводити оплату за фактично виконану роботу за су/замісництвом працівникам, які крім своєї основної оплачуваної роботи на умовах трудового договору за власним бажанням (письмова заява) у вільний від основної роботи час тимчасово виконують роботу за вакантну посаду/тимчасово виконують роботу працівника (щорічна відпустка, лікарняний лист тощо) згідно таблицею обліку робочого часу.

4.1.10. Забезпечити гарантовані трудовим законодавством норми оплати праці за роботу в дні державних та релігійних свят, робота в які не проводиться згідно Положення про оплату праці. (**Додаток № 7**)

4.1.11. Виплачувати заробітну плату працівникам Підприємства з розподілом у розмірі, визначений у Положенні про оплату праці. (**Додаток № 7**)

4.1.12. Своєчасно проводити уточнення посадових окладів у зв'язку із змінами:

- освіти, кваліфікаційної категорії по підсумкам атестації, присвоєного посадового ступеню, почесного звання тощо;
- підвищення посадових окладів на підставі законодавчих актів.

4.1.13. Скорочення надходжень коштів не може бути підставою для зниження посадових окладів, підвищень, доплат, надбавок (крім стимулюючих), інших гарантійних пільг і компенсацій, передбачених Колективним договором та трудовим законодавством.

4.1.14. Своєчасно виплачувати заробітну плату за весь час щорічної відпустки, згідно Положенні про оплату праці (**Додаток №7**)

4.1.15. Не допускати зниження розміру оплати праці за дискримінаційними



4.1.16. При переведенні працівника на іншу нижче оплачувану роботу, проводити оплату праці згідно чинного законодавства.

4.1.17. Повідомляти працівника про нові або зміну умов оплати праці на новій посаді в бік погіршення не пізніше, ніж за два місяці до їх впровадження.

4.1.18. Оплачувати роботу в надурочний час відповідно до чинного законодавства та Положення про оплату праці. **(Додаток №7)**

4.1.19. Своєчасно забезпечувати проведення індексації заробітної плати працівникам Підприємства відповідно до Положення про оплату праці. **(Додаток №8)**

4.1.20. Забезпечити надання передбачених чинним законодавством гарантій і компенсацій у зв'язку з направленням працівників до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, для підготовки та перепідготовки, у службові надісланні як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом.

4.1.21. 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 роботу в надурочний час.

4.1.22. Забезпечувати оплату часу простою не з вини працівника в розмірі повної заробітної плати, але не менше їх посадового окладу.

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

У разі несвоєчасного приведення найменувань професій (посад) у Колективному договорі у відповідність до вимог чинного законодавства, працівники підприємства користуватися пільгами та гарантіями, встановленими для відповідних професій (посад).

4.1.24. Забезпечити нарахування та виплату заробітної плати під час воєнного стану, карантину з урахуванням норм діючого законодавства.

4.1.25. Удосконалювати систему матеріального і морального заохочення працівників з метою підвищення продуктивності праці, раціонального та ефективного використання обладнання, матеріальних та інших ресурсів, зростання надійності від надання медичних послуг.

4.1.26. Застосовувати до працівників передбачені цим Колективним договором заохочення матеріального та морального стимулювання за якісне та своєчасне виконання виробничих завдань та норм праці, раціональне використання обладнання та технічних засобів тощо згідно Положення про преміювання, з урахуванням рекомендацій Профкому **(Додаток № 22)**.

4.1.27. Забезпечити розмір заробітної плати працівникам за повністю виконану (годинну) норму праці не нижче за розмір мінімальної заробітної плати.

## 4.2 Профком зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням на Підприємстві законодавства про оплату праці, у т.ч. за своєчасністю виплати заробітної плати згідно Колективного актів Роботодавця і затвердженого табеля обліку робочого часу, підвищень посадових окладів, доплат та надбавок, у т.ч. працівникам, зайнятих важкими роботами, роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці.



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

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

4.2.4. 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, КЗпП України, Закону України «Про оплату праці», Закону України «Про колективні договори і угоди».

4.2.5. Звертатися до Роботодавця з поданням про усунення порушень законодавства про працю та умов колективного договору, а у разі його відмови від усунення порушень, має право звертатися до суду щодо оскарження бездіяльності Роботодавця.

#### **4.3. Сторони домовилися:**

4.3.1. Спільно визначати та затверджувати умови оплати праці працівників Підприємства.

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

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

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

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

## **РОЗДІЛ 5 ОХОРОНА ПРАЦІ**

#### **5.1. Роботодавець зобов'язується:**

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

5.1.2. Інформувати під розписку працівників під час укладання трудового договору про умови праці на Підприємстві 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 є невідповідною 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 працездатності всіх працівників Підприємства (ст. 5 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.5. Укласти договори страхування, лікарів, фахівців з неповною вищою



освітою та молодшого медичного персоналу пунктів невідкладної медичної допомоги, кабінетів хірургічного профілю (за наявності) та спеціалізованих кабінетів на випадок інфікування ВІЛ під час виконання ними професійних обов'язків відповідно до чинного законодавства.

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

- впровадження на Підприємстві системи управління охороною праці;
- створення на Підприємстві служби з охорони праці, затвердження положення про неї, прав та обов'язків працівників служби;
- належного утримання будівель і споруд, 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 участю розслідування таких випадків;
- контролю за дотриманням працівниками технологічних процесів, правил експлуатації 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 зв'язку зі шкідливими факторами, на робочих місцях, відповідно до законодавства з охорони праці;
- вжиття термінових заходів для надання допомоги потерпілим, залучення (за необхідності) професійних аварійних (рятувальних) служб і формувань у разі виникнення на Підприємстві аварій та нещасних випадків (ст. 13 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.7. Забезпечити своєчасну розробку і виконання Комплексних заходів щодо встановлення 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 № 26).

5.1.8. Здійснювати аналіз стану охорони праці та причин виробничого травматизму і захворювань, розробляти щорічно і аналізувати виконання комплексних заходів щодо попередження виробничого травматизму.

5.1.9. Надавати Профкому двічі на рік інформацію про стан охорони праці, причини аварій, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, вжиті для їх усунення та для забезпечення на Підприємстві умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

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

5.1.11. Проводити один раз на п'ять років атестацію робочих місць за умовами праці. Проводити позачергову атестацію робочих місць за умовами праці у разі суттєвого звернення Профкому або працівника, про наявні на його робочому місці несприятливі умови праці.

5.1.12. За результатами атестації робочих місць розробляти заходи щодо покращення (поліпшення) умов праці у відповідність з вимогами регламентів, директив, конвенцій, стандартів, інших нормативних актів з охорони праці.



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

5.1.14. Забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах з підвищеною і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних в несприятливих температурних умовах санітарним одягом, спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (Додаток № 27).

5.1.15. Компенсувати підтверджені документально (касовим або товарним чеком) витрати працівника на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, миючих та знешкоджуючих засобів, якщо встановлений строк видачі цих засобів порушений і працівник був змушений придбати їх за власні кошти, за рахунок коштів, якщо вони передбачені на ці витрати.

5.1.16. Забезпечити у разі передчасного зношення засобів індивідуального захисту не з вини працівника за рахунок Підприємства своєчасну їх заміну, ремонт або заміщення.

5.1.17. Видавати на роботах, де можливі забруднення або вплив на шкіру робочих речовин, безплатно за встановленими нормами мийні та знешкоджуючі засоби (Додаток № 28).

5.1.18. Надавати працівникам Підприємства, що працюють в холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях (підземних, двірникам) та іншим категоріям працівників у випадках, передбачених законодавством спеціальні перерви для обігрівання і відпочинку які включаються у робочий час (Додаток № 29), а також обладнати приміщення для обігрівання і відпочинку таких працівників.

5.1.19. Забезпечувати в осінньо-зимовий період стійкий температурний режим виробничих та службових приміщень Підприємства згідно з встановленими нормами, щорічно виконувати заходи з підготовки зазначених приміщень до роботи в холодний період у терміни до 15 жовтня.

5.1.20. Організувати за свій рахунок проведення попереднього (при прийнятті на роботу) та періодичних медичних оглядів працівників, зокрема, щорічного профілактичного флюорографічного обстеження всіх працюючих на виявлення туберкульозу, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. На прохання працівника організувати для нього позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці. При щорічному проходженні працівником медичного огляду зберігати за ним місце роботи та середній заробіток за час такого огляду.

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

5.1.22. Переводити працівників, які потребують за станом здоров'я надання тимчасової 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.

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



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

5.1.25. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період тимчасової відсутності роботи, якщо створилася виробнича ситуація небезпечна для його життя або здоров'я, або працівників, які його оточують. Факт наявності такої ситуації підтверджується фахівцем з охорони праці Підприємства за участю представника Профкому, а також страхового експерта Фонду соціального страхування, а у разі виникнення конфлікту – відповідним державним органом з питань охорони праці.

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

Надавати працівникам, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, одноразову допомогу у розмірі 100 % посадового окладу (включаючи втрату працездатності).

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

5.1.28. 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.

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

5.1.30. Не залучати жінок до важких робіт та підйому і переміщення важких предметів, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми, які встановлені державними нормативними актами.

5.1.31. Застосовувати до працівників заходи економічного стимулювання за активність та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та покращення умов праці (ст. 25 Закону України «Про охорону праці»).

## 5.2 Профком зобов'язується:

5.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства з охорони праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спец одягом, засобами захисту та іншими засобами колективного та індивідуального захисту.

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

5.2.3. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від адміністрації Підприємства негайного припинення робіт на робочих



структурних підрозділах в цілому на період, необхідний для усунення життя або здоров'ю працівників.

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

525. Брати участь у:

- у розробці програм, положень, локальних нормативних актів з питань охорони праці на Підприємстві;
- 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, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої пропозиції, представляти інтереси потерпілого (за необхідності) в установленому порядку, в інших органах і установах з окресленого питання.

**5.3. Працівники зобов'язуються:**

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

532. Використовувати в роботі засоби індивідуального і колективного захисту.

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

534. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я інших людей під час перебування на території Підприємства.

535. 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.

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

537. Утримуватися від куріння тютюнових виробів та електронних систем доставки нікотину на території Підприємства.

**РОЗДІЛ 6.**

**СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ**

**6.1. Роботодавець зобов'язується:**

6.1.1. Надавати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі встановленого посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки, а також при вирішенні соціально-побутових питань відповідно до затвердженого Положення (Додаток №23).

6.1.2. Компенсувати (по можливості) витрати на проїзд у громадському транспорті у зв'язку з виконанням службових обов'язків.

6.1.3. Здійснювати заохочувальні виплати, при наявності коштів, працівникам у розмірі одного посадового окладу з урахуванням стажу роботи в зв'язку з досягненням віком і звільненням на заслужений відпочинок.



6.1.4. Створити спільно із Профкомом на паритетних засадах комісію із медично-обов'язкового державного соціального страхування та забезпечити належні умови її діяльності (Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування»).

6.1.5. Організувати лікувально-профілактичну допомогу для працівників Підприємства, зокрема, шляхом позачергового медичного обслуговування працівників та членів їх сімей.

6.1.6. Соціальні – трудові пільги, гарантії та компенсації в частині надання матеріальної допомоги, інших соціальних гарантій за умови затвердження таких витрат у фінансовому плані Підприємства.

#### **6.2. Профком зобов'язується:**

6.2.1. Контролювати питання оформлення на Підприємстві документів для призначення пенсій працівникам, зокрема, щодо:

- визначення працівника Підприємства, до посадових обов'язків якого належить оформлення документів для призначення пенсій працівникам;
- перевірки правильності записів у трудових книжках осіб, які найближчим часом вийдуть на пенсію та вжиття заходів для витребування необхідних документів;
- налагодження на Підприємстві належного обліку і зберігання документів, які підтверджують періоди роботи працівників та отримувану ними заробітну плату;
- забезпечення належного обліку і зберігання документів, які підтверджують стаж працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, для пенсійного забезпечення.

#### **6.3. Сторони домовилися:**

6.3.1. Сприяти членам трудового колективу у використанні можливостей медичного обслуговування, забезпечення житлом, путівками до оздоровчих закладів та інших послугами і пільгами згідно зі Статутом Підприємства та цим Колективним договором згідно рішень Профкому.

6.3.2. Розглянути питання щодо участі у недержавному пенсійному забезпеченні (стаття 20 Закону України «Про недержавне пенсійне забезпечення»).

6.3.3. Сприяти та надавати перевагу у призначенні головою комісії з соціального страхування одного з членів Профкому.

## **РОЗДІЛ 7**

### **ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ - ЧЛЕНАМ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ**

#### **7.1. Роботодавець зобов'язується:**

7.1.1. Не розривати трудовий договір з працівниками без попередньої згоди Профкому.

7.1.2. Розглядати 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;

У разі неврахування зазначених пропозицій Профкому, надавати відповідні мотивовані заперечення.



7.1.3. На запрошення брати участь у засіданнях Профкому, зборах (конференціях) первинної профспілкової організації.

## **7.2 Профком зобов'язується:**

7.2.1 Дотримуватися наступного порядку розгляду подання Роботодавця про надання згоди на звільнення працівника з підстав, передбачених у пункті 7.1.1. Колективного договору:

Профком розглядає в п'ятнадцятиденний термін обґрунтоване письмове подання Роботодавця, підписане керівником Підприємства або іншою особою, яка наділена правом розірвання трудових договорів з працівниками, про надання згоди на звільнення трудового договору з працівником.

Подання Роботодавця розглядається у присутності працівника, на якого воно наділене. 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 звільнення 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 установленний 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 неможливості звільнення працівника або посилання на неврахування Роботодавцем певних обставин, за яких розірвання трудового договору з працівником є порушенням його законних прав. У разі, якщо в рішенні немає обґрунтування відмови в наданні згоди на розірвання трудового договору, Роботодавець має право звільнити працівника без згоди Профкому.

Роботодавець має право розірвати трудовий договір з працівником лише протягом місяця з дня отримання згоди Профкому.

7.2.2. Положення пункту 7.2.1. Колективного договору не застосовуються при звільненні працівника у випадках:

- несподіваного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;
- призначення на роботу працівника, який раніше виконував цю роботу;
- звільнення керівника Підприємства (відокремленого структурного підрозділу) його заступників, головного бухгалтера Підприємства, його заступників;
- звільнення працівника, який вчинив за місцем роботи розкрадання (у тому числі крадіж) майна Роботодавця, встановлене вироком суду, який набрав законної сили, або постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення).

7.2.3. Забезпечити організацію та проведення культмасового дозвілля для працівників Підприємства в межах видатків на відповідні заходи.

7.2.4. Забезпечити участь працівників Підприємства в спортивно-масових заходах, організатором яких є Профком.



725. Здійснювати контроль за станом лікувально-профілактичної роботи з працівниками, які часто і тривалий час хворіють.

726. Сприяти проведенню оздоровлення диспансерної групи працівників Підприємства.

727. Надавати допомогу у вирішенні побутових проблем непрацюючим працівникам, які перебувають на обліку у профспілковій організації.

728. Дотримуватися умов та зобов'язань, визначених цим колективним договором.

## РОЗДІЛ 8 ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ

### *8.1. Роботодавець зобов'язується:*

8.1.1. Безоплатно надавати Профкому приміщення (в поліклініці №1) з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною для забезпечення його діяльності, а також для проведення профспілкових заходів тощо.

8.1.2. 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.

8.1.3. Забезпечити вільний доступ членів Профкому до матеріалів, документів з метою здійснення наданих Профкому повноважень щодо громадського контролю за виконанням Колективного договору, а також безперешкодний доступ до всіх робіт на Підприємстві.

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

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

8.1.6. Утримувати за наявності письмових заяв працівників, які є членами Профспілки щомісячно і безоплатно перераховувати у безготівковому порядку протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати на рахунок Профкому (на субрахунок Профкому у вищестоящій організації Профспілки) грошові внески у сумі один відсоток із заробітної плати.

8.1.7. Надавати членам Профкому, незвільненим від своїх виробничих чи побутових обов'язків, вільний від роботи час із збереженням середнього заробітку виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також для виконання виборних профспілкових органів – 2 години на тиждень.

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

8.1.9. Збільшення членів Профкому, крім додержання загальної процедури, здійснювати за наявності попередньої згоди Профкому, а також вищестоящого профспілкового органу для цієї профспілкової організації.

8.1.10. Надавати членам Профкому на час профспілкового навчання додаткову відпустку приватністю до 6 календарних днів на рік із збереженням середнього заробітку при умові фінансової спроможності Підприємства.



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

## РОЗДІЛ 9

### КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

#### 9.1. Сторони домовилися:

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

9.1.2. На час роботи комісії увільняти її членів від основної роботи із збереженням середнього заробітку.

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

9.1.4. Надавати повноважним представникам Сторін на безоплатній основі 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. Особи, які представляють Работодателя чи Профкому, з вини яких не виконано зобов'язання щодо цього колективного договору, несуть відповідальність згідно чинного законодавства.

#### Підписи сторін

Работодатель

Директор КП «Лікарня № 1»

Житомирської міської ради



Володимир МОРДЮК

2022 року

Від сторони працівників

Голова первинної профспілкової організації  
профспілки працівників охорони здоров'я  
України КП «Лікарня № 1» Житомирської  
міської ради



Надія БОЙКО

2022 року



25

Додаток № 1  
до Колективного договору  
на 2022-2027 роки

Прийняті на конференції  
трудового колективу  
«28» 1 2022 року  
протокол № 1



## ПРАВИЛА внутрішнього трудового розпорядку для працівників Комп'ютерного підприємства «Лікарня № 1» Житомирської міської ради

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відповідно до Конституції України кожен громадянин має право на працю, яку він вільно обирає або на яку він вільно погоджується. Держава гарантує належні умови праці, гарантує заробітну плату, не нижчу від зазначеної, а також захист від незаконного звільнення та своєчасне одержання зарплати за працю.

1.2. Обов'язок і справа честі громадянина – добросовісна праця, дотримання трудової дисципліни, яка забезпечується необхідними організаційними та матеріальними умовами для нормальної високопродуктивної роботи, свідомим ставленням до праці та заохоченням за сумлінну працю.

1.3. Правила внутрішнього трудового розпорядку мають на меті сприяти у вихованні працівників, зміцненні трудової дисципліни, організації праці на основі, раціональному використанню робочого часу, забезпеченню здоров'я населення.

1.4. Правила внутрішнього трудового розпорядку (далі – Правила) розроблені відповідно до законодавства України, галузевих правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів охорони здоров'я з метою забезпечення чіткої організації праці та відпочинку працівників, належних умов праці, підвищення її продуктивності та ефективності, зміцнення трудової дисципліни.

Правила є обов'язковими для виконання усіма працівниками, які працюють на підприємстві.

1.5. Питання, пов'язані із застосуванням Правил, вирішуються керівником в межах його повноважень, а у випадках, передбачених законодавством і цими



спільно або за погодженням із профспілковим комітетом, а також з колективом відповідно до його повноважень.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Право на працю реалізується шляхом укладання між працівником і Підприємством трудового договору (контракту - у випадках, передбачених законодавством), за яким працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену трудовим договором, з дотриманням Правил, а керівник Підприємства - виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором та угодою сторін.

2.2. Право приймати на роботу, згідно Статуту Підприємства, має директор.

2.3. При укладанні трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт, або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку, а у випадках, передбачених законодавством, також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я та інші документи, які потрібні для прийняття на роботу.

Відповідно до Основ законодавства України про охорону здоров'я лікарями і фармацевтичною діяльністю можуть займатись особи, які мають відповідну спеціальну освіту і відповідають єдиним кваліфікаційним вимогам, що встановлюються Міністерством охорони здоров'я України.

При укладанні трудового договору забороняється вимагати від осіб інформації про їх партійну і національну приналежність, прописку та інші документи, подання яких не передбачено законодавством.

2.4. Укладання трудового договору оформляється наказом директора про прийняття працівника на роботу, в якому вказано найменування посади відповідно до Державного класифікатора професій, штатного розпису та умови праці.

2.5. До початку роботи адміністрація зобов'язана:

- роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати підписавши 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 і Колективного договору;

- ознайомити працівника з Правилами, Колективним договором, посадовою інструкцією;

- визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

- провести інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і професійної охорони;

- отримати письмову згоду на обробку персональних даних з первинних документів, а також письмове зобов'язання про нерозголошення у будь-який спосіб персональних даних інших осіб, та повідомлення про його права, визначені законодавством у сфері захисту персональних даних, та про мету їх обробки.

2.6. На осіб, які відпрацювали понад п'ять днів, заповнюється трудова книжка.



2.7. Працівник виконує доручену йому роботу особисто і не має право доручати її іншому, за винятком випадків, передбачених законодавством, працівник не має право вимагати виконання працівником роботи не обумовленої письмовою інструкцією.

2.8. Припинення трудового договору може мати місце тільки на підставах, передбачених трудовим законодавством.

Працівник має право припинити трудовий договір, попередивши про це письмово за 2 тижні. Якщо заява про звільнення зумовлена неможливістю продовжувати роботу з поважних причин, трудовий договір може бути розірваний за рішенням, вказаний працівником за домовленістю сторін.

Розірвання трудового договору з ініціативи адміністрації з членами профспілки може бути проведено лише за попередньою згодою профспілкової організації, крім випадків, передбачених законодавством.

2.9. Припинення трудового договору оформляється наказом. В день звільнення керівник зобов'язаний видати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок. День звільнення вважається останнім днем роботи.

### 3. ОСНОВНІ ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ

#### 3.1. Працівники зобов'язані:

- працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження, надані адміністрацією згідно посадової інструкції, дотримуватись Колективного договору, Правил;
- дотримуватись трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, пожежну безпеку, дбайливо ставитись до майна;
- вчасно приходити на роботу, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, вчасно покидати свої робочі місця, утримуватись від дій, що перешкоджають іншим працівникам виконувати їх трудові обов'язки;
- своєчасно знайомитись з графіком роботи на наступний місяць;
- у разі хвороби та неможливості заступити на роботу з інших причин, повідомити заздалегідь сповістити про це адміністрацію по телефону або іншим способом для організації безперервного процесу;
- утримувати в порядку і чистоті своє робоче місце, а також приміщення, передавати працівникові, який змінює на робочому місці лікарські засоби та засоби медичного призначення, обладнання, інструменти в справному і готовому до використання стані;
- дотримуватись професійних обов'язків, зокрема з питань етики та поведінки, збереження лікарської таємниці, надання першої невідкладної допомоги, пропагування здорового способу життя, надання консультативної допомоги колегам та інших обов'язків, передбачених законодавством;
- строго дотримуватись вимог охорони праці, передбачених Колективним договором та Правилами;
- знати і виконувати інструкції користування обладнанням, устаткуванням, засобами колективного та індивідуального захисту;
- проходити в установленому порядку попередні та періодичні медичні



- виконувати всі вимоги з техніки безпеки та охорони праці, особисто нести відповідальність щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу життю чи здоров'ю, повідомляти про небезпеку посадову особу;

- являтися в неробочий час на вимогу адміністрації для надання медичної допомоги при масових надходженнях хворих і потерпілих, та у випадках, передбачених законодавством, з оплатою за фактично відпрацьований час;

- систематично підвищувати рівень професійних знань та майстерності.

### 3.2 Працівнику забороняється:

- не виходити на роботу без поважних причин, або ставати до роботи в стані сп'янілого, наркотичного чи токсичного сп'яніння, вираженої фізичної або психічної перевтоми, з ознаками інфекційного захворювання;

- вживати на території або в приміщеннях Підприємства алкогольні напої, наркотичні, токсичні речовини;

- невежливо ставитися до пацієнтів, членів їх родини, відвідувачів, до співробітників підприємства.

3.3. Кількість обов'язків, які виконує працівник за своєю посадою, визначається посадовими обов'язками, які передбачені Положеннями, посадовими інструкціями та іншими законодавчими документами, затвердженими в установленному порядку.

## **4. ОСНОВНІ ОBOB'ЯЗКИ АДМІНІСТРАЦІЇ**

### 4.1 Адміністрація зобов'язана:

- правильно організувати працю працівників, щоб кожен працював по своїй спеціальності і кваліфікації мав закріплене за ним робоче місце згідно з умовами трудового договору;

- вживати заходів щодо забезпечення Підприємства кваліфікованими кадрами, найкращого використання знань та досвіду працівників;

- організовувати роботу та ефективну взаємодію усіх структурних підрозділів, спрямовувати їх діяльність на розвиток і вдосконалення Підприємства з урахуванням пріоритетів – підвищення ефективності та якості роботи;

- забезпечувати здорові і безпечні умови праці, справний стан медичної та технічної техніки, а також нормативними запасами ліків, засобів медичного призначення, іншими матеріалами, необхідними для безперебійної та ритмічної роботи;

- створювати умови для забезпечення охорони здоров'я населення і високого рівня надання йому медичної допомоги, зростання продуктивності праці шляхом впровадження нових досягнень медичної науки, техніки і наукової організації праці, удосконалювати автоматизацію праці, впроваджувати передові методи;

- своєчасно розглядати і впроваджувати винаходи і рацпропозиції, запровадити в життя рішення медичних рад і виробничих зібрань, підтримувати і стимулювати новаторів, раціоналізаторів, сприяти втіленню в життя їх винаходів;

- суворо дотримуватись законодавства про працю і охорону праці, суворо виховувати трудову і виробничу дисципліну, не допускати втрат робочого часу, раціонально використовувати трудові ресурси, застосовувати заохочувальні стягнення до порушників трудової дисципліни, враховуючи при цьому діяльність трудових колективів, поліпшувати умови праці;



- забезпечувати санітарно-гігієнічні умови праці, що відповідають правилам організації праці, впроваджувати сучасні засоби техніки безпеки, які запобігають виробничий травматизм;
- проводити атестацію робочих місць та проводити заходи по покращенню умов праці;
- розвивати професійні змагання, створюючи для покращення якості роботи, підвищення продуктивності та ефективності праці. Своєчасно підводити підсумки, визначати роль морального стимулювання праці, вирішувати питання про винагороди передовиків праці, забезпечувати поширення передового досвіду та активізувати працівників;
- забезпечувати систематичне підвищення професійної кваліфікації працівників та рівня їх економічних та правових знань, створювати необхідні умови для поєднання роботи з навчанням;
- створювати умови для продуктивної роботи трудового колективу, які б забезпечували виконання ним своїх повноважень, передбачених законодавством та Колективним договором. Сприяти створенню в колективі ділової, творчої атмосфери, підтримувати і розвивати ініціативу і активність працівників, своєчасно реагувати на критичні зауваження працівників і повідомляти про вжиті заходи;
- вживати необхідні заходи щодо профілактики виробничого травматизму, професійних та інших захворювань, своєчасно надавати пільги і компенсації в разі несприятливими умовами праці (скорочений робочий день, додаткові відпустки, лікування, харчування та ін.), забезпечувати працівників спецодягом, засобами індивідуального захисту тощо у відповідності з передбачених законодавством та Колективним договором. Постійно підвищувати рівень знань та дотримання працівниками вимог техніки безпеки, особистої санітарії, гігієни та протипожежної охорони;
- створювати умови для відпочинку працівників;
- уважно ставитися до потреб і запитів працівників, по можливості сприяти покращенню житлово-побутові умов. Вести належний облік працівників, що потребують поліпшення житлових умов, при умові виділення житлової площі відповідно до вимог законодавства і забезпечувати широку гласність при розгляді цих питань.

#### **4.2. Адміністрації забороняється:**

- вимагати від працівника виконання роботи, необумовленою посадовою інструкцією, трудовим договором, за винятком випадків, залучення працівника до виконання робіт в умовах надзвичайних ситуацій;
  - вимагати від працівника роботи в умовах безпосередньої небезпеки для його життя та здоров'я;
  - відмовляти працівникові у розгляді його звернень до адміністрації;
- 4.3. Адміністрація здійснює свої обов'язки у відповідних випадках спільно з представниками трудового колективу, а також з урахуванням його інтересів.



## 5. РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЙОГО ВИКОРИСТАННЯ

30

Комуніальне підприємство «Лікарня № 1» Житомирської міської ради – працює з безперервним режимом праці.

Стационар працює цілодобово; поліклініки – щоденно, вихідний день – не працює.

50. Для працівників, працюючих щоденно, згідно місячної норми робочого часу встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями у вихідні та неділю, окрім чергового персоналу, якому надається також два вихідних дні в інші дні тижня. Окремим працівникам може встановлюватися змінний режим роботи з тривалістю робочої зміни 10, 12, 24 години, яка визначається графіком змінності. У разі щоденної роботи (зміни) таких працівників тривалість зміни визначається за графіком роботи структурного підрозділу.

51. Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень (ст.50 КЗпП). Скорочена тривалість робочого часу встановлюється для працівників, які працюють в шкідливих або особливих умовах, встановлюється відповідно до ст.51 КЗпП та Колективного договору.

52. Напередодні святкових та неробочих днів тривалість роботи працівників, яким встановлено 40 годинний робочий тиждень, скорочується на 1 день.

53. На Підприємстві застосовується щомісячний облік робочого часу для персоналу усіх категорій.

54. Тривалість робочого тижня, тривалість робочого дня, початок та кінець роботи, обідня перерва та перерва для прийому їжі визначено у Колективному договорі № 2 та графіками змінності, що затверджуються директором Підприємства з дотриманням встановленої тривалості робочого часу за місяць.

55. На Підприємстві, де за умовами роботи не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, допускається, за погодженням з профспілковим комітетом, запровадження підсумованого обліку робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа годин. У будь-якому разі повинне забезпечуватися дотримання річного нормативу робочого часу.

56. При змінних роботах працівники чергують в змінах рівномірно, тривалість нічної роботи дорівнює денній і становить по 12 годин в зміну. За погодженням з профспілковим комітетом дозволяється встановлювати тривалість нічної зміни до 24 годин. У кожному випадку питання вирішується лише за згодою працівника та довідкою довіреного лікаря про стан здоров'я. Графіки змінності доводяться до відома працівників не пізніше ніж за два тижня до впровадження в дію. При змінному чергуванні необхідно дотримуватись принципу рівномірності.

Тривалість перерви в роботі між змінами, згідно чинного законодавства, має бути меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні.

На Підприємстві з метою підвищення кваліфікації лікарів, а також виходячи з виробничої необхідності, в зв'язку з неукомплектованістю кадрів, для лікарів різних профілів встановлюється система чергування (ротації) «стационар-поліклініка» на певний час, згідно затверджених директором графіків, з обов'язковим виконанням виконавців під розпис.



58. На безперервних роботах (працюючим позмінно) забороняється приймати зміну до приходу працівника, який замінює. Якщо останній не з'явився, працівник повинен повідомити про це завідуючого структурним підрозділом, а в його відсутності – відповідального чергового лікаря, який зобов'язаний прийняти відповідні міри.

59. Адміністрація Підприємства зобов'язана організувати облік виходу на роботу та укладу з робочого місця.

60. Працівник, що з'явився на роботу у нетверезому стані не допускається до роботи.

61. На працюючих по су(за)місництву ведуться окремі індивідуальні обліки, як по основній роботі, так і по додатковій роботі.

Тривалість робочого часу при виконанні роботи на умовах су/замісництва не повинна перевищувати 4 годин у робочі дні та повного робочого дня у вихідні дні. Загальна тривалість робочого часу роботи за су/замісництвом у місць роботи не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу.

62. Облік робочого часу за межами Підприємства (робота в МСЕК, лікарі-консультації тощо) та складання табелю проводиться за місцем роботи, стажування. Це підтверджується, як за місцем роботи, стажування так і директором Підприємства.

63. Керівники структурними підрозділами складають і доводять до відома працівників графіки змінності на наступний місяць не пізніше 25 числа поточного місяця. Табелі обліку робочого часу не пізніше 20 числа поточного місяця подаються у бухгалтерію.

64. Медичний директор разом із завідувачами структурних підрозділів повинен, в разі виробничої необхідності, коректувати час роботи працівників протягом робочого дня, з обов'язковим відпрацюванням норми робочого часу.

65. Робота у святковий і неробочий день оплачується у подвійному розмірі. На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, може бути наданий інший день відпочинку.

66. Робота у надурочний час, як правило, не допускається. Застосування роботи в надурочний час дозволяється у виняткових випадках відповідно до законодавства, лише з дозволу профкому.

67. Забороняється у робочий час:

- відволікати працівників від їхньої безпосередньої роботи для виконання інших обов'язків і проведення різного роду заходів, що не пов'язані з виробничою діяльністю;

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

68. Адміністрація зобов'язана організувати робоче місце, а також місце для відпочинку та сплячодягу. Час, витрачений на переодягання перед початком і після закінчення робочого дня (зміни) не входять в облік робочого часу.

69. Працівникам, які працюють позмінно (черговий персонал стаціонару) перерву для відпочинку і харчування встановити неможливо, надається можливість приймати їжу протягом робочого часу в місцях, які визначає адміністрація згідно Колективного договору.

Для інших працівників обідня перерва встановлюється згідно Додатку № 2.

70. Відпустки надаються протягом всього року. Черговість надання відпусток затверджується адміністрацією за погодженням з профспілковим



...виходячи із необхідності безперервного забезпечення лікувально-санітарного процесу сприятливих умов для відпочинку працівників закладу.

Графік щорічних відпусток є обов'язковим, як для адміністрації Підприємства так і для працівників.

Графік відпусток складається в структурних підрозділах на кожен відповідний рік не пізніше 25 грудня попереднього року, затверджується за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 05 січня поточного року і надається до всіх працівників під розпис.

Невикористана частина щорічної відпустки має бути надана працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

## 6. ЗАОХОЧЕННЯ ЗА УСПІХИ В РОБОТІ

6.1. До працівників Підприємства за зразкове виконання обов'язків, досягнення у наданні медичної допомоги населенню, підвищення продуктивності праці, довготривалу і бездоганну роботу, новаторство та інші досягнення в роботі працівників застосовуються наступні заохочення, затверджені колективним

- оголошення подяки;
- нагородження цінним подарунком (при наявності коштів на ці цілі);
- нагородження почесною грамотою;
- видача премії (при наявності коштів на ці цілі);.

6.2. Заохочення застосовуються адміністрацією за погодженням із профспілковим комітетом.

6.3. Працівникам, які успішно й сумлінно виконують свої трудові обов'язки, надається в першу чергу переваги та пільги в галузі соціально-культурного і побутового обслуговування (путівки до санаторіїв та будинків відпочинку, поліпшення житлових умов і т. ін.). Таким працівникам надається також перевага при просуванні по роботі.

6.4. За особливі трудові заслуги працівники представляються у вищі органи заохочення, до нагородження орденами, медалями, почесними грамотами, почесними значками і до присвоєння почесних звань і звання кращого працівника за даною професією.

## 7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ТРУДОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ

7.1. Трудова дисципліна забезпечується сумлінним виконанням працівником трудових обов'язків і є необхідною умовою високої продуктивності праці.

Дотримання трудової дисципліни – неухильне правило кожного трудового працівника.

7.2. Порухення трудової дисципліни працівником тягне за собою вжиття заходів дисциплінарного стягнення або громадського впливу.

7.3. За порушення трудової дисципліни адміністрація Підприємства може застосовувати тільки один із таких заходів стягнення:

- догана;
- звільнення.



7.4. Дисциплінарні стягнення застосовуються директором, який має право за рішенням дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу.

7.5. Дисциплінарне стягнення застосовується не пізніше одного місяця з дня виявлення проступку, не враховуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебуванням його у щорічній відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше 6 місяців з дня виявлення провини. При обранні стягнення керівник повинен врахувати ступінь тяжкості проступку, обставини, за яких вчинено проступок та відношення працівника до роботи.

7.6. До застосування дисциплінарного стягнення від порушника трудової дисципліни вимагається письмове пояснення. За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосоване лише одне дисциплінарне стягнення. Відмова працівника дати пояснення не може бути перешкодою для застосування стягнення.

7.7. Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі і повідомляється працівнику під розпис у триденний термін. Наказ у необхідних випадках доводиться до відома усіх працівників.

7.8. Якщо на протязі року з дня накладання дисциплінарного стягнення на працівника не було накладене нове стягнення, він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Адміністрація може видати наказ про зняття оголошеного стягнення не пізніше закінчення року, якщо робітник або службовець не допустив нового порушення трудової дисципліни і при цьому зарекомендував себе, як хороший, кваліфікований працівник. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи щодо заохочення працівника не застосовуються.

7.9. Дані правила внутрішнього трудового розпорядку набувають юридичної сили з моменту їх погодження з профспілковим комітетом і прийняття загальними зборами колективу.

Зміни в правилах вносяться аналогічним порядком.

Правила внутрішнього трудового розпорядку обговорені і затверджені на загальних зборах трудового колективу 28 жовтня 2022р. прот. №1



ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ, ПЕРЕРВИ, ВИХІДНІ ДНІ ПРАЦІВНИКІВ КП «ЛІКАРНЯ №1» ЖМР

Назва посади, структурних підрозділів	Тривалість робочого тижня	Тривалість робочого дня (зміни)	Початок роботи	Перерва на обід, прийом їжі	Закінчення роботи	Вихідні дні
<b>І. Адміністративно-управлінський та господарсько-обслуговуючий персонал</b>						
Бухгалтерія, фінансово-господарський відділ, господарсько-обслуговуючий персонал	40 годин	8 годин	8.30	13.00-13.30	17.00/16.42	Субота, неділя
Адміністративний персонал						
Господарська (брат)	38,5 годин	7 год. 42 хв.	8.30	13.00-13.30	16.42	Субота, неділя
Господарська (сестра)	38,5 годин	7 год. 42 хв.	8.30	13.00-13.30	16.42	Субота, неділя
Господарська (сестра), медсестра	40 годин	8 годин	8.30	13.00-13.30	17.00	Субота, неділя
Господарська (сестра)	38,5 годин	7 год. 42 хв.	8.00	13.00-13.30	16.12	Субота, неділя
Господарська (сестра) дублюючих	40 годин	8 годин	8.30	13.00-13.30	17.00	Субота, неділя
Господарська (сестра) медичної статистики	38,5 годин	7 год. 42 хв.	8.30	13.00-13.30	16.42	Субота, неділя
Господарська (сестра)						
Господарська (сестра)	40 годин	8 годин	8.00	13.00-13.30	16.30	Субота, неділя
Господарська (сестра) медичному (в змінах)	40 годин	12 годин	8.00		20.00	Відповідно до графіка змін
Господарська (сестра) медичному (в змінах)	40 годин	12 годин	20.00		8.00	
Господарська (сестра)	40 годин	8 годин	8.30	13.00-13.30	17.00	Субота, неділя
Господарська (сестра)						
Господарська (брат)	40 годин	8 годин	8.00	12.30-13.00	16.30	Субота, неділя
Господарська (сестра) медичного (в змінах)	38,5 годин	7 год. 42 хв.	8.00	12.30-13.00	16.12	Субота, неділя
Господарська (сестра) медичного (в змінах)	40 годин	11 годин	6.00		17.00	Відповідно до графіка змін
Господарська (сестра) медичного (в змінах)	40 годин	11 годин	8.00		19.00	
Господарська (сестра) медичного (в змінах)	40 годин	8 годин	8.00	12.30-13.00	16.30	Субота, неділя
Господарська (сестра) медичного (в змінах)	40 годин	8 годин	8.00		8.00	Відповідно до графіка змін
Господарська (сестра)						
Господарська (сестра) чергова (24 години)	40 годин	24 години	8.00		8.00	Відповідно до графіка змін
Господарська (сестра) чергова, неділю (24 години)	40 годин	24 години	8.00		8.00	Відповідно до графіка змін
Господарська (сестра) чергування (в змінах)	40 годин	15 годин	17.00		8.00	Відповідно до графіка змін
Господарська (сестра) території	40 годин	8 годин	7.00	13.00-13.30	15.30	Субота, неділя
Господарська (сестра) службових	40 годин	8 годин	7.00	13.00-13.30	15.30	Субота, неділя
Господарська (сестра)	40 годин	8 годин	7.00	13.00-13.30	15.30	Субота, неділя
Господарська (сестра)	40 годин	8 годин	7.00	13.00-13.30	15.30	Субота, неділя
<b>2. Персонал стаціонару</b>						
Господарська (сестра) з базовою та медичною медичною медичною	38,5 годин	24 години	9.00		9.00	Відповідно до графіка змін
Господарська (сестра) з базовою та медичною медичною медичною	38,5 годин	24 години	8.00		8.00	
Господарська (сестра) з базовою та медичною медичною медичною	38,5 годин	7 год. 42 хв.	9.00	20 хв.	16.42	Субота, неділя
Господарська (сестра) медичні сестри (медичні брати)	38,5 годин	7 год. 42 хв.	8.30	20 хв.	16.12	Субота, неділя
Господарська (сестра) медичні сестри (медичні брати)	40 годин	8 годин	9.00	20 хв.	17.00	Субота, неділя



медичні сестри (медичні брати) -буфетниці, -буфетники) інтервенційної та реперфузійної острого інсультного лікування терапії, ревматології, травматології та інфекційного, нефрологічного	40 годин	8 годин	8.00	20хв.	16.00	25 Субота, неділя
медичні сестри (медичні брати) з інструментами інтервенційної та реперфузійної	40 годин	8 годин	8.00	20хв.	16.00	Субота, неділя
медичні сестри (медичні брати) з інструментами інсультного лікування та ліжками інсультного	40 годин	8 годин	7.00/8.00	20хв.	15.00/16.00	Субота, неділя
лікування відділення						
ліжками з базовою та спеціальною медичною сестрою старшої сестри (старшого (братів)), молодші сестри (молодші сестри)	36 годин	7 год.12 хв.	9.00	20 хв.	16.12	Субота, неділя
сестра медична (медичний брат)	36 годин	7 год.12 хв.	8.30	20 хв.	15.42	Субота, неділя
інструментальна						
ліжками з базовою та спеціальною медичною сестрою	36 годин	7 год.12 хв.	8.00	20 хв.	15.12	Субота, неділя
ліжками (лаборанта,	36 годин	24години.	8.00		8.00	Відповідно до графіка змін
медичні сестри (медичні брати)	40 годин	8 годин	8.00	20 хв.	16.00	Субота, неділя
ліжками з базовою та спеціальною медичною сестрою медичні сестри медичні сестри медичні лабораторії	36 годин	7 год.12 хв.	8.00	20 хв.	15.12	Субота, неділя
ліжками променевої						
ліжками лаборанти	30 годин	6 годин	8.00	20 хв.	14.00	Субота, неділя
сестра медична (медичний брат)	38,5 годин	7 год. 42 хв.	8.30	20 хв.	16.12	Субота, неділя
медичні сестри (медичні брати) КТ	30 годин	6 годин	7.00	20 хв.	13.00	Субота, неділя
медичні сестри (медичні брати)	30 годин	6 годин	8.00	20 хв.	14.00	Субота, неділя
ліжками						
ліжками відділення:						Відповідно до графіка змін
ліжками (брати	38,5 годин	7 год. 42 хв.	8.30	20 хв.	16.12	
ліжками	36 годин	7 год.12 хв.	8.30	20 хв.	15.42	
ліжками медичні сестри (медичні брати)	40 годин	8 годин	8.30	20 хв.	16.30	



### 3. Персонал поліклінік

лікарсько-медичний персонал	40 годин	8 годин	8.30	13.00-13.30	17.00	Субота, неділя
медичні сестри						36
лікарсько-медичний персонал	40 годин	8 годин.	8.30	13.00-13.30	17.00	Субота, неділя
лікарсько-медичний персонал	38,5 годин	7 год.42 хв.	8.30	13.00-13.30	16.42	Субота, неділя
лікарсько-медичний персонал	38,5 годин	7 год.42 хв.	8.30	13.00-13.30	16.42	Субота, неділя
лікарсько-медичний персонал (2 зміни)	33 години	6 год.36 хв.	8.00		20.00	Субота, неділя
лікарсько-медичний персонал	38,5 годин	7 год. 42 хв.	8.00		15.42	Субота, неділя
лікарсько-медичний персонал	36 годин	7 год.12 хв.	8.00	20 хв.	15.12	Субота, неділя
лікарсько-медичний персонал	30 годин	6 годин	8.00		14.00	Субота, неділя
лікарсько-медичний персонал (2 зміни)	38,5 годин	7 год. 42 хв.	8.00		15.42	Субота, неділя
лікарсько-медичний персонал	38,5 годин	7 год.42хв	7.30		15.12	Субота, неділя
лікарсько-медичний персонал (2 зміни)	40 годин	8 годин	7.30		15.30	Субота, неділя

Лікарсько-медичний персонал у зимовий час до 19.00, у літній час – до 20.00 та у вихідні дні визначається згідно окремого наказу.

Роботодавця

Від сторони працівників

Голова профкому

МОРДЮК

Надія БОЙКО





Додаток № 3  
до Колективного договору  
на 2022-2027 роки

### ПЕРЕЛІК

підприємств, посад робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня у зв'язку із шкідливими та особливими умовами праці,  
працівникам КП «Лікарня №1» ЖМР

Найменування		Тривалість робочого тижня
Структурного підрозділу	Професії, посади	
Відділення	Зав.відділенням Лікарі Старша медична сестра (старший медичний брат) Сестри медичні (брати медичні) усіх найменувань Молодші медичні сестри (молодші медичні брати) усіх найменувань	36
Відділення інфекційних захворювань поліклініки № 1	Лікар-інфекціоніст Сестри медичні (брати медичні) усіх найменувань Молодша медична сестра (молодший медичний брат)	36
Відділення «Діагно» поліклініки №2	Лікар-інфекціоніст Сестра медична (брат медичний)	36
Лабораторно-діагностична лабораторія, бактеріологічна лабораторія, шкірно-венерологічне відділення поліклініки №1	Зав.лабораторією Лікарі-лаборанти Лікарі-бактеріологи Біологи, бактеріологи Старший лаборант Лаборанти /фельдшери-лаборанти/ Молодші медичні сестри (молодші медичні брати) бактеріологічної лабораторії Лаборант шкірно-венерологічного відділення поліклініки №1	36
Відділення променевої діагностики	Лікарі Рентгенолаборанти Молодші медичні сестри (молодші медичні брати)	30
Рентгенологічні відділення	Зав.відділенням Лікарі Рентгенолаборанти Молодші медичні сестри (молодші медичні брати)	30
Рентгенокардіографічний кабінет	Лікарі, сестра медична-анестезистка(брат медичний-анестезист), сестра медична (брат медичний)операційна (операційний)	30
Стерилізоване стерилізаційне відділення	Дезінфектор	36

Роботодавець  
Володимир МОРДЮК

Від сторони працівників

Голова профкому



Надія БОЙКО



Додаток № 4  
до Колективного договору  
на 2022-2027 роки

**ПЕРЕЛІК**  
**категорій працівників, де можливе**  
**запровадження підсумованого обліку робочого часу**  
**КП «Лікарня №1» ЖМР**

1. Лікар черговий, лікар для надання цілодобової екстреної медичної допомоги,  
непродовженої допомоги

2. Медичні з базовою та неповною вищою медичною освітою усіх найменувань, які  
виконують зміну (цілодобове чергування)

3. Молодші медичні сестри (молодші медичні брати ) усіх найменувань, які  
виконують зміну (цілодобове чергування)

4. Сторожка (чергування)

5. Ліфтери (чергування)

Від імені Работодавця



Володимир МОРДЮК

Від сторони працівників

Голова профкому



Надія БОЙКО



Додаток № 5  
до Колективного договору  
на 2022-2027 роки

### ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників КП «Лікарня №1» ЖМР, які мають право  
на щорічну додаткову відпустку :

роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер роботи  
ненормований робочий день

Найменування професії, посад	Тривалість основної щорічної відпустки (календарні дні)	Тривалість щорічної додаткової відпустки згідно постанови КМУ від 17.11.1997р. № 1290 /зі змінами/ (календарні дні)	Тривалість щорічної додаткової відпустки згідно наказу Мініпраці та соцполітики від 10.10.1997р. № 7 /зі змінами/ (календарні дні)	Всього трива- лість відпустки (кален- дарні дні)
2	3	4	5	6
Лікар-анестезіолог	24	11		35
Сестра медична-анестезист (брат медичний- анестезист); сестра медична (брат медичний) відділень анестезіології та інтенсивної терапії, палат інтенсивної терапії	24	11		35
Лікарі усіх найменувань, у тому числі: звідувачі поліклінікою, центрами, відділами, відділеннями, кабінетами /лабораторією/	24	7		31
Лікарі, рентгенолаборанти рентгенологічних відділень, відділення променевої діагностики	24	11		35
Лікарі, сестра медична-анестезистка (брат медичний-анестезист), сестра медична (брат медичний) операційна (операційний) рентгеноангіокардіографічного кабінету	24	11		35
Лікар-інфекціоніст, сестра медична (брат медичний) кабінету «Довіра»	24	18		42
Фельдшери з базовою та неповною вищою медичною освітою усіх найменувань	24	7		31
Молодші медичні сестри (молодші медичні брати) усіх найменувань	24	7		31
Асистент фармацевта	24	7		31
Старший фармацевт, фармацевт	24	7		31
Дезінфектор	24	4		28
Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування	24	4		28
Водій автотранспортних засобів	24	4		28
Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	24	4		28
Прибиральник службових приміщень	24	4		28
Оператор комп'ютерного набору	24	7		31
Ерготерапевт, фізичний терапевт	24		7	31
Керівник відділу профілактичних оглядів	24		7	31
Директор	24			



2	3	4	5	6
Заступники директора	24		7	31
Медичні директори	24		7	31
Головна медична сестра (головний медичний брат)	24		7	31
Зав. інформаційно-аналітичним відділом медичної статистики	24		7	31
Головний бухгалтер	24		7	31
Заступник головного бухгалтера	24		7	31
Начальник відділу кадрів	24		7	31
Начальник відділу матеріально-технічного постачання	24		7	31
Фахівець з питань цивільного захисту	24		7	31
Інженери усіх спеціальностей	24		7	31
Юрист	24		7	31
Економіст	24		7	31
Бухгалтер	24		7	31
Касир	24		7	31
Старший інспектор з кадрів	24		7	31
Інспектор з кадрів	24		7	31
Завідувач господарства, пральні	24		7	31
Агент з постачання	24		4	28
Офісний службовець (друкування)	24		7	31
Шеф-кухар	24		7	31
Каштелян	24		4	28
Практичний психолог, психолог, логопед	24		7	31
Фахівець з публічних закупівель	24		7	31
Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних	24		7	31
Технік	24		7	31
Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	24		4	28
Біолог, бактеріолог	24		7	31
Електромеханік зв'язку	24		4	28
Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	24		4	28
Механік	24		7	31
Комірник	24		7	31
Ресстратор медичний інформаційно-аналітичного відділу медичної статистики	24		7	31
Ресстратор медичний господарсько-обслуговуючого персоналу стаціонару	24		7	31
Фахівець із зв'язків з громадськістю та пресою	24		7	31

Від сторони Роботодавця  
Директор



Від сторони працівників  
Голова профкому





Додаток № 6  
до Колективного договору  
на 2022-2027 роки

### ПЕРЕЛІК

підрозділів, посад, робіт з важкими і шкідливими умовами праці працівників  
«Лікарня №1» ЖМР, робота в яких дає право на щорічні додаткові відпустки  
за результатами атестації робочих місць за умовами праці

№	Найменування посад	Тривалість додаткової відпустки	Загальна тривалість відпустки в календарних днях	Підстава
1	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	4	28	по результатах атестації наказ від 01.03.2019 р. № 18
2	Кухар	4	28	

Заступник Роботодавця



Володимир МОРДЮК

Від сторони працівників

Голова профкому



Надія БОЙКО



Додаток № 7  
до Колективного договору  
на 2022-2027 роки

## ПОЛОЖЕННЯ про оплату праці в комунальному підприємстві «Лікарня № 1» Житомирської міської ради

### I. Загальні положення та визначення

1.1. Метою цього Положення є забезпечення мотивації персоналу на постійну працю, спрямовану на задоволення потреб працівників Підприємства.

1.2. Основними законодавчими документами формування «Положення про оплату праці» є:

- Кодекс законів про працю України;
- Закон України «Про оплату праці»;
- Закон України «Про охорону праці»;
- Постанови Кабінету Міністрів України та інші нормативні акти з питань оплати праці;

1.3. Цим Положенням визначаються система оплати праці, структура заробітної плати, склад і джерела витрат на оплату праці, порядок оплати праці на Підприємстві, та інші нормативні акти з питань оплати праці.

### II. Система оплати праці

2.1. Основою формування та диференціації розмірів заробітної плати є тарифна система, яка використовується для розподілу робіт залежно від її складності, а працівників – залежно від їх кваліфікації.

Для організації оплати праці на Підприємстві встановлюється тарифна система, яка включає схеми посадових окладів, кваліфікаційні характеристики.

2.2. Посадові оклади працівників Підприємства формуються на основі схеми посадових окладів (Додаток № 8) та базового мінімального посадового окладу (базової ставки) працівника **основної професії (сестри медичної (брата медичного))** за повністю виконану місячну норму часу на рівні **мінімальної заробітної плати**, визначеної Законом України «Про Державний бюджет України» на відповідний рік.

- схема тарифних розрядів посад керівних працівників, професіоналів, фахівців та інших працівників підприємства (Додаток № 9)

- мінімальні коефіцієнти міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців та робітників до мінімального посадового окладу працівника основної професії (сестри медичної) (Додаток №10)

2.3. Для віднесення виконуваних робіт, а відповідно категорій працівників до певних тарифних розрядів, використовуються наступні норми наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519:



- схема тарифних розрядів лікарів (п. 2.2.5);
- тарифні розряди посад фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (п.2.2.8);
- схема тарифних розрядів посад (професій) окремих категорій працівників закладів охорони здоров'я (п.2.2.11);
- схеми тарифних розрядів посад (професій) інших працівників аптечних закладів (п.2.2.17);
- схема тарифних розрядів посад інших керівників структурних підрозділів, фахівців та технічних службовців (п.2.2.21);
- схема тарифних розрядів (професій) робітників (п.2.2.22);
- схема тарифних розрядів (професій) водіїв автотранспортних та автотранспортних засобів (п.2.2.23).

2.4. Тарифні розряди можуть змінюватися у разі зміни:

- кваліфікаційної категорії медичних працівників (лікарів, фахівців з базовою неповною вищою медичною освітою, фармацевтів);
- категорії професіоналів, фахівців, технічних робітників;
- кваліфікаційного розряду робітників;
- класності водіїв автотранспорту.

2.5. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється за погодинною системою, яка передбачає розмір основної заробітної плати на підставі кількості відпрацьованого часу, що відбивається в табелях обліку робочого часу.

### III Заробітна плата, структура заробітної плати

3.1. Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому вираженні, яку за трудовим договором Роботодавець виплачує працівнику за виконану ним роботу.

3.2. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та від господарської діяльності Підприємства.

3.3. Відповідно до положень Закону України «Про оплату праці» заробітна плата складається із основної, додаткової заробітної плати та інших заохочувальних компенсаційних виплат.

3.4. На підприємстві застосовується наступна структура заробітної плати:

3.4.1. Основна заробітна плата, як винагорода за виконану роботу, відповідно до встановлених норм праці (відпрацьовані години по виконанню посадових обов'язків). Основна заробітна плата працівників Підприємства включає в себе встановлений посадовий оклад з підвищеннями (Додатки №11,12,13 ), встановлений у встановленому порядку в штатному розписі на підставі чинного законодавства та трудового договору.

3.4.2. Додаткова заробітна плата включає:

- доплати (Додатки №14,15,16,17);
- надбавки (Додаток №18,19,20);



- гарантійні і компенсаційні виплати (диференціація заробітної плати працівників, доплати до мінімальної заробітної плати, тощо), передбачені чинним законодавством;

- премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

3.4.3. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати у формі винагород за підсумками роботи за квартал, рік, які проводяться згідно затверджених положень «Про преміювання працівників» (Додаток № 22), «Про надання матеріальної допомоги працівникам» (Додаток № 23).

#### **IV Джерело коштів на оплату праці працівників Підприємства**

4.1. Джерелом фінансування на оплату праці є:

- надходження коштів від Національної служби здоров'я України за надані Підприємством медичні послуги;
- інші надходження, що передбачені законодавством та Статутом Підприємства.

#### **V. Порядок оплати праці працівників підприємства**

5.1. Оплата праці здійснюється у вигляді нарахування й виплати працівникам заробітної плати та інших додаткових виплат, передбачених чинним законодавством України, Колективним договором і цим Положенням.

5.2. Розмір заробітної плати працівника Підприємства залежить від кваліфікації, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та результатів діяльності Підприємства за звітний період (місяць).

5.3. Заробітна плата встановлюється з такого розрахунку, що вона не може бути нижче за встановлений державою мінімальний розмір при виконаній працівником місячній, погодинній нормі праці (виконаному обсязі робіт). У разі якщо місячний посадовий оклад нижчий за встановлену мінімальну заробітну плату, встановлюється доплата пропорційно відпрацьованому часу.

5.4. В разі підвищення законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати адміністрація Підприємства повинна відновити міжкваліфікаційні (міжпосадові) співвідношення розмірів тарифних ставок (посадових окладів).

5.5. Заробітна плата працівників Підприємства складається з посадового окладу, доплат, надбавок та інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

5.6. Посадовий оклад встановлюється працівникам Підприємства згідно затвердженого штатного розпису.

5.7. Заробітна плата виплачується працівникам Підприємства щомісячно, щомісячно у строки:

- за першу половину поточного місяця (аванс) до 21 числа місяця;
- за другу частину поточного місяця до 6 числа послідуного місяця, але не більше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16-ти календарних днів.



В день остаточної виплати заробітної плати працівникові видаються індивідуальні листки про загальну суму нарахувань зарплати та розміри і підстави нарахувань.

5.8. Працівники, які працюють за сумісництвом на Підприємстві одержують заробітну плату за фактично виконану роботу на підставі затвердженого табеля робочого часу.

5.9. Працівникам, які виконують роботу на Підприємстві поряд зі своєю основною роботою, обумовлену трудовим договором, додатково роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, проводиться доплата за суміщення професій або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника. (Додаток № 17)

5.10. У разі залучення працівників до роботи в надурочний час оплату надурочного часу в подвійному розмірі годинної ставки. У разі підсумкового обліку надурочного часу оплачується як надурочні всі години, які відпрацьовані понад встановлений робочий час в обліковому періоді (за рік), також у подвійному розмірі годинної ставки.

Компенсація надурочних робіт, шляхом надання відгулу не допускається.

5.11. Оплата роботи у святкові та неробочі дні проводиться за фактично відпрацьовані години, саме в ці дні, у розмірі подвійної годинної ставки.

За бажанням працівника, який працював у святковий або неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

5.12. Робота у нічний час оплачується у підвищеному розмірі (Додаток №14).

Нічним вважається час з 10.00 години вечора до 6.00 години ранку.

5.13. Оплата відпусток проводиться у відповідності до Порядку, затвердженого Постановою КМУ №100 від 08.02.1995 року /зі змінами/ та чинного законодавства. Оплата відпускних – не пізніше 3-х днів до початку відпустки, або в інший період часу за бажанням працівника.

5.14. Проведення індексації грошових доходів працівників здійснюється на підставі Постанови КМУ від 17.07.2003 року №1078 /зі змінами/, а також інших актів законодавства.

5.15. Лікарі та фахівці з базовою неповною вищою медичною освітою, з урахуванням виробничої необхідності можуть залучатися до чергувань вдома.

Чергування вдома здійснюються як в межах місячної норми робочого часу за встановлений період так і за її межами.

Чергування вдома в денний та нічний час ураховується як півгодини за кожну годину чергування та оплачується, виходячи із схемного посадового окладу, з урахуванням підвищення за кваліфікаційну категорію.

У разі виклику під час чергування у закладі час, витрачений на виклик оплачується за фактично відпрацьовані години у розрахунку посадового окладу, встановленого за штатним розписом, із збереженням діючого Порядку оплати праці за роботу у нічний час.

5.16. Проводити оплату лікарів-консультантів, які залучаються до проведення консультацій у лікарні, в штаті якої вони не є, згідно (Додатку № 20).



Разова консультація, тривалістю менше однієї години сплачується як за годину.

Оплата за час, витрачений на перебування в дорозі лікарям-консультантам проводиться виходячи із посадового окладу лікаря відповідної спеціальності, за фактичний час перебування у дорозі.

Оплата праці лікарів-консультантів, які є в штаті лікарні проводиться по виклику лікаря під час чергування вдома.

5.17. Нарахування премії, матеріальної допомоги, інших компенсаційних виплат здійснюється з урахуванням порядків, визначених у «Положенні про нарахування», «Положенні про матеріальну допомогу» (Додатки № 22, 23), за рішенням Работодавця з урахуванням фінансової можливості Підприємства.

5.18. Зміни розмірів посадових окладів, підвищень, надбавок, що визначають розмірну плату працівників проводиться згідно змін в діючих нормативних документах та Колективного договору.

5.19. Підставою для нарахування бухгалтерією заробітної плати працівникам за виконаннями роботи за місць є:

- штатний розпис комунального підприємства;
- табель обліку робочого часу;
- акт виконаних робіт по трудовій угоді;
- наказ про нарахування інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

Работодавця



Володимир МОРДЮК

Від сторони працівників

Голова профкому



Надія БОЙКО



Додаток № 8  
до Колективного договору  
на 2022-2027 роки

## Схема посадових окладів працівників

### КП «Лікарня №1» ЖМР

Тарифний розряд	Тарифний коефіцієнт
1	0,69
2	0,75
3	0,81
4	0,88
5	0,94
6	1,0
7	1,06
8	1,13
9	1,19
10	1,26
11	1,36
12	1,46
13	1,57
14	1,67
15	1,78
16	1,92
17	2,07
18	2,21
19	2,36
20	2,51

Від імені Роботодавця  
  
Володимир МОРДЮК

Від сторони працівників  
Голова профкому  
  
Надія БОЙКО



**Схема тарифних розрядів посад керівних працівників, професіоналів, фахівців та інших працівників КП «Лікарня №1» ЖМР**

№	Найменування посад	Діапазон розрядів за тарифною сіткою
<b>Керівні посади</b>		
1.	Медичні директора	16
2.	Заступники директора	15
3.	Завідувачі структурних підрозділів(лікарі), завідувач поліклініки № 1	10-14
4.	Головна медична сестра	11
5.	Начальник відділу кадрів, начальник матеріально-технічного забезпечення	11
6.	Головний бухгалтер	15
7.	Заступник головного бухгалтера	14
8.	Начальники інших структурних підрозділів (завідуючі господарством, пральнею)	6-7
<b>Професіонали, фахівці</b>		
1.	Лікар-хірург усіх найменувань, лікар-ендоскопіст, який здійснює оперативне втручання, лікар-анестезіолог;	11-14
2.	Лікар-хірург-інтерн, лікар-стажист хірургічної спеціальності;	10
3.	Лікарі інших спеціальностей;	10-13
4.	Лікар-інтерн, лікар-стажист за іншими лікарськими спеціальностями;	9
5.	Фахівці з базовою вищою та неповною вищою медичною і фармацевтичною освітою;	6-10
6.	Професіонали з вищою немедичною та фармацевтичною освітою;	10-13
7.	Професіонали інших спеціальностей;	7-11
8.	Фахівці інших спеціальностей;	6-7
<b>Інші працівники</b>		
1.	Молодший медичний персонал, дезінфектор;	3-4
2.	Технічні службовці.	4-5
3.	Працівники господарської служби(робітники)	1-6

від сторони Роботодавця

Д. Володимир МОРДЮК

від сторони працівників  
Голова профкому

Надія БОЙКО



**Мінімальні коефіцієнти  
міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень керівників,  
професіоналів, фахівців, технічних службовців та робітників  
КП «Лікарня № 1» ЖМР до мінімального посадового окладу  
працівника основної професії (сестри медичної)**

№	Найменування посад	Коефіцієнт співвідношень
1.	Медичний директор з медичної частини	1,92
2.	Медичний директор з організаційно-методичної роботи	1,92
3.	Медичний директор з поліклінічної роботи	1,92
4.	Заступник директора з економічних питань	1,78
5.	Заступник директора з технічних питань	1,78
6.	Завідувачі структурних підрозділів (лікарі), завідувач поліклініки № 1	1,26-1,67
7.	Головний бухгалтер	1,78
8.	Заступник головного бухгалтера	1,67
9.	Головна медична сестра	1,36
10.	Начальник відділу кадрів	1,36
11.	Начальник матеріально-технічного постачання	1,36
12.	Начальники інших структурних підрозділів: - завідувач господарства; - завідувач пральні	1,06 1,0
13.	Лікар-хірург усіх найменувань, лікар-ендоскопіст, який здійснює оперативне втручання, лікар-анестезіолог: вища категорія	1,67
	1 категорія	1,57
	2 категорія	1,46
	без категорії	1,36
14.	лікар-хірург-інтерн, лікар-стажист хірургічної спеціальності; Лікарі інших спеціальностей; ерготерапевт, фізичний терапевт. вища категорія	1,26 1,57
	1 категорія	1,46
	2 категорія	1,36
	без категорії	1,26
	лікар-інтерн, лікар-стажист за іншими лікарськими спеціальностями	1,19
15.	Фахівці з базовою вищою та неповною вищою медичною і фармацевтичною освітою: - Акушерки, сестри медичні: операційні, перев'язувальні, відділень (груп, палат) анестезіології та інтенсивної терапії, пологового будинку (відділень, палат), відділень, палат новонароджених та недоношених дітей, відділень екстреної (невідкладної медичної допомоги), фельдшери усіх спеціальностей, лаборанти (фельдшера-лаборанти), помічники лікаря- епідеміолога, асистенти-фармацевта вища категорія	1,26



1 категорія	1,19
2 категорія	1,13
без категорії	1,06
- інструктори, рентгенолаборанти, сестри медичні: поліклінік, стаціонару, з дієтичного харчування, з лікувальної фізкультури, з масажу, з фізіотерапії, статистики медичні та інше:	
вища категорія	1,19
1 категорія	1,13
2 категорія	1,06
без категорії	1,0
16. Професіонали з вищою немедичною та фармацевтичною освітою: бактеріологи, біологи (лаборанти з клінічної діагностики), психолог, фармацевт	
вища категорія	1,57
1 категорія	1,46
2 категорія	1,36
без категорії	1,26
17. Професіонали інших спеціальностей:	
- інженер з метрології, інженер з охорони праці: провідний	1,61
1 категорія	1,47
2 категорія	1,33
без категорії	1,20
- інженери всіх спеціальностей, економіст, бухгалтер (з дипломом спеціаліста, магістра), програміст, юрист, фахівці з питань цивільного захисту, із зв'язків громадськістю та пресою, з публічних закупівель та інші	
провідний	1,26
1 категорія	1,19
2 категорія	1,13
без категорії	1,06
18. Фахівці інших спеціальностей:	
- бухгалтера:	
1 категорія	1,13
2 категорія	1,06
без категорії	1,0
19. Старший інспектор з кадрів	1,06
20. Інспектор з кадрів	1,0
21. Механік, який здійснює керівництво автотранспортним підрозділом з рухомим складом від 15 до 25 автотранспортних засобів.	1,06
22. Техніки всіх спеціальностей:	
1 категорія	1,06
2 категорія	1,0
без категорії	0,94
23. Шеф-кухар (в лікарнях до 500 ліжок)	1,0
24. Технічні службовці:	
- агент з постачання, касир, обліковець з реєстрації бухгалтерських даних, оператор комп'ютерного набору 2-категорії, офісний службовець (друкування)	0,88
25. Окремі категорії працівників:	



- реєстратор медичний	0,94
- молодші медичні сестри: операційних, перев'язувальних, палатні, з доглядом за хворими	0,88
- молодші медичні сестри: буфетниці, прибиральниці (палатні) та інші	0,81 0,88
- дезінфектор	
<b>Робітники:</b>	
- кухар	0,81
3-й кваліфікаційний розряд	0,88
4-й кваліфікаційний розряд	0,94
5-й кваліфікаційний розряд	1,0
6-й кваліфікаційний розряд	
- швачка	0,69
1-й кваліфікаційний розряд	0,75
2-й кваліфікаційний розряд	0,81
3-й кваліфікаційний розряд	0,69
- ліфтер (при швидкості руху ліфта від 2,5 до 5 метрів за сек.)	
- столяри, монтажник санітарно-технічних систем, електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування, електромеханік зв'язку, машиніст повітророзподільних установок, слюсар з ремонту колісних транспортних засобів, штукатур та інші:	0,81
2-й кваліфікаційний розряд	0,88
3-й кваліфікаційний розряд	0,94
4-й кваліфікаційний розряд	0,75
- машиніст із прання та ремонту спецодягу	
- робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків:	0,88
2-й кваліфікаційний розряд	0,94
3-й кваліфікаційний розряд	1,0
4-й кваліфікаційний розряд	
- каштелян, комірник, підсобний робітник, прибиральник територій, прибиральник службових приміщень, сторож, гардеробник	0,69 0,75
- кухонний робітник	
<b>Водії:</b>	
- водій легкового автомобіля, у т.ч. спеціально-санітарний транспорт з робочим обсягом двигуна:	0,75
до 1,8 літра	0,81
понад 1,8 літра до 3,5 літра	
- водій автомобіля швидкої медичної допомоги з робочим обсягом двигуна понад 1,8 літра до 3,5 літра	0,88

Від імені Работодавця



Володимир МОРДЮК

Від сторони працівників

Голова профкому



Надія БОЙКО



Додаток № 11  
до Колективного договору  
на 2022-2027 роки

### ПЕРЕЛІК

підрозділів, посад, робота в яких дає право на підвищення схемних посадових окладів (ставок) у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці, працівникам КП «Лікарня №1» ЖМР

Найменування підрозділу	Найменування посад				Розмір, %
	лікарі	фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою	молодший медичний персонал	інший персонал	
2	3	4	5	6	7
Інфекційне відділення, кабінет інфекційних захворювань поліклініки/	посади лікарів незалежно від їх найменування	посади фахівців з базовою та неповною вищою освітою незалежно від їх найменування	посади молодших медичних сестер (молодших медичних братів) усіх найменувань		15
Відділення анестезіології з ліжками для інтенсивної терапії, відділення анестезіології з ліжками для інтенсивної терапії для порожніх акушерського профілю	посади лікарів-анестезіологів, в т.ч. зав. відділенням	посади медичних сестер (медичних братів) незалежно від їх найменування	посади молодших медичних сестер (молодших медичних братів) усіх найменувань		15
Хірургічне відділення (гнійне)	посади лікарів незалежно від їх найменування	посади фахівців з базовою та неповною вищою освітою незалежно від їх найменування	посади молодших медичних сестер (молодших медичних братів) усіх найменувань		15
Відділення інтервенційної кардіології та перфузійної терапії	лікар-кардіолог термінової допомоги палат інтенсивної терапії, лікар-кардіолог інтервенційний рентгеноангіокардіографічного кабінету, лікар-хірург серцево-судинний рентгеноангіокардіографічного кабінету	сестри медичні палат інтенсивної терапії, сестра медична (брат медичний) операційна (операційний) рентгеноангіокардіографічного кабінету, сестра медична-анестезист (брат медичний-анестезист) рентгеноангіокардіографічного кабінету	молодші медичні сестри з догляду за хворими палат інтенсивної терапії, молодша медична сестра (молодший медичний брат) рентгеноангіокардіографічного кабінету		15
Відділення народжених	посади лікарів незалежно від їх найменування	посади фахівців з базовою та неповною вищою освітою незалежно від їх найменування	посади молодших медичних сестер (молодших медичних братів) усіх найменувань	психолог	15



Відділення інтенсивної терапії для новонароджених	посади лікарів незалежно від їх найменування	посади фахівців з базовою та неповною вищою освітою незалежно від їх найменування	посади молодших медичних сестер (молодших медичних братів) усіх найменувань		15
Міський інсультний центр	посади лікарів незалежно від їх найменування, ерготерапевт, фізичний терапевт	посади фахівців з базовою та неповною вищою освітою незалежно від їх найменування	посади молодших медичних сестер (молодших медичних братів) усіх найменувань	логопед	15
Шкірно-венерологічне відділення поліклініки № 1, палати шкірно-венерологічних ліжок денного стаціонару з ліжками шкірно-венерологічного профілю	посади лікарів незалежно від їх найменування	посади фахівців з базовою та неповною вищою освітою незалежно від їх найменування	посади молодших медичних сестер (молодших медичних братів) усіх найменувань	реєстратор медичний	15
Фізіотерапевтичні відділення, кабінети стаціонару, поліклінік	-	посади фахівців з базовою та неповною вищою освітою незалежно від їх найменування, які працюють на генераторах УВЧ будь-якої потужності (при відпусканні на місяць у середньому не менше 10 процедур у зміну/	-		15
Рентгенологічні відділення поліклінік, відділення променевої діагностики	посади лікарів незалежно від їх найменування	посади фахівців з базовою та неповною вищою освітою незалежно від їх найменування	посади молодших медичних сестер (молодших медичних братів) усіх найменувань		15
Кабінети ультразвукової діагностики та ендоскопічні стаціонару та поліклінік, кабінет колоноскопії	посади лікарів незалежно від їх найменування	посади фахівців з базовою та неповною вищою освітою незалежно від їх найменування	посади молодших медичних сестер (молодших медичних братів) усіх найменувань		15
Місця консультації поліклініки №2 (по результатам атестації медичних місць, при роботі на УЗД-апаратах).	посади лікар-акушер-гінеколог,	сестра медична-анестезист (брат медичний-анестезист)	-		15
Центр жіночого здоров'я поліклініки	-	сестра медична-анестезист (брат			15



№ 1		медичний-анестезист)			
14	Клініко-діагностична лабораторія стаціонару, шкірно-венерологічного відділення поліклініки № 1	посади лікарів незалежно від найменування при роботі: - з живим збудником інфекційних захворювань; - з хімічними реактивами, віднесеними до алергенів; посади лікарів-лаборантів, які передбачені для роботи по постановці реакції іммобілізації блідих трепонем	посади фахівців з базовою та неповною вищою освітою незалежно від їх найменування при роботі: - з живим збудником інфекційних захворювань; - з хімічними реактивами, віднесеними до алергенів; посади лаборантів /фельдшерів-лаборантів/ для постійної роботи по постановці реакції іммобілізації блідих трепонем	посади молодших медичних сестер (молодших медичних братів) усіх найменувань при роботі: - з живим збудником інфекційних захворювань; - по постановці реакції іммобілізації блідих трепонем	біологи 15
15	Відділення екстреної (невідкладної) медичної допомоги	лікар-анестезіолог			15
16	Бактеріологічна лабораторія	посади лікарів-бактеріологів	посади лаборантів /фельдшерів/ з бактеріології	посади молодшого медичного персоналу, які забезпечують роботу лаборантів з бактеріології	бактеріологи 30
	Централізоване стерилізаційне відділення	-	посади дезінфекторів	-	15

Від імені Роботодавця



Володимир МОРДЮК

Від сторони працівників

Голова профкому



Надія БОЙКО



Додаток № 12  
до Колективного договору  
на 2022-2027 роки

### ПЕРЕЛІК

посад працівників КП «Лікарня №1» ЖМР, яким з урахуванням фактично відпрацьованому з хворими на СНІД та ВІЛ-інфікованими часу, схемний посадовий оклад підвищується на 60 відсотків

1. Лікарі, фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою, молодший медперсонал стаціонару усіх найменувань.
2. Лікар-інфекціоніст, сестра медична (брат медичний) кабінету «Довіряю» поліклініки № 1.

Від сторони Роботодавця

Директор

Володимир МОРДЮК



Від сторони працівників

Голова профкому

Надія БОЙКО





**Підвищення  
посадових окладів працівників  
комунального підприємства «Лікарня № 1»  
Житомирської міської ради**

становлювати наступні підвищення посадового окладу працівникам Підприємства:  
а керівництво структурним підрозділом - завідувачам структурних підрозділів –  
рям в залежності від обсягу роботи:

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

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

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

2) за старшинство - фахівцям з базовою та неповною вищою медичною  
тою (старшим сестрам медичним, фельдшерам, акушеркам, тощо) – на 10  
отків ;

3) за здійснення оперативних втручань – лікарям-хірургам усіх найменувань,  
рям-анестезіологам, лікарям-ендоскопістам – в амбулаторно-поліклінічних  
іленнях до 15 відсотків, у відділеннях стаціонару – до 40 відсотків, на підставі  
токолу комісії, затвердженого наказом Директора;

4) за наявність поліклінік – медичним директорам, крім медичного директора  
ліклінічної роботи, заступникам директора, головному бухгалтеру, заступнику  
вного бухгалтера за наявність поліклінік – на 15 відсотків;

5) за наявність кваліфікаційної категорії – медичним директорам, головній  
тній сестрі:

**медичним директорам** - за спеціальностями "організація і управління охороною  
ов'я" та "організація та управління фармацією", які мають:

**вищу кваліфікаційну категорію** - на 44,9 відсотка тарифної ставки працівника I  
фного розряду;

**першу кваліфікаційну категорію** - на 31,9 відсотка тарифної ставки працівника I  
фного розряду;



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

**головним медичним сестрам**, які мають:

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

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

другу кваліфікаційну категорію - на 8,7 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду.

6) за диплом з відзнакою - лікарям протягом п'яти років у розмірі 5 відсотків;

7) підвищення посадових окладів педагогічним працівникам на 10 відсотків.

8) підвищення за педагогічні та інші звання педагогічним працівникам, яким за результатами атестації присвоєні педагогічні звання «вчитель-методист», «викладач-методист», «вихователь-методист», «майстер виробничого навчання I категорії» на 15 відсотків;

9) за керування санітарним транспортом – водіям на 20 відсотків;

10) машиністам з прання спец. одягу – на 20 відсотків.

Від сторони Роботодавця

Директор



Володимир МОРДЮК

Від сторони працівників

Голова профкому



Надія БОЙКО



Додаток № 14  
до Колективного договору  
на 2022-2027 роки

### ПЕРЕЛІК

та посад працівників КП «Лікарня №1» ЖМР, яким встановлюється доплата за роботу у нічний час у розмірі 50% годинної тарифної ставки

Найменування структурних підрозділів	Найменування посад	Примітка
2	3	4
Терапевтичне відділення	лікар-акушер-гінеколог для надання екстреної акушерсько-гінекологічної допомоги, акушерка (акушер), сестра медична операційна (брат медичний операційний), молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими, молодша медична сестра (молодший медичний брат) операційна (операційний)	
Обсерваційне відділення	лікар-акушер-гінеколог, акушерка (акушер), молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими	
Відділення новонароджених	лікар-педіатр-неонатолог, сестра медична (брат медичний) фізіологічних палат, сестра медична (брат медичний) обсерваційних палат, молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими	
Відділення інтенсивної терапії для новонароджених	лікар-педіатр-неонатолог палат інтенсивної терапії, сестра медична (брат медичний) палат інтенсивної терапії, сестра медична (брат медичний) маніпуляційна, молодша сестра медична (молодший медичний брат) з догляду за хворими	
Відділення анестезіології з палатами для інтенсивної терапії	лікар-анестезіолог (черговий), сестра медична-анестезист (брат медичний-анестезист), сестра медична (брат медичний) палат інтенсивної терапії, молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими	
Відділення анестезіології з палатами для інтенсивної терапії для хворих акушерського профілю	лікар-анестезіолог (черговий) сестра медична-анестезист (брат медичний-анестезист), сестра медична (брат медичний) палат інтенсивної терапії, молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими	
Уролого-нефрологічне відділення	лікар-уролог по наданню цілодобової екстреної медичної допомоги, сестра медична операційна (брат медичний операційний) з екстреної медичної допомоги, сестра медична (брат медичний) палатна (палатний), молодша медична сестра (молодший	



	медичний брат) з догляду за хворими молодша медична сестра (молодший медичний брат) операційна (операційний)	
Відділення екстреної (невідкладної) медичної допомоги	лікар-терапевт, лікар з медицини невідкладних станів, сестра медична (брат медичний), фельдшер, молодша медична сестра (молодший медичний брат)	чергові
Гінекологічне відділення	лікар-акушер-гінеколог термінової гінекологічної допомоги, сестра медична операційна (брат медичний операційний) з екстреної медичної допомоги, сестра медична (брат медичний) палатна (палатний), молодша медична сестра (молодший медичний брат) операційна (операційний); молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими	
Відділення травматології та ортопедії	лікар-ортопед-травматолог для надання цілодобової екстреної медичної допомоги, сестра медична операційна (брат медичний операційний) з екстреної медичної допомоги, сестра медична (брат медичний) травматологічного пункту; сестра медична (брат медичний) палатна (палатний), молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими, молодша медична сестра (молодший медичний брат) травматологічного пункту, молодша медична сестра (молодший медичний брат) операційна (операційний)	
Хірургічне відділення	лікар-хірург для надання цілодобової екстреної медичної допомоги, сестра медична операційна (брат медичний операційний) з екстреної медичної допомоги; сестра медична (брат медичний) палатна (палатний), молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими, молодша медична сестра (молодший медичний брат) операційна (операційний)	
Міський інсультний центр	лікар-невропатолог цілодобової екстреної медичної допомоги палат інтенсивної терапії, сестра медична (брат медичний) палатна (палатний), сестра медична (брат медичний) палат інтенсивної терапії, молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими палат інтенсивної терапії, молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими	
Відділення інтервенційної кардіології та реперфузійної терапії	лікар-кардіолог термінової допомоги палат інтенсивної терапії, сестра медична (брат медичний) палат інтенсивної терапії, молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими палат інтенсивної терапії	



Лікардіо- хірург	Лікарі, сестра медична-анестезистка (брат медичний-анестезист), сестра медична (брат медичний) операційна (операційний), молодша медична сестра (молодший медичний брат)	В дні ургентних чергувань
Інтенсивного лікування	лікар-інфекціоніст для надання цілодобової екстреної медичної допомоги, лікар-анестезіолог (черговий), лікар-терапевт для надання цілодобової екстреної медичної допомоги, сестра медична (брат медичний) палатна (палатний), сестра медична (брат медичний) боксованих палат, сестра медична (брат медичний) палат інтенсивної терапії, сестра медична-анестезист (брат медичний-анестезист), молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими, молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими палат інтенсивної терапії, молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими боксованих палат	в дні (нічний час) поступлення хворих та на період спалаху інфекцій
Лабораторно- діагностична	фельдшер-лаборант (лаборант)	черговий
Рентгено- діагностичної	рентгенолаборант	черговий
Лікар-терапевт	Лікар-терапевт цілодобової екстреної медичної допомоги, сестра медична (брат медичний) палатна (палатний), молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими	

Замовити

Від сторони працівників

Голова профкому

МОРДЮК

Надія БОЙКО





Додаток №15  
до Колективного договору  
на 2022-2027 роки

**ПЕРЕЛІК**  
підрозділів, робіт із шкідливими і важкими умовами праці,  
в яких дає право працівникам КП Лікарня №1» на доплату до 12% посадового  
окладу по результатах атестації робочого місця

№ п/п	Найменування підрозділу	Найменування посади	Розмір доплати	Підстава
1	Харчоблок	Кухарі	8%	По результатам атестації,наказ від 01.03.19р. № 18
2	Пральня	Машиністи із прання та ремонту спецодягу	12%	По результатам атестації,наказ від 01.03.19р. № 18

Від сторони Роботодавця



Володимир МОРДЮК

Від сторони працівників



Надія БОЙКО



### Перелік

Лікарів КП «Лікарня №1» ЖМР, які мають право на доплату 10% до  
підставного окладу за роботу з дезінфікувальними засобами

Лікарів з базовою та неповною вищою медичною освітою

#### СТАЦІОНАР

Лікар (акушер) передпологового і пологового залу  
Лікар медична операційна (брат медичний операційний)  
Лікар (акушер) для обслуговування жінок в передпологових, пологових,  
палатах обсерваційного відділення  
Лікар медична (брат медичний) маніпуляційна відділення інтенсивної терапії для  
Лікар медична операційна (брат медичний операційний) з екстреної медичної  
Лікар медична (брат медичний) перев'язувальна (перев'язувальний)  
Лікар медична (брат медичний) боксованих палат інфекційного відділення  
Лікар медична (брат медичний) для організації індивідуального догляду за  
інфекційного відділення  
Лікар медична (брат медичний) кабінету лікаря-ендоскопіста  
Лікар медична (брат медичний) кабінету відеокOLONOSKOPII

#### ПОЛІКЛІНІКИ

Лікар медична (брат медичний) централізованого стерилізаційного відділення  
Лікар медична (брат медичний) інфекційного кабінету  
Лікар медична операційна (брат медичний операційний)  
Лікар медична (брат медичний) кабінету «Довіра»  
Лікар медична (брат медичний) перев'язувальна (перев'язувальний) хірургічного

#### МОЛОДШИЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ

##### СТАЦІОНАР

Лікар медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими  
Лікар медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими  
і передпологових палат)  
Лікар медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими  
пологових палат)  
Лікар медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-буфетниця, санітар-  
Лікар медична сестра (молодший медичний брат) операційна (операційний)  
медична сестра (молодший медичний брат)  
Лікар медична сестра (молодший медичний брат) операційна (операційний)  
медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими  
Лікар медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця,  
прибиральник)



медична сестра (молодший медичний брат) перев'язувальна  
 медична сестра (молодший медичний брат) перев'язувальний)  
 медична сестра (молодший медичний брат) травматологічного пункту  
 медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими палат  
 ої терапії  
 медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими  
 палат  
 медична сестра (молодший медичний брат) кабінету лікаря-ендоскопіста  
 медична сестра (молодший медичний брат) відділення екстреної  
 ної) медичної допомоги  
 медична сестра (молодший медичний брат) клініко-діагностичної  
 медична сестра (молодший медичний брат) бактеріологічної лабораторії  
 медична сестра (молодший медичний брат) кабінету відеокOLONOSKOPII  
 медична сестра (молодший медичний брат) централізованого  
 йного відділення

### ПОЛІКЛІНІКИ

медична сестра (молодший медичний брат) процедурного кабінету  
 медична сестра (молодший медичний брат) централізованого  
 йного відділення  
 медична сестра (молодший медичний брат) кабінету інфекційних  
 медична сестра (молодший медичний брат) хірургічного відділення  
 медична сестра (молодший медичний брат) отоларингологічного кабінету  
 медична сестра (молодший медичний брат) денного стаціонару  
 медична сестра (молодший медичний брат) – прибиральниця  
 ник) (палатна) (палатний) шкірно-венерологічних ліжок денного  
 з ліжками шкірно-венерологічного профілю поліклініки № 2  
 медична сестра (молодший медичний брат) – прибиральниця  
 ник) (палатна) (палатний) терапевтичних ліжок денного стаціонару з  
 шкірно-венерологічного профілю поліклініки № 2  
 медична сестра (молодший медичний брат) лабораторії шкірно-  
 чного відділення поліклініки № 1

### ІНШИЙ ПЕРСОНАЛ

### СТАЦІОНАР

рання та ремонту спецодягу

Роботодавця

Від сторони працівників

Голова профкому

Надія БОЙКО

Володимир МОРДЮК





64

Додаток № 17  
до Колективного договору  
на 2022-2027 роки

Доплати  
до посадових окладів працівників  
комунального підприємства «Лікарня № 1»  
Житомирської міської ради

Встановлювати наступні доплати працівникам Підприємства:  
збільшення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього  
з розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних  
робіт до 50 % включно. Доплати проводяться в межах затвердженого  
колективного договору.  
Працівникам, які мають науковий ступінь: доктора наук - 25 відсотків до  
основного окладу; кандидата наук - 15 відсотків до посадового окладу;  
вченого, який не звільнений від основної роботи - 20 відсотків до  
основного окладу.

Від сторони працівників

Голова профкому



Надія БОЙКО

МОРДЮК



65

Додаток №18  
до Колективного договору  
на 2022-2027 роки

**Показники диференціації заробітної плати  
медициним працівникам КП «Лікарня №1»ЖМР**

1. Надбавка за кваліфікаційну категорію:

№ п/ п	Найменування посади	Тарифний розряд	% доплата (надбавка) до мінімального посадового окладу працівника основної професії (сестри медичної)			
1	Лікарі-хірурги всіх найменувань, лікар-ендоскопіст, який здійснює оперативне втручання, лікар- анестезіолог					
	без категорії	11	0			
	2 категорія	12	7,4			
	1 категорія	13	15,4			
	вища категорія	14	23			
2.	Лікарі інших спеціальностей					
	без категорії	10		0		
	2 категорія	11		7,9		
	1 категорія	12		16		
	вища категорія	13		24,6		
3.	Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою: Акушерки, сестри медичні: операційних, перев'язувальних, відділень (груп, палат) анестезіології та інтенсивної терапії, пологових будинків (відділень, палат), відділень (палат) новонароджених та недоношених дітей, відділень екстреної (невідкладної) медичної допомоги; помічник лікаря- епідеміолога; фельдшери усіх спеціальностей, лаборанти (фельдшери-лаборанти)					
	без категорії	7			0	
	2 категорія	8			6,6	
	1 категорія	9			12,3	
	вища категорія	10			18,9	
	Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою:					



66

ктори, рентгенолаборанти, медичні: поліклінік і арів, з дієтичного харчування, льної фізкультури, з масажу, з рапії та інші; статистици					
категорії	6				0
категорія	7				6
категорія	8				13
категорія	9				19

(надбавки) за завідування (завідуючим відділень), старшинство (старшим  
екстрем), за хірургічну активність, за шкідливі умови праці, за стаж роботи  
в залежності від виконання показників роботи структурних підрозділів при  
коштів на проведення диференціації в межах фонду оплати праці за окремим  
карні.

Роботодавця

Від сторони працівників

Голова профкому

Михайло МОРДЮК

Надія БОЙКО





64

Додаток № 19  
до Колективного договору  
на 2022-2027 роки

### ПЕРЕЛІК

посад та розмірів надбавок за вислугу років медичним працівникам  
КП «Лікарня №1» ЖМР

Найменування посади	Найменування посади	Розмір надбавки
лікарі усіх найменувань, фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою усіх найменувань, спеціалісти з вищою немедичною освітою		Загальний стаж роботи: понад 3 роки - 10%, понад 10 років - 20%, понад 20 років - 30% до посадового окладу

Роботодавець

Від сторони працівників

Голова профкому

Мир МОРДЮК

Надія БОЙКО

