

СХВАЛЕНО

Зборами (конференцією) трудового колективу
Комунального підприємства
«Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка»
Житомирської міської ради

Протокол від 20.12.2024р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між

Комунальним підприємством
«Лікарня № 2 імені В.П. Павлусенка»
Житомирської міської ради

та

Первинною профспілковою організацією
КП «Лікарня № 2 імені В.П. Павлусенка» ЖМР

на 2025 – 2027 роки

Зміст

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

1. Загальні положення

1.1. Сторони Колективного договору

1.1.1. Колективний договір укладено між Комунальним підприємством «Лікарня № 2 імені В.П. Павлусенка» Житомирської міської ради (далі – КП «Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка» ЖМР, або Роботодавець), в особі директора Кухарука Ігоря Васильовича, який діє на підставі Статуту КП «Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка» ЖМР (далі – Роботодавець), з одного боку, та Первинною профспілковою організацією Комунального підприємства «Лікарня № 2 імені В.П. Павлусенка» Житомирської міської ради (далі – ППО «Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка» ЖМР або Профком), в особі голови ППО «Лікарня № 2 імені В.П. Павлусенка» ЖМР Кальчука Михайла Петровича, який діє на підставі Статуту ППО «Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка» ЖМР – з другого боку. Разом поіменовані – Сторони.

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

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

1.1.3. Сторони керуються тим, що положення Колективного договору не можуть погіршувати становище працівників порівняно з законодавством України. Норми та гарантії, які визначає законодавець, встановлюють базові мінімальні гарантії, на підставі яких у Колективному договорі встановлюють додаткові трудові й соціально-економічні гарантії та умови, враховуючи реальні можливості виробничого, матеріального та фінансового забезпечення КП «Лікарня № 2 імені В.П. Павлусенка» ЖМР.

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

1.2. Сфера дії Колективного договору

1.2.1. Колективний договір — локальний нормативний акт соціального партнерства, призначений для регулювання колективних трудових відносин, а також соціально-економічних питань, які підлягають визначенню Сторін відповідно до положень чинного законодавства.

1.2.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають у трудових відносинах із Роботодавцем.

1.2.3. Колективний договір визначає узгоджені умови роботи КП «Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка» ЖМР, реалізацію професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників.

1.2.4. Положення цього Колективного договору діють безпосередньо. Сторони зобов'язані їх дотримуватись.

1.2.5. Невід'ємною частиною цього Колективного договору є **Додатки 1-13.**

1.3. Дія Колективного договору

1.3.1. Колективний договір набуває чинності з моменту, коли його підписали уповноважені представники Сторін, і чинний до 31.12.2027.

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

1.3.3. Якщо КП «Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка» ЖМР буде реорганізовано, то Колективний договір діє до моменту укладення нового договору. Допоки новий документ не уклали, правонаступник зобов'язаний виконувати цей Колективний договір. Зміна керівництва, складу, структури, найменування Сторін не передбачає зупинення дії або втрати чинності цього Договору.

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

1.3.5. У десятиденний строк після підписання Колективного договору Сторони ознайомлюють із його змістом працівників КП «Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка» ЖМР. Нові працівники ознайомлюються з Колективним договором під час прийняття на роботу.

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

1.3.7. Зміни та доповнення до колективного договору вносять у зв'язку зі змінами положень чинного законодавства України, Генеральної, Галузевої, територіальної угод та з ініціативи однієї зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди. Відповідні зміни й доповнення набувають чинності після того, коли їх схвалить трудовий колектив на загальних зборах (конференції) та підпишуть Сторони. Зміни та доповнення до колективного договору мають бути зареєстровані в установленому законодавством порядку.

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

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

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

Трудові відносини

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність КП «Лікарня Павлусенка» ЖМР за рахунок отриманих у встановленому за порядку доходів.

2.1.2. Уникати будь-яких проявів дискримінації у сфері

2.1.3. Забезпечити розробку та погодження з І посадових (робочих) інструкцій (функціональних обов'язків) працівників КП «Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка» ЖМР, структурні підрозділи (служби) та своєчасне ознайомлення з ними

2.1.4. До початку роботи працівника за укладенням договором роз'яснити йому підпис права, обов'язки, поінформувати про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливого впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу відповідно до чинного законодавства та цього Колективного договору

2.1.5. Створити для працівників належні умови праці

2.1.6. Не вимагати від працівників виконання умов обумовленої трудовим договором та посадовою інструкцією (функціональними обов'язками).

2.1.7. Розірвати трудовий договір у термін, встановлений працівником, якщо Роботодавцем не виконується законодавство про умови колективного чи трудового договору. (ч. 3 ст. 38 КЗпП Укр)

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

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

2.1.10. Щорічно визначати обсяги професійного розвитку працівників та загальні витрати коштів на ці цілі відповідно до потреб підприємства та вимог актів законодавства.

2.1.11. Приймати у випадках, встановлених законами, умовами Колективного договору локальні акти з питань регулювання та соціально-економічних відносин лише після попереднього погодження з Профспілками.

2.1.12. Установити нормальну тривалість робочого часу працівників КП «Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка» ЖМР 40 год

Установити скорочену тривалість робочого часу для окремих категорій працівників. (Додаток 1).

2.1.13. Встановити багатозмінний режим роботи працівників (однозмінний, двозмінний та тризмінний).

Визначати режим роботи в розрізі підрозділів та посад, тривалість робочого часу і відпочинку в КП «Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка» ЖМР Правилами внутрішнього трудового розпорядку, що затверджується керівником за погодженням з профспілкою.

Конкретний режим (початок та кінець робочої зміни) встановлюється щомісячними графіками роботи, які затверджуються медичним директором та його заступниками.

Перерва для відпочинку і харчування тривалістю 30 хвилин надається працівникам через чотири години після початку роботи. На тих роботах, де через умови виробництва перерву встановити не можна, працівникові надається можливість приймання їжі протягом робочого часу. Перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі встановлюються Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

2.1.14. Встановити, що на час загрози поширення епідемії, пандемії та/або на час загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру, роботодавець може встановлювати гнучкий режим робочого часу, при цьому запроваджується підсумований облік робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період (рік) не перевищувала нормального числа робочих годин.

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

2.1.16. Запроваджувати чи змінювати режим роботи для окремих підрозділів, категорій (груп) працівників, виключно з метою підвищення ефективності роботи КП «Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка» ЖМР, у зв'язку з необхідністю забезпечення безперервності надання медичної допомоги та діяльності підприємства, а для окремих категорій працівників – за їх згодою.

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

2.1.18. 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.

2.1.19. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, не більше чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік, з оплатою в подвійному розмірі годинної ставки.

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

У разі залучення працівників до чергування, зокрема завчасно узгоджувати з ними час початку та закінчення робочого і розміри компенсації.

2.1.21. Встановити на прохання вагітної жінки, жінку з дитиною віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, в тому випадку, що знаходиться під її опікою, або здійснює догляд за хворим відповідно до медичного висновку, батька, який виховує дітей без матері в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

2.1.22. Не допускати залучення вагітних жінок і тих, хто виховує дітей віком до трьох років, батьків, які виховують дітей без матері (в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів неповних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні і направлення їх у відрядження без їх згоди.

2.1.23. Не залучати до надурочних робіт та не направляти в відрядження жінок, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років, дітей з інвалідністю, батьків, які виховують дітей без матері (в тому випадку, що знаходиться під її опікою, або здійснює догляд за хворим відповідно до медичного висновку, батька, який виховує дітей без матері в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів неповних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні і направлення їх у відрядження без їх згоди.

2.1.24. Здійснювати облік робочого часу відповідно до вимог чинного законодавства та цього Колективного договору.

В окремих випадках, зумовлених виробничою необхідністю, з урахуванням інтересами працівників, дозволити, встановлювати тривалість робочого дня до 24 годин (крім водіїв санітарного транспорту).

2.1.25. Затверджувати за погодженням Профкому Гр. обласного підприємства «Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка» ЖМР і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше грудня місяця попереднього року. Конкретний період надання щорічних відпусток в межах, визначених графіком, узгоджувати з працівниками. Повідомляти працівників про початок його відпустки не пізніше, як за два тижні до встановленого періоду.

2.1.26. Тривалість щорічної відпустки працівників встановлювати в межах чинного законодавства України (Додатки 2-5).

Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який починається з дня укладення трудового договору.

Особам з інвалідністю I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи - 26 календарних днів.

Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

Встановити щорічні додаткові відпустки:

✓ за роботу із шкідливими і важкими умовами праці за Списком виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку (Додаток 3);

✓ за особливий характер праці окремим категоріям працівників за Списком виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я (Додаток 4);

✓ за ненормований робочий день – до 7 календарних днів для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку (Додаток 5).

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.

2.1.27. 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.

2.1.28. 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.

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

2.1.29. Надавати працівникам оплачувані соціальні відпустки тривалістю та в порядку встановленими розділом IV Закону України «Про відпустки»:

✓ відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами;
✓ відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

- ✓ відпустка у зв'язку з усиновленням дитини;
- ✓ додаткова відпустка працівникам, які мають дітей повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи;
- ✓ відпустка при народженні дитини (в тому числі чоловіча дружина якого народила дитину).

Соціальні відпустки надаються працівникам за умови пред'явлення документів, що підтверджують відповідні обставини (медичний висновок свідцтво про народження дитини, документи, що підтверджують встановлення опіки або опікування над дитиною, довідку про реєстрацію місця проживання тощо).

Дитиною вважається особа віком до 18 років (повноліття), якщо згідно з законом вона не набуває прав повнолітньої раніше (для цілей даного пункту).

З метою надання додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, розповсюдити право на дану відпустку на жінку, яка не перебуває у шлюбі, за свідцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини, а запис про батька зроблено у встановленому порядку за вказівкою матері, а жінку, яка виховує дитину без батька (в тому числі і розлучену жінку, яка виховує дитину без батька).

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

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

2.1.30. Надавати один додатковий день відпочинку працівникам у разі здачі ним крові (її компонентів), який може бути використаний протягом року з дня здачі крові або її компонентів у відповідності з вимогами Закону України «Про безпеку та якість донорської крові та її компонентів».

2.1.31. Надавати працівникам КП «Лікарня № 2 «Павлусенка» ЖМР на підставі їх письмової заяви в обов'язковому порядку за умови забезпечення нормальної роботи підприємства, відпустку без зменшення заробітної плати на відповідний день:

- ✓ в перший день учбового року – батькам (опікунам) дітей, які ідуть до першого класу – 1 день;

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

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

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

2.1.34. Надавати щорічні відпустки в один і той самий період подружжю, які перебувають у трудових відносинах із Роботодавцем – за їх бажанням.

2.1.35. Працівники за погодженням з Роботодавцем можуть працювати на умовах гнучкого режиму робочого часу та на віддалених формах роботи: дистанційній, надомній, за умови, що такі режими не матимуть негативного впливу на роботу підприємства в цілому.

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

2.1.37. Роботодавець на прохання працівника може надавати відпустку без збереження заробітної плати без обмежень строку, встановленого ч. 1 ст. 26 Закону України «Про відпустки» на період дії карантину та/або воєнного стану, без зарахування часу перебування у такій відпустці до стажу роботи.

2.2. Профком зобов'язується:

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

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

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

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

2.2.5. Брати участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних

пільг, а також у розробці проекту колективного договору на новий строк, змін та доповнень до нього, правил внутрішнього трудового розпорядку.

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

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

2.3. Сторони домовилися:

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

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

2.3.3. Забезпечити умови для ефективної роботи Комісії з трудових спорів.

2.3.4. Забезпечити рівні права та можливості жінок і чоловіків у трудових спорів.

2.3.5. Уникати будь-яких форм дискримінації працівників з порушень принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного, соціального та іноземного походження, стану здоров'я, інвалідності, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового статусу, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи в громадському об'єднанні, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки працівникам у захисті їхніх прав, повідомлення про можливі факти корупції або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції", а також сприяння особі у здійсненні роботи або умовами її виконання, не пов'язаними з харчовими раціоном, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з харчовими раціоном.

3. Забезпечення зайнятості

3.1. Роботодавець зобов'язується:

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

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

3.1.3. Забезпечити збереження робочих місць шляхом першочергового скорочення вакансій.

3.1.4. Надавати працівникам, за їх згодою, можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) із збереженням повної тривалості щорічних основної та додаткових відпусток та інших гарантій, пільг, компенсацій, встановлених законодавством та цим Колективним договором, за умови роботи не менше половини робочого часу, встановленого для цієї категорії працівників.

3.1.5. Створювати для працівників з інвалідністю умови праці відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, за необхідності організовувати їх перенавчання або перекваліфікацію. Не допускати залучення інвалідів до надурочних робіт і робіт у нічний час без їх згоди.

3.1.6. Здійснювати аналіз потреби та використання трудових ресурсів в КП «Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка» ЖМР. Створювати на робочих місцях умови для недопущення непродуктивних втрат робочого часу.

3.1.7. 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.

3.1.8. Не допускати масового вивільнення працівників підприємства з ініціативи Роботодавця.

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

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

3.1.11. Погоджувати з Профспілками питання скорочення штату (чисельності) працівників.

3.1.12. Розглядати обгрунтовані пропозиції Профкому про перенесення термінів, тимчасове зупинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників. Проводити консультації з Профспілками про заходи щодо запобігання звільненню чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-якого звільнення згідно з чинним законодавством.

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

3.2. Профком зобов'язується:

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

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

3.2.3. Ініціювати проведення спільних консультацій щодо питань зайнятості працівників, вносити обґрунтовані пропозиції Роботодавцю, власник КП «Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка» ЖМР чи іншому уповноваженому органу про перенесення термінів, тимчасове зупинення або скасування заходів пов'язаних з вивільненням працівників.

3.2.5. Контролювати додержання Роботодавцем процедури визначення працівників, які мають переважне право на залишення на роботі 2 ст. 42 КЗпП 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 (багатодітних) при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини з інвалідністю.

3.3. Сторони домовились:

3.3.1. Приймати рішення про зміни в організації виробничої праці з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з реорганізацією, що тягнуть за собою масові звільнення працівників лише після завчасного, не пізніше як за три місяці, надання Профкому інформації щодо цих працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і

3.3.2. Проводити спільні консультації про заходи запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або посприятливих наслідків звільнень.

Розділ 4 Оплата праці (формування, регулювання і захист)

4.1. Роботодавець зобов'язаний

4.1.1. Формувати оплату праці на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, Генеральної та Галузевої угод, Територіальної угоди між Житомирською міською радою, Житомирською міською організацією роботодавців та Федерацією профспілок Житомирської області на 2022-2024 роки, цього Колективного договору, з дотриманням норм і гарантій, передбачених чинним законодавством України.

На період дії воєнного стану застосовуються вимоги Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»

Оплата праці працівників здійснюється виходячи із встановленого посадового окладу, з урахуванням підвищень, доплат, надбавок та премій, передбачених чинним законодавством та цим Договором.

Структура заробітної плати складається з наступних її видів:

- основна заробітна плата - винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці
- додаткова заробітна плата - винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій
- інші заохочувальні та компенсаційні виплати. До них належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, виплати в рамках грантів, допомога на оздоровлення, компенсаційні та інші заохочувальні виплати

На підприємстві встановлена погодинна форма оплати праці для всіх працівників, крім працівників ортодонтичного кабінету дитячого стоматологічного відділення, яким встановлена відрядно преміальна форма оплати праці.

При цьому обов'язковим є дотримання встановленої законодавством тривалості робочого часу та виконання працівником посадових обов'язків (норм праці).

4.1.2. Посадові оклади для працівників Підприємства розраховуються за коефіцієнтами співвідношення посад та професій до посадового окладу працівника основної професії.

4.1.3. Встановити тарифну ставку працівника основної професії з застосуванням коефіцієнту 1,3 до рівня мінімальної заробітної плати встановленої відповідно до законодавства України.

З урахуванням виду економічної діяльності та відповідно умов статутної діяльності підприємства, визначити працівника основної професії - сестру медичну без категорії.

4.1.4. Встановити коефіцієнти співвідношення тарифної ставки працівників підприємства до тарифної ставки працівника основної професії, відповідно до Додатка 6.

4.1.5. **Підвищувати посадові оклади:**
✓ за керівництво структурним підрозділом - завідувачам медичним працівникам, виходячи з посадових окладів відповідних спеціалістів та кваліфікаційних категорій (за умови, що спеціальність, за якою їм присвоєна кваліфікаційна категорія, відповідає профілю підрозділу, який вони очолюють на 10-25 відсотків у залежності від обсягу роботи у таких розмірах:

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

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

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

✓ за старшинство - фахівцям з базовою та неповною медичною освітою (сестрам медичним, фельдшерам, акушеркам та посадові оклади визначаються, виходячи з тарифних розрядів посад відповідної кваліфікації, з урахуванням підвищення на 10 відсотків;

✓ за оперативне втручання :
посадові оклади лікарів-хірургічного профілю, у тому числі структурних підрозділів - лікарів цих спеціальностей, підвищення оперативних втручань : в амбулаторно-поліклінічному підрозділі - до 15 відсотків посадового окладу; в стаціонарі - до 40 відсотків;

✓ за диплом з відзнакою у розмірі 5% протягом п'яти років після отримання диплома;
✓ за керування санітарним транспортом - водіям;

✓ за шкідливі і важкі умови праці (Додаток 7);
✓ керівним працівникам (медичному директору, медичного директора, заступникам директорів)

бухгалтеру та його заступникам, начальникам відділів, головним фахівцям) – на 15% посадового окладу за наявність поліклінічних підрозділів;

✓ педагогічним працівникам (згідно Постанови КМУ від 28.01.2021р. №1391 за роботу в певних закладах) – на 15-20% (конкретний розмір підвищення встановлюється за рішенням Роботодавця)

✓ педагогічним працівникам, яким за результатами атестації присвоєні педагогічні звання “вчитель-методист”, “викладач-методист”, “вихователь-методист” – на 15 % (згідно постанови №1391)

4.1.6. Установлювати такі доплати:

✓ за суміщення професій (посад), виконання обов’язків тимчасово відсутнього працівника та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50% включно;

✓ за роботу в нічний час у розмірі 35% посадового окладу. Нічним вважається час із 22:00 до 06:00 ;

✓ працівникам, які мають науковий ступінь, якщо їх діяльність за профілем збігається з науковим ступенем: доктора наук — 25% до посадового окладу; кандидата наук — 15% до посадового окладу;

✓ для водіїв легкових та санітарних автомобілів, автомобілів невідкладної медичної допомоги, яким установлений ненормований робочий день, — 25% посадового окладу за відпрацьований час;

✓ працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими й важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць, — до 12% посадового окладу (додаток 8);

✓ працівникам, які використовують у роботі дезінфекційні засоби, а також які зайняті прибиранням туалетів, — 10% посадового окладу (всі молодші медичні сестри та прибиральники приміщень, сестри медичні операційних та перев’язувальних, сестри медичні травматологічного пункту);

✓ шеф-кухарю який не звільнений від основної роботи, здійснюється доплата в розмірі 20 відсотків посадового окладу.

4.1.7. Установлювати такі надбавки:

✓ за вислугу років медичним і фармацевтичним працівникам (крім медичного директора та його заступників):

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

✓ За вислугу років педагогічним працівникам (логопед, практичний психолог та інші) (ч.4ст.61 ЗУ Про освіту):

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

✓ за престижність педагогічним працівникам (логопед, практичний психолог та інші) (згідно Постанови КМУ від 23.03.2011 р.№373):

від 5 до 30 % (конкретний розмір підвищення встановлюється за рішенням Работодавця)

- ✓ за почесне звання «заслужений» — 20% посадового окладу;
- «народний» — 40% посадового окладу;
- ✓ за професійну майстерність робітникам:
 - III розряду — 12% посадового окладу;
 - IV розряду — 16% посадового окладу;
 - V розряду — 20% посадового окладу;
 - VI розряду — 24% посадового окладу;
- ✓ водіям легкових автомобілів за класність, за фактично відпрацьований час:
 - II класу — 10% посадового окладу;
 - ✓ I класу — 25% посадового окладу.
- ✓ за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); складність, напруженість у роботі — до 50% посадового окладу (крім працівників, визначених в п.п.4.1.8);

4.1.8. Встановити мінімальний розмір оплати праці медичних та фармацевтичних працівників, професіоналів в галузі охорони здоров'я та професіоналів з вищою немедичною освітою у сфері охорони здоров'я у розмірі не менше :

20 000 гривень для осіб, які займають лікарські посади (крім лікарів-інтернів), посади фармацевтів (крім фармацевтів-інтернів), посади професіоналів у галузі охорони здоров'я та посади професіоналів з вищою немедичною освітою у сфері охорони здоров'я;

13 500 гривень для осіб, які займають посади, віднесені єдиними кваліфікаційними вимогами до посад фахівців (крім лікарів-інтернів-фармацевтів-інтернів).

Встановити для вказаних категорій медичних працівників граничний розмір надбавки за складність та напруженість в роботі в розмірі до 200 %

При нарахуванні заробітної плати медичним та фармацевтичним працівникам, професіоналам у галузі охорони здоров'я та професіоналів з вищою немедичною освітою, для забезпечення диференціації заробітної плати встановлювати надбавку з урахуванням складності, відповідальності виконуваної роботи, кваліфікації працівника, результатів його роботи.

Якщо витрати на оплату праці з нарахуваннями перевищать 85 % від суми отриманих у поточному місяці коштів, з урахуванням залишків, мінімальний розмір заробітної плати встановлювати у межах наявного фонду оплати праці згідно діючих посадових окладів, сформованих відповідно умов Колективного договору.

4.1.9. Заробітну плату виплачувати:

- ✓ за першу половину місяця — 21 числа поточного місяця;
- ✓ за другу частину місяця — 6 числа після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

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

4.1.10. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, виплачувати її напередодні.

4.1.11. Виплачувати заробітну плату за весь час щорічної відпустки не пізніше ніж за три робочі дні до її початку.

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

4.1.13. Оплачувати роботу у святкові та неробочі дні понад місячну норму робочого часу в розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад (за виключенням періоду дії військового стану)

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

4.1.15. Забезпечити проведення індексації заробітної плати працівникам Закладу згідно з Порядком проведення індексації грошових доходів населення, затвердженим постановою КМУ від 17.07.2003 № 1078, а також іншими актами законодавства.

4.1.16. При допущенні порушення строків виплати заробітної плати, виплачувати працівникам компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з інфляцією. Компенсацію розраховувати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари та послуги в порядку, установленому чинним законодавством.

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

4.1.18. При направленні працівників у службове відрядження в межах України встановити розмір добових 0,02 розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня податкового (звітного) року, в розрахунку за кожен календарний день такого відрядження.

При направленні працівника у службове відрядження поза межами України встановити розмір добових відповідно до Постанови КМУ №98 від 02.02.2011.

Службовим відрядженням вважається поїздка працівника за розпорядженням керівника підприємства, на певний строк до іншого населеного пункту для виконання службового доручення поза місцем його постійної роботи (за наявності документів, що підтверджують зв'язок службового відрядження з основною діяльністю підприємства).

4.1.19. Лікарі та фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою, які зайняті наданням медичної допомоги населенню, можуть залучатися до чергування вдома.

Чергування вдома в денний та нічний час ураховується як півгодини за кожну годину чергування та оплачується, виходячи з посадового окладу стаціонарі, час, витрачений на виклик, оплачувати за фактично відпрацьовані години з розрахунку посадового окладу працівника, устанавленого за штатним розписом, зі збереженням чинного порядку оплати праці.

4.1.20. У разі продовження працівником роботи внаслідок неявки працівника, якого замінює, до моменту закінчення зміни та неможливості замінити його іншим працівником, оплату проводити за фактично відпрацьовані години як робота в надурочний час (ст. 106 КЗпП).

4.1.21. Забезпечувати оплату часу простою не з вини працівника в розмірі 2/3 його посадового окладу.

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

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

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

4.1.24. При наявності фінансових труднощів на підприємстві, згідно Закону України «Про оплату праці» (абзац 2 ст.14) допускається оплата праці нижче від норм, визначених Колективним договором, але не нижче державних норм і гарантій в оплаті праці. Ці норми можуть застосовуватися лише тимчасово на період подолання фінансових труднощів підприємством терміном не більше як шість місяців.

4.1.25. Встановити, що надбавки, встановлені відповідно до Додатку до Колективного договору та інших надбавок медичним працівникам та застосовуються за основним місцем роботи і за сумісництва. У разі встановлення доплат та інших надбавок медичним працівникам неповного робочого часу за сумісництвом, а також під час невиконання працівником у повній обсязі встановленої норми тривалості робочого часу вимога щодо розміру

праці, передбачена чиним законодавством, застосовується пропорційно до відпрацьованого часу.

4.1.26. Здійснювати матеріальне заохочення (преміювання) працівників відповідно до затвердженого Положення (Додаток 12).

4.1.27. Порядок установлення підвищень, доплат та надбавок:

Всі підвищення установлюються окремо до посадового окладу, визначеного за схемним посадовим окладом (згідно додатку б)

Всі доплати та надбавки установлюються до посадового окладу з урахуванням підвищень з 1 числа місяця, наступного за місяцем, коли виникло таке право.

4.1.28. Умови оплати праці працівників ортодонтичного кабінету дитячого стоматологічного відділення:

1. Встановити лікарям-ортодонтам відрядно-преміальну форму оплати праці відсотково за виконання індивідуального плану (суми наданих платних послуг).

Розмір норми плану встановлюється наказом керівника підприємства. Мінімальний розмір заробітної плати при умові виконання плану на 100% - 20 000,00 грн. Якщо норма плану не виконана, працівнику виплачується заробітна плата пропорційно відсотку виконання норми.

При перевиконанні показників плану, індивідуально нараховувати 1% від суми в розмірі 20 000,00 грн. пропорційно, з урахуванням відпрацьованих робочих днів місяця, за кожен 1% перевиконання;

2. Встановити відрядно-преміальну форму оплати праці медичних сестер відсотково із врахуванням середнього показника виконання норми лікарями за фактично відпрацьовані дні.

3. Встановити відрядно-преміальну форму оплати праці техніків зубних з розрахунку кількості виготовлених, або починок ортодонтичних апаратів.

Розмір норми плану встановлюється наказом керівника підприємства. Мінімальний розмір заробітної плати при умові виконання плану на 100% - 13500,00 грн. Якщо норма плану не виконана, працівнику виплачується зарплата пропорційно відсотку виконання норми.

При перевиконанні показників нараховувати 1% від суми в розмірі 13 500,00 грн. пропорційно, з урахуванням відпрацьованих робочих днів місяця, за кожен 1% перевиконання;

4. Оплата праці молодших медичних сестер, що закріплені за медичними працівниками, що надають допомогу на госпрозрахунковій основі, здійснюється по схемам посадового окладу за кошти від надання таких послуг.

4.2. Профком зобов'язаний

4.2.1. Контролювати дотримання Роботодавцем законодавства про оплату праці, зокрема й своєчасність виплати заробітної плати згідно з нормативними актами Роботодавця й затвердженим табелем обліку робочого часу, підвищення посадових окладів, доплат та надбавок, як то працівникам, зайнятим на важких роботах, роботах зі шкідливими й небезпечними умовами

праці.

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

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

4.3. *Сторони домовилися:*

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

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

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

4.3.4. Своєчасно ознайомлювати працівників, якщо Работодавцем запроваджуються нові умови оплати праці.

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 в КП «Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка» ЖМР та про наявність на їх робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги та компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та Колективного договору.

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

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

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

5.1.5. Забезпечити згідно із Законом загальнообов'язкове державне соціальне страхування всіх найманих працівників КП «Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка» ЖМР, зокрема, своєчасне та у повному обсязі перерахування єдиного соціального внеску.

5.1.6. На вимогу працівника розірвати трудовий договір у визначений ним термін, якщо Роботодавцем не виконуються вимоги законодавства про охорону праці або умови Колективного договору з цих питань.

5.1.7. Укласти договори страхування лікарів, фахівців з неповною вищою медичною освітою та молодшого медичного персоналу на випадок інфікування ВІЛ під час виконання ними професійних обов'язків (згідно ст.36 Закону України «Про систему громадського здоров'я» від 06.09.2020 №2573-ІХ та ст.39 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» від 06.04.2000 №1645-ІІІ (зі змінами та доповненнями)).

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

✓ впровадження у КП «Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка» ЖМР системи управління охороною праці;

✓ створення у КП «Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка» ЖМР 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 підсумками розслідування таких випадків;

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

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

✓ вжиття термінових заходів для надання допомоги потерпілим, залучення (за необхідності) професійних аварійних (рятувальних) служб і формувань у разі виникнення в КП «Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка» ЖМР аварій та нещасних випадків.

5.1.9. Забезпечити своєчасну розробку і виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання аваріям і пожежам.

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

5.1.11. Надавати Профкому (двічі на рік) інформацію про охорони праці, причини аварій, нещасних випадків і професійних захворювань про заходи, яких вжито для їх усунення та для забезпечення на підприємстві у і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

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

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

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

5.1.15. Забезпечити належне технічне утримання механізмів, споруд, будівель, виробничого обладнання і устаткування безпечно використання, проводити періодично, згідно з вимогами нормативних актів з охорони праці, експертизу їх технічного стану.

5.1.16. Виходячи з фінансових можливостей забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних в несприятливих температурних умовах санітарним та спеціальним одягом (зокрема, комплектами санітарного одягу – білими халатами, хірургічними костюмами), спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (Додаток 9).

5.1.17. Забезпечити за рахунок Роботодавця прання, хімчистку, знезараження, відновлення та ремонт спецодягу, спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту.

5.1.18. Забезпечувати у разі передчасного зношення засобів індивідуального захисту не з вини працівника за рахунок Роботодавця своєчасну їх заміну, ремонт або відновлення.

5.1.19. Видавати на роботах, де можливі забруднення або вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, безплатно за встановленими нормами мийні, змиваючі та знешкоджуючі засоби (Додаток 10).

5.1.20. Забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах зі шкідливими умовами праці молоком або іншими рівноцінними харчовими продуктами (Додаток 11).

5.1.21. Надавати працівникам підприємства оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, передбачені санітарними нормами та правилами під час роботи з екранними пристроями, обслуговування обладнання УЗД, рентген-, фізіотерапевтичного обладнання.

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

5.1.23. Забезпечувати в осінньо-зимовий період стійкий температурний режим у виробничих та службових приміщеннях згідно з встановленими нормами, щорічно виконувати заходи з підготовки зазначених приміщень до роботи в такий період у терміни до 15 жовтня, але не пізніше дати початку опалювального сезону.

5.1.24. Вчасно проводити профілактичні щеплення медичних працівників:

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

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

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

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

5.1.28. Організувати проведення своєчасного розслідування і обліку кожного випадку травмування працівників на території КП «Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка» ЖМР або у зонах обслуговування, нещасного випадку, професійного захворювання або аварії на виробництві. Забезпечити безумовне виконання зазначених комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів щодо усунення причин нещасного випадку на виробництві для запобігання їх у майбутньому.

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

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

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

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

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

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

5.2. Профком зобов'язується:

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

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

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

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

5.2.5. Брати участь у:

✓ у розробці програм, положень, локальних нормативних актів з питань охорони праці в КП «Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка» ЖМР;

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

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

5.3. Працівники зобов'язуються:

5.3.1. 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.

5.3.2. Використовувати в роботі засоби індивідуального і колективного захисту.

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

5.3.4. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей під час перебування на території КП «Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка» ЖМР.

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

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

5.3.7. Утримуватися від куріння тютюнових виробів та електронних систем доставки нікотину на території КП «Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка» ЖМР.

6. Соціально-трудова пільги, гарантії та компенсації

6.1. *Роботодавець зобов'язується:*

6.1.1. Надавати працівникам КП «Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка» ЖМР за основним місцем роботи, матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі 50% посадового окладу під час надання щорічної відпустки, але не більше, ніж один раз на календарний рік. Працівникам, які зайняті за основним місцем роботи на умовах неповного робочого дня, розмір допомоги розраховується пропорційно до відпрацьованого часу.

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

6.1.3. Щомісячно перераховувати на рахунок Профкому кошти на культурно-масову, фізкультурну, спортивно-оздоровчу роботу у розмірі 0,3 % фонду оплати праці КП «Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка» ЖМР у разі 100 % забезпеченням на оплату праці та потреби необхідної для забезпечення лікувально-діагностичного процесу.

6.1.4. Виплата матеріальної допомоги та забезпечення інших соціальних гарантій передбачених цим розділом здійснюється за умов затвердження таких витрат у фінансовому плані підприємства.

6.2. *Профком зобов'язується:*

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

6.3. *Сторони домовилися:*

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

6.3.2. Сприяти користуванню членами трудового колективу можливостями щодо медичного обслуговування, забезпечення життєвих потреб членами колективу путівками до оздоровчих і профілактичних закладів та іншими послугами пільгами згідно зі Статутом КП «Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка» ЖМР та Колективним договором.

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

7. Гарантії діяльності профкому

7.1. Роботодавець зобов'язується:

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

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

7.1.3. Забезпечити участь представника Профкому у виробничих нарадах, засіданнях тощо, завчасно інформувати Профком про дату їх проведення та порядок денний.

7.1.4. Забезпечити вільний доступ членів Профкому до матеріалів, документів, а також фізичний доступ до усіх підрозділів і служб підприємства для здійснення наданих Профкому повноважень щодо громадського контролю за дотриманням законодавства про працю, станом охорони праці, виконанням Колективного договору.

7.1.5. Забезпечувати Профкому можливість розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території КП «Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка» ЖМР в доступних для працівників місцях.

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

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

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

- 2 годин на тиждень;

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

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

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

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

7.1.13. Інформувати Профком про внесення змін до Статуту КП «Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка» ЖМР, які стосуються трудових та соціально-економічних прав та інтересів працівників.

8. Гарантії працівникам-членам профспілки

8.1. Роботодавець зобов'язується:

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

✓ змін в організації виробництва і праці, у тому числі реорганізації (перетворення) або перепрофілювання КП «Лікарня № 2 імені В.П. Павлусенка» ЖМР, скорочення чисельності або штату працівників;

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

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

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

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

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

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

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

8.1.2. Розглядати рекомендації (пропозиції) Профкому у випадку

✓ визначення переважного права на залишення місця роботи при скороченні чисельності і штату працівників за умов рівної продуктивності праці та кваліфікації;

✓ визначення працівників, яким у першочерговому порядку пропонуються вакантні посади одночасно із повідомленням про майбутнє вивільнення;

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

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

8.2. Профком зобов'язується:

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

Профком розглядає в п'ятнадцятиденний термін обґрунтоване письмове подання Роботодавця, підписане директором КП «Лікарня № 2 ім. В.П. Павлусенка» ЖМР або іншою уповноваженою особою про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником – членом Профспілки.

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

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

Рішення Профкому про відмову в наданні згоди на розірвання трудового договору має бути обґрунтованим та містити посилання на правове обґрунтування незаконності звільнення працівника або посилання на неврахування Роботодавцем фактичних 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 впродовж місяця з дня отримання згоди Профкому. Подання про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником Роботодавець подає до Профкому не раніше ніж за один місяць до запланованої дати розірвання трудового договору з працівником.

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

при прийнятті на роботу;

✓ незадовільного результату випробування, обумовленого поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;

✓ звільнення директора КП «Лікарня № 2 ім. В. Павлусенка» ЖМР та заступників директора, медичного директора заступників медичного директора, головного бухгалтера КП «Лікарня № 2 В.П. Павлусенка» ЖМР та його заступників;

✓ звільнення працівника, який вчинив за місцем роботи розкрадання (у тому числі дрібне) майна Роботодавця, який встановлене вирок суду, який набрав законної сили, або постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення.

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

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

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

8.2.6. Надавати членам Профспілки матеріальну допомогу в разі потреби у дороговартісному медичному лікуванні та в інших випадках.

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

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

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

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

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

9. Контроль за виконанням колективного договору

9.1. Сторони домовилися:

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

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

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

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

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

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

10. Рівність трудових прав працівників

та недопущення дискримінації у сфері праці

10.1. Роботодавець зобов'язується:

10.1.1. Забезпечувати рівність трудових прав працівників підприємства.

10.1.2. Не допускати умисних дії або бездіяльності, які спрямовані на приниження честі та гідності працівника, його ділової репутації, у тому числі з метою набуття, зміни або припинення ним трудових прав та обов'язків, що проявляються у формі психологічного та/або економічного тиску, зокрема із застосуванням засобів електронних комунікацій, створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери, у тому числі такої, що змушує його недооцінювати свою професійну придатність.

10.1.3. Утримуватись від:

- створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери (погрози, висміювання, наклепи, зневажливі зауваження, поведінка загрозливого, залякуючого, принизливого характеру та інші способи виведення працівника із психологічної рівноваги);

- безпідставного негативного виокремлення працівника з колективу або його ізоляції (незапрошення на зустрічі і наради, в яких працівник, відповідно до локальних нормативних актів та організаційно-розпорядчих актів має брати участь, перешкоджання виконанню ним своєї трудової функції, недопущення працівника на робоче місце, перенесення робочого місця в непристосовані для цього виду роботи місця);
- створення нерівності можливостей для навчання та кар'єрного росту;
- нерівної оплати за працю рівної цінності, яка виконується працівниками однакової кваліфікації;
- безпідставного позбавлення працівника частини виплат (премій, бонусів та інших заохочень);
- необґрунтованого нерівномірного розподілу навантаження і завдань між працівниками з однаковою кваліфікацією та продуктивністю праці, які виконують рівноцінну роботу.

10.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

- 10.2.1. Здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу своєчасністю реагувати та представляти інтереси працівників.
- 10.2.2. Надавати працівникам підприємства безкоштовну правову допомогу та консультації з питань мобінгу (цькування) та відстоювати їх права відносно Работодавцем, судових органах, Державній службі з питань праці України, інших державних органах.

Підписи Сторін

Директор
КП «Лікарня № 2 імені В.П.
Павлусенка» ЖМР


« 20 » 12 2024 року



Голова ППО
КП «Лікарня № 2 імені В.
Павлусенка» ЖМР


« 20 »

