

СХВАЛЕНО

На загальних зборах трудового колективу
Державної спеціалізованої установи
«Житомирське обласне бюро судово-медичної
експертизи»

Протокол № 12 від «30» грудня 2024 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та первинною профспівковою організацією
Державної спеціалізованої установи «Житомирське обласне бюро судово-
медичної експертизи»
на 2025-2029 роки

місто Житомир - 2025 рік

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 угод з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників та зазначеної нижче сторони Роботодавця, і включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи державної спеціалізованої установи, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників, встановлення для них додаткових, порівняно із законодавством, пільг та компенсацій.

РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено між:

Державною спеціалізованою установою «Житомирське обласне бюро судово-медичної експертизи» в особі начальника Зозулі Віталія Михайловича, який діє на підставі Статуту Установи (далі – Роботодавець та/або Установа) з однієї сторони та голови **Первинної профспілкової організації Державної спеціалізованої установи «Житомирське обласне бюро судово-медичної експертизи»** Романчук Тетяни Василівни, що є організаційною ланкою Житомирської профспілки працівників охорони здоров'я, в особі голови профспілкового комітету, яка діє на підставі Статуту (Положення) Житомирської профспілки працівників охорони здоров'я (далі - ППО) 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 його 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 урахуванням реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення Установи.

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

1.1.3. Невід'ємною частиною даного Колективного договору є Додатки цього № 1-15.

1.2. Сфера дії Колективного договору:

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

1.2.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників, перебувають в трудових відносинах із Установою.

1.2.3. Роботодавець визнає ППО єдиним повноважним представником всіх працівників Установи в колективних переговорах.

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

1.2.5. Положення цього Колективного договору діють безпосередньо обов'язковими для дотримання Роботодавцем, найманими працівниками та Профкомом.

1.3. Дія Колективного договору:

1.3.1. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами. Після закінчення строку дії Колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

1.3.2. У разі реорганізації Установи Колективний договір діє до моменту укладення нового колективного договору і є обов'язковим до виконання правонаступником до моменту укладення нового Колективного договору. Зміни керівництва, складу, структури, найменування Сторін не тягне за собою зупинення дії або втрату чинності цього Договору.

У разі ліквідації Установи Договір діє протягом усього строку його дії до ліквідації.

1.3.3. Жодна зі сторін, що уклали цей Колективний договір, протягом усього терміну його дії в односторонньому порядку не може прийняти рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання за цим Колективним договором або припиняють їх виконання.

1.3.4. Сторони колективного договору забезпечують повний та безперешкодний доступ працівників Установи до колективного договору. Працівники мають право знайомитися з текстом колективного договору електронною версією у відділі кадрів/отримання копії на електронну пошту працівника Установи на підставі особистої заяви.

1.3.5. У тижневий строк після підписання Колективного договору, внесення до нього змін чи доповнень, Сторони забезпечують ознайомлення працівників Установи з його змістом. Новоприйняті працівники ознайомлюються з Колективним договором під час прийняття на роботу.

1.3.6. Скопіювати Колективний договір або його фрагмент(и) працівник може у відділі кадрів Установи у присутності працівника відділу кадрів на підставі особистої заяви.

1.3.7. Роботодавець і ППО (не рідше одного разу на рік) звітують про виконання положень Колективного договору на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

1.3.8. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами положень чинного законодавства України, Генеральної, Галузевої, територіальної угод та за ініціативою однієї зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди. Відповідні зміни і доповнення набувають чинності після схвалення загальними зборами (конференцією) трудового колективу і підписання їх Сторонами.

1.3.9. 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.

1.3.10. Цей Колективний договір схвалений зборами трудового колективу та згідно з їхнім рішенням набуває чинності з 30 січня 2025 року.

1.3.11. Колективний договір укладено на п'ять років і діє до укладання нового колективного договору.

1.3.12. Сторони розпочинають переговори з укладання Колективного договору на новий строк не пізніше ніж за 2 місяця до закінчення терміну на який його було укладено.

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

1.4. Повідомна реєстрація Колективного договору:

1.4.1. Установа подає Колективний договір чи зміни до нього на повідомну реєстрацію до Департаменту соціальної політики Житомирської міської ради.

РОЗДІЛ 2 ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

У загальних питаннях:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність Установи за рахунок отриманих у встановленому законодавством доходів.

2.1.2. Уникати будь-яких проявів дискримінації у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, прямого або непрямого

обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, за місцем роботи або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умов виконання.

2.1.3. Забезпечити розробку та погодження з ГПО посадових (регламентів) інструкцій для всіх працівників Установи, положень про структурні підрозділи (служби) та своєчасне ознайомлення з ними працівників, а також з Колективним договором і правилами внутрішнього трудового розпорядку.

2.1.4. При прийомі на роботу працівників контрактну форму трудового договору застосовувати лише у випадках, прямо передбачених законодавством України.

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

2.1.6. Створити для працівників належні умови праці.

2.1.7. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та посадовою інструкцією.

2.1.8. Повідомляти при звільненні працівників за ініціативою роботодавця особисто не пізніше за два місяці до моменту звільнення.

2.1.9. Забезпечувати своєчасне підвищення кваліфікації фахівців: базовою та неповною вищою медичною освітою, зокрема, шляхом складиання графіку проходження курсів підвищення кваліфікації, обліку строків атестації, підготовки та направлення необхідних документів.

2.1.10. Включати представника ГПО до складу комісії з кваліфікаційних оцінок Установи.

2.1.11. Забезпечити підвищення кваліфікації експертів-криміналістів, судових, експертів-токсикологів судових та експертів-цитологів науково-навчальних закладах.

2.1.12. Забезпечити атестацію лікарів судово-медичних експертів-криміналістів, лікарів судово-медичних експертів-гістологів, лікарів судово-медичних експертів-імунологів, лікарів медичних експертів-токсикологів, лікарів судово-медичних експертів-цитологів.

згідно існуючих нормативних документів Міністерства охорони здоров'я України.

2.1.13. Визначати трудовий розпорядок в Установі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими трудовим колективом за поданням Роботодавця і ППО на основі Галузових правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів, установ, організацій та підприємств системи охорони здоров'я України.

2.1.14. Співпрацювати під час розробки, прийняття та впровадження локальних нормативних актів з питань регулювання трудових та соціально-економічних відносин, які вимагають погодження з ППО.

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

2.1.16. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення, прагнути їх розв'язання без вступу у колективний трудовий спір, що може негативно вплинути на діяльність Установи.

У питаннях регулювання робочого часу:

2.1.17. Тривалість робочого тижня, режим роботи для працівників Установи визначати Правилами внутрішнього трудового розпорядку, підтвердженими наказами, погодженими з ППО.

При складанні графіків роботи враховувати інтереси працівників з сімейними обов'язками, працівників з інвалідністю та працівників, які поєднують роботу з навчанням.

2.1.18. Режим роботи окремих підрозділів, категорій (груп) працівників змінювати лише за попереднім погодженням з ППО виключно з метою підвищення ефективності роботи Установи, а для окремих працівників – за їх згодою у випадках, передбачених законодавством.

2.1.19. Скорочувати на одну годину напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників, яким встановлено 40-годинний робочий тиждень, окрім працівників зазначених в статті 51 КЗпПУ, яким встановлена скорочена тривалість робочого часу.

Для працівників встановлюється такий розпорядок робочого часу:

а) початок роботи для всіх категорій працівників (окрім відділу бухгалтерського обліку та звітності) – 8 год. 00 хв.

- відділ бухгалтерського обліку та звітності – 9 год 00 хв.

б) перерва для відпочинку (обід) – з 12 год. до 12 год. 30 хв.

в) закінчення роботи:

- судово-медичні експерти загального профілю – 16 год. 42 хв. (38,5-год. робочий тиждень);

- всі працівники лабораторій – 14 год 30 хв (30-ти год. робочий тиждень);

- адміністрація, організаційно-методичний відділ, інженер з охорони праці, господарсько-обслуговуючий – 17 год. 30 хв. (40-ка год. робочий тиждень);

- відділ бухгалтерського обліку та звітності – 18 год 30 хв (40-ти робочий тиждень);

г) початок роботи для територіальних структурних підрозділів (філій) з 00 хв., по 14 год. 30 хв. (30-ти год. робочий тиждень) (Додаток № 1);

- в окремих випадках для адміністрації, інженеру з охорони праці, бухгалтерського обліку та звітності, інженерно-технічного господарсько-обслуговуючого відділу може бути встановлений ненормований робочий день.

Працівники, що займаються наданням медичних послуг по запитам власних надходжень, можуть надавати ці послуги до початку роботи з 8.30 та після закінчення робочого часу з 17.12 до 21.30 (лікарі судово-медичної експерти загального профілю) та з 15.30 до 21.30 (лікарі судово-медичної експерти та експерти судово-медичної лабораторії). Як виняток, послуги можуть бути надані і в робочий час за рахунок інтенсифікації процесу.

2.1.20. Для співробітників, які працюють 6 годин, може бути встановлена можливість харчування протягом робочого часу за індивідуальним графіком роботи;

- для працівників, які працюють за сумісництвом, перерва між роботою та роботою за сумісництвом становить не менше 30 хвилин;

- для осіб, які мають право на роботу на умовах неповної робочого тижня, а також для працівників, які поряд з основною роботою працюють за сумісництвом, встановлювати індивідуальний графік роботи, але з умовою, що робота не пізніше 21 год. 30 хв. (оформляється наказом по установі за погодженням з профспілковим комітетом);

- задовольняти заяви працівників щодо введення гнучкого графіку роботи за згодою керівника структурного підрозділу (оформляється наказом по установі) та із зазначенням поважності причин.

Дозволити:

а) медичному персоналу (лікарям судово-медичним експертам-гістологам, лікарям судово-медичним експертам-імунологам, лікарям судово-медичним експертам-криміналістам, експертам-токсикологам, лікарям судово-медичним експертам-цитологам, експертам-імунологам судовим, експертам-цитологам судовим, експертам-цитологам судовим, фахівцям з базовою вищою медичною освітою, молодшим медичним сестрам), керівникам структурних підрозділів, фахівцям, технічним працівникам виконувати роботу в час поза межами режиму роботи.

поза робочими приміщеннями Установи для забезпечення виконання завдань в необхідних обсягах з дозволу роботодавця (ч. 1 ст.60-2 КЗпП України).

Дистанційна робота – це форма організації праці, за якої робота виконується працівником поза робочими приміщеннями чи територією роботодавця, в будь-якому місці за вибором працівника та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

У разі запровадження дистанційної роботи працівник самостійно визначає робоче місце та несе відповідальність за забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці.

При дистанційній роботі працівник розподіляє робочий час на власний розсуд, на нього не поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку (ст.60-2 КЗпП України);

б) за погодженням між працівником і роботодавцем виконання дистанційної роботи може поєднуватись з виконанням працівником роботи у приміщенні чи на території роботодавця – у змішаному форматі (ст.60-2 КЗпП України);

в) господарсько-обслуговуючому персоналу виконувати роботу по ремонту, обслуговуванню, прибиранню і т.п. в час, зручний для роботи Установи та самих працюючих з 6.00 до 21.30, по встановленому індивідуальному графіку роботи (ст.60-2 КЗпП України).

2.1.21. Встановити на прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, в тому числі таку, що знаходиться під її опікою, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку неповний робочий день або неповний робочий тиждень ст.56 КЗпПУ.

2.1.22. Не залучати до надурочних робіт та не направляти у відрядження без їх згоди жінок, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років, або дітей з інвалідністю, батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів, жінок, які мають дітей до 3-х років.¹

2.1.23. Залучати працівників до роботи понад нормований час як виняток, лише за погодженням з Профкомом, не більше як на чотири години протягом двох днів підряд і 120 годин на рік, з оплатою годинної ставки в подвійному розмірі.

У період дій воєнного стану не застосовуються норми першого абзацу цього пункту.

У питаннях часу відпочинку:

2.1.24. Встановити для всіх працівників перерву для відпочинку і харчування тривалістю, визначеною Правилами внутрішнього трудового

¹ст. 176,177, 186-1 КЗпП України

2.1.25. Забезпечити працівників службовими приміщеннями структурних підрозділах, обладнаних для відпочинку, переодягання, зберігання особистих речей та прийому їжі.

2.1.26. При складанні графіку роботи працівника, що працює внутрішнім сумісництвом, враховувати необхідність надання та тривалістю не менш 15 хвилин.

2.1.27. Затверджувати Графік надання щорічних відпусток, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи Установи і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше «05» січня поточного року.

Лікарям судово-медичним експертам, лікарям судово-медичним експертам-гістологам, лікарям судово-медичним експертам-імунітологам, лікарям судово-медичним експертам-токсикологам, лікарям судово-медичним експертам-цитологам судовим, експертам-токсикологам судовим, експертам-імунологам судовим, експертам-криміналістам, лікарям судово-медичним експертам-гістологам, лікарям судово-медичним експертам-імунітологам судовим, експертам-токсикологам судовим, експертам-цитологам судовим, на яких поширюються особливості матеріалу соціального забезпечення, що передбачені Законом України «Про експертизу», надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, за відпрацьований робочий час.

2.1.29. Вести облік відпусток, зберігати за працівниками невикористані щорічні відпустки, не допускати випадків працівникам щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років, а також ненадання відпусток протягом робочого року працівникам право на щорічні додаткові відпустки за роботу з шкідливими умовами або відпустки за особливий характер роботи.

2.1.30. Замінювати за бажанням працівника частину щорічної грошовою компенсацією, за умови що тривалість наданих щорічних основної відпустки склала не менше 24 календарних лікарів судово-медичних експертів, лікарів судово-медичних гістологів, лікарів судово-медичних експертів-імунологів, лі

медичних експертів-криміналістів, лікарів судово-медичних експертів-токсикологів, лікарів судово-медичних експертів-цитологів, експертів-імунологів судових, експертів-токсикологів судових, експертів-цитологів судових, не менше 30 календарних днів), за умови забезпечення у повному обсязі обов'язкових виплат із заробітної плати працівникам бюро.

2.1.31. Переносити на вимогу працівника щорічну відпустку на інший період у разі несвоєчасної виплати йому заробітної плати за час відпустки. Переносити та при наявності коштів працівнику щорічну відпустку на інший період або продовжувати її у випадках, визначених законодавством.

2.1.32. Надавати щорічні відпустки в один і той самий період подружжю, які перебувають у трудових відносинах з Установою – за їх бажанням.

2.1.33. Встановити щорічні додаткові відпустки:

- за роботу із шкідливими умовами праці за Списком професій і посад із шкідливими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку (Додаток № 2);

- за ненормований робочий день - до 7 календарних днів (Додаток № 3) 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 ГПО;

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

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

2.1.35. Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за заявою матері (батька) надавати їй (йому) відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а також частково оплачувану відпустку та відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості, які можуть бути використані повністю або частинами також бабою, дідом чи іншими родичами дитини, які фактично здійснюють догляд за нею, або особою, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одним із прийомних батьків чи батьків-вихователів.

2.1.36. Надавати одноразову оплачувану відпустку у зв'язку з усиновленням дитини працівникам, які усиновили дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів, за умови подання заяви про надання

такої відпустки не пізніше трьох місяців з дня набрання законної рішенням суду про усиновлення дитини.²

2.1.37. Надавати за рахунок коштів Установи, одному з батьків дитини частково оплачувану відпустку та відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості.

В разі, якщо дитина потребує домашнього догляду, одному з батьків дитини в обов'язковому порядку надавати відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку.

2.1.38. У разі, якщо дитина потребує домашнього догляду, жінці в обов'язковому порядку надається відпустка без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною 6-и річного віку ст.179КЗпПУ.

2.1.39. Щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку одній з батьків, який має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері і батьку особи з інвалідністю, або дитинства підгрупи А І групи, одиноким матерям, батькові дитини або дитини з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері, числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), або особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків - тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.³

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

Для підтвердження права на зазначену відпустку Работодавцю 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, зокладено: рішення суду про позбавлення батьківських прав; ухвалення про розшук відповідача - в справах за позовами про стягнення аліментів складений комісією, створеною Профкомом або акт комісії при районному органу місцевого самоврядування, в якому зі слів сусідів (за відсутності підписів у акті) підтверджується факт відсутності участі батька у вихованні дитини.

² Стаття 182 КЗпП України, 18-1 Закону України «Про відпустки»

³ Стаття 19 Закону України «Про відпустки», ст. 182 КЗпПУ

До одиноких матерів (батьків) прирівнюються також вдови (вдівці), які мають дітей. У такому разі Роботодавцю подається копія свідоцтва про смерть чоловіка (дружини).

2.1.40. Надавати працівникам Установи на підставі їх письмової заяви в обов'язковому порядку додаткову відпустку без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та Роботодавцем, але не більше 30 календарних днів на рік або іншої тривалості у випадках встановлених законодавством.⁴

У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину, відповідно до ЗУ «Про захист населення від інфекційних хвороб» термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, встановлений абзацом першим цього пункту.»

2.1.41. Надавати один додатковий день відпочинку працівнику у разі здачі ним крові (її компонентів), який може бути використаний впродовж року з дня здачі крові або її компонентів.⁵

2.1.42. У період дії воєнного стану Роботодавець за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, в обов'язковому порядку надає йому відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого пунктом 4 частини першої статті 9 Закону України "Про відпустки".

Для отримання такої відпустки працівник, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, звертається до роботодавця з відповідною заявою, в якій обов'язково має бути визначеною тривалість такої відпустки, але не більше ніж 90 календарних днів, а також додано сторінки паспорту першу та з відбитком візи про виїзд з території України / довідку про дату набуття статусу внутрішньо переміщеної особи.

2.1.43. Надавати працівникам інші види відпусток, передбаченні чинним законодавством.

2.2. ППО зобов'язується:

2.2.1. Погоджувати графіки роботи, запровадження підсумованого обліку робочого часу, надавати дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні, якщо відповідні документи не суперечать положенням трудового законодавства та не призводять до порушення прав працівників, дискримінації окремих працівників.

2.2.2. Здійснювати громадський контроль за додержанням в Установі законодавства про працю, правильним застосуванням відповідних норм і

⁴ Статті 25,26 Закону України «Про відпустки (зі змінами -закон України №3494 з 24.12.2023)» .

⁵ Ч. 2 ст. 124 Закону України «Про донорство крові та її компонентів».

положень у локальних нормативних актах Роботодавця, вимагати усунення виявлених недоліків.

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

2.2.4. Вести роз'яснювальну роботу серед членів Профспілки з окреслених питань та, додатково, щодо їх соціального захисту.

2.3. Сторони домовилися:

2.3.1. Співпрацювати при погодженні, складанні, затвердженні правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій, графіків роботи та відпусток та в інших випадках, передбачених законодавством, коли нормативні акти Роботодавця вимагають погодження ППО.

2.3.2. Разом вирішувати питання щодо:

- запровадження, перегляду та змін норм праці;
- оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, схем посадових окладів;
- умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород інших заохочувальних, компенсаційних виплат;
- робочого часу і часу відпочинку, соціального розвитку Установи;
- поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;

2.3.3. Проводити роботу з найманими працівниками с раціонального та бережливого використання обладнання, матеріалів виробничих ресурсів, збереження майна Установи.

2.3.4. Вживати заходів щодо недопущення виникнення конфліктів трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв'язати шляхом переговорів між сторонами, а за відсутності узгодженої процедури встановленому законом порядку.

РОЗДІЛ 3 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Здійснювати аналіз потреби та використання трудових ресурсів Установи. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення місць та структурних підрозділів Установи.

3.1.2. Приймати рішення про зміни в організації праці, економічного, технологічного, структурного чи аналогічного зв'язку з реорганізацією, зокрема, перетворенням Установи, з собою можливе звільнення працівників лише після заздалегідь повідомлення Профкому інформувати працівників про причини наступних заходів, включаючи інформацію про причини наступних заходів, включаючи інформацію про причини наступних заходів.

категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також нового затвердженого штатного розпису Установи.

3.1.3. Розглядати обґрунтовані пропозиції ГПО про перенесення термінів, тимчасове зупинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

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

3.1.5. 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.

3.1.6. Найменування посад працівників в штатному розписі встановлювати у відповідності з чинною редакцією Національного Класифікатора професій та Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, своєчасно вносити відповідні зміни до Колективного договору та додатків до нього.

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

3.1.8. Вживати заходів для запобігання масовим вивільненням, у тому числі шляхом проведення консультацій з профспілками з метою розроблення відповідних заходів, спрямованих на пом'якшення їх наслідків і зменшення чисельності вивільнених працівників.

Для цього Роботодавець не пізніше ніж за три місяці до дати можливих звільнень, подає виборному органу первинної профспілкової організації повідомлення про заплановане масове вивільнення з відповідною інформацією у письмовому вигляді про такі заходи, включаючи відомості про причини наступних звільнень, середню кількість і категорії працівників, а також про кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення.

3.1.9. У разі якщо вивільнення є масовим, відповідно до статті 48¹ ЗУ «Про зайнятість населення», бюро повідомляє Державну службу зайнятості або її підрозділ про заплановане вивільнення працівників.

3.1.10. Надавати працівникам, попередженим про можливе майбутнє вивільнення, до 4 годин робочого часу на тиждень із збереженням заробітної плати для пошуку роботи.

3.1.11. 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.

3.1.12. 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. Допускати залучення осіб з інвалідністю до надурочних робіт тільки за їх згодою та відповідно до рекомендацій МСЕК.

3.1.13. У разі виникнення в бюро процедури скорочення, начальник бюро або особа, що виконує його обов'язки видає відповідний наказ та згідно зі статтею 49-2 КЗпПУ попереджає осіб про зміну істотних умов праці.

3.2. ППО зобов'язується:

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

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

3.2.3. Ініціювати проведення спільних консультацій щодо питань зайнятості працівників, вносити обґрунтовані пропозиції Роботодавцю власнику Установи чи іншому уповноваженому органу про перенесення термінів, тимчасове зупинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

3.2.4. Контролювати додержання Роботодавцем процедури визначення працівників, які мають переважне право на залишення на роботі (ч. 2 ст. 4 КЗпП України).

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

3.3. Сторони домовились:

3.3.1. Проводити спільні консультації 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. При укладанні трудового договору Адміністрація повинна доводити до відома працівника розмір заробітної плати, порядок і термін її виплати, умови, згідно з якими можуть здійснюватися утримання із заробітної плати.

Оплату праці співробітників нараховувати згідно штатного розпису у відповідності з лімітом заробітної плати, за схемою тарифних посадових окладів, з урахуванням шкідливих та особливих умов праці. Забезпечити відповідні надбавки та доплати до посадових окладів працівникам, з урахуванням зауважень осіб, що відповідають за додержання діючим Законом України “Про оплату праці”, “Про судову експертизу”, спільного наказу Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров’я України від 05.10.2005 №308/519 «Умови оплати праці працівників закладів охорони здоров’я та установ соціального захисту населення», Постанови КМУ від 30.08.2002 року №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», Постанови КМУ від 30.03.2011 року №314 «Про умови оплати праці працівників державних спеціалізованих установ судових експертиз» та Наказу МОЗ України від 17.06.2013 року №510 «Про умови оплати праці працівників державних спеціалізованих установ судово-медичних та судово-психіатричних експертиз».

4.1.2. Проводити у відповідності із Законом України «Про внесення змін до Закону України про індексацію грошових доходів населення» індексацію грошових доходів, соціальних допомог та інших виплат працівників бюро.

4.1.3. Проводити підвищення посадового окладу згідно чинного:

- за старшинство - фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою (старшим лаборантам, фельдшерам, тощо)⁶;
- за наявність кваліфікаційної категорії працівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою;
- у зв'язку з особливими і шкідливими умовами праці - на 25 % посадового окладу (тарифної ставки) (Додаток № 4);

Встановлювати наступні доплати:

- за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника (Додаток № 5)
- працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також які зайняті прибиранням туалетів - 10 % посадового окладу⁷ (Додаток № 6).
- за вчене звання:
- професора - у граничному розмірі 33 відсотки посадового окладу (ставки заробітної плати);

⁶ підпункти 2.2.3 та 2.2.9 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519.
підпункт 2.2.10 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

⁷ пункт 3.4.7 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

- доцента, старшого наукового співробітника - у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Зазначена доплата встановлюється працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним вченим званням. За наявності у зазначених працівників двох або більше вчених звань доплата встановлюється за одним (вищим) званням;

- за науковий ступінь:

доктора наук - у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу;

кандидата наук чи доктора філософії - у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу.

Зазначена доплата встановлюється працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем. За наявності у працівників двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем.

Встановлювати наступні надбавки:

а) збільшення обсягів виконаних робіт або розширення зон обслуговування;

б) за високі досягнення у праці;

в) за складність, напруженість у праці;

г) виконання особливо важливої роботи;

г) лікарям судово-медичним експертам, лікарям судово-медичним експертам-криміналістам, лікарям судово-медичним експертам-гістологам, лікарям судово-медичним експертам-імунологам, лікарям судово-медичним експертам-токсикологам, лікарям судово-медичним експертам-цитологам, токсикологам судовим, експертам-цитологам судовим, експертам-токсикологам судовим за вислугу років:

- понад 3 роки - 10%;

- понад 5 років - 15%;

- понад 10 років - 20%;

- понад 15 років - 25%;

- понад 20 років - 30%;

- понад 25 років - 40%

д) фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою за медичний стаж:

- понад три роки - 10%;

- понад 10 років - 20%;

- понад 20 років - 30%;

є) лікарям судово-медичним експертам, лікарям судово-медичним експертам-криміналістам, лікарям судово-медичним експертам-гістологам, лікарям судово-медичним експертам-імунологам, лікарям судово-медичним експертам-цитологам, лікарям судово-медичним експертам-токсикологам

експертам-імунологам судовим, експертам-цитологам судовим, експертам-токсикологам судовим за кваліфікаційний клас:

Вищий кваліфікаційний клас	700
1 кваліфікаційний клас	600
2 кваліфікаційний клас	500
3 кваліфікаційний клас	400
4 кваліфікаційний клас	300
5 кваліфікаційний клас	200

ж) надбавки за класність водіям:

- 2 клас - 10%;
- 1 клас - 25%.

Працівники можуть отримувати доплати і надбавки до 50% посадового окладу з урахуванням усіх підвищень посадового окладу згідно чинного законодавства.

4.1.4. Повідомляти працівників про нові або зміну діючих норм праці, умов оплати праці в бік погіршення не пізніше як за 2 (два) місяці до їх впровадження. Погоджувати ці зміни з профспілковим комітетом (за виключенням наказів МОЗ України та постанов Кабінету Міністрів України).

4.1.5. Оплату праці і матеріальне заохочення проводити згідно діючого законодавства, відомчих нормативних актів і положень про преміювання. При кожному нарахуванні заробітної плати письмово сповіщати працівників про загальну суму заробітної плати з розшифруванням за видами виплат, розмірами і підставами утримання, суми зарплати, яка підлягає виплаті. Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам і особам лише у випадках, прямо передбачених законодавством.

4.1.6. Заробітну плату виплачувати:

регулярно (не рідше 2 разів на місяць) в робочі дні за місцем роботи у грошовій одиниці України за першу половину місяця (15 календарних днів) до 20 числа, а за другу до 5 числа наступного місяця, через проміжок часу, що не перевищує 16 (шістнадцять) календарних днів.

При цьому, сума заробітної плати, що виплачується за першу половину місяця (аванс), не може бути нижче 50% посадового окладу працівника та нижче оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку посадового окладу працівника.

4.1.7. При переведенні працівника на іншу нижче оплачувану роботу, проводити оплату праці згідно трудового законодавства.

4.1.8. Не включати до мінімальної заробітної плати доплати за роботу з дезінфекційними засобами, премії до святкових і ювілейних дат. Всі інші виплати враховуються до мінімальної заробітної плати, в порядку встановленому законодавством.

4.1.9. Зберігати середній заробіток лікарям судово-медичним експертам, лікарям судово-медичним експертам-гістологам, лікарям судово-медичним експертам-цитологам, лікарям судово-медичним експертам-токсикологам.

експертам-імунологам, лікарям судово-медичним експертам-криміналістам, лікарям судово-медичним експертам-токсикологам, лікарям судово-медичним експертам-цитологам, експертам-імунологам судовим, експертам-токсикологам судовим, експертам-цитологам судовим, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом⁸.

Зберігати середній зарібок фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом.

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

4.1.11. Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки, а також вся сума розрахунку при звільненні нараховується та перераховується день виплати авансу або заробітної плати, як зазначено в заяві (за наявності коштів).

4.1.12. Виплачувати допомогу на оздоровлення у розмірі посадового окладу при наданні основної щорічної відпустки, згідно з графіком відпусток порядку встановленому законодавством наступним чином:

а) медичним працівникам, відповідно до п. 2 постанови Кабінету Міністрів України від 11.05.2011р. № 524 «Питання оплати працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» та листа Міністерства соціальної політики України «щодо реалізації положень постанови КМУ від 11.05.2011 року» від 31 травня 2011 року № 5562/0/14/11113;

б) лікарям судово-медичним експертам, лікарям судово-медичним експертам-гістологам, лікарям судово-медичним експертам-криміналістам, лікарям судово-медичним експертам-токсикологам, лікарям судово-медичним експертам-імунологам судовим, експертам-цитологам судовим, експертам-токсикологам судовим, експертам-імунологам судовим, матеріальну допомогу до відпустки (не менше календарних днів), відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.03.2011 року № 314 «Про умови оплати праці працівників державних спеціалізованих установ судових експертиз» та наказу Міністерства охорони здоров'я України від 17.06.2013 року № 510 «Про умови оплати праці працівників державних спеціалізованих установ судово-медичних та психіатричних експертиз».

⁸ стаття 122, 207 КЗпП України, постанови КМ України від 28 червня 1997 р. № 695 «Про гарантії для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання професій з відривом від виробництва» та від 11 травня 2011 р. № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», наказ МОЗ України «Про безперервного професійного розвитку лікарів» від 22 лютого 2019 року № 446.

в) всім іншим працівникам, виплачувати допомогу на оздоровлення за рахунок і в межах затвердженого для закладу фонду заробітної плати, відповідно до підпункту «б» пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року № 1298 та п. 1,7 та 5,11 спільного наказу Міністерства праці та соціальної політики України та МОЗ України від 05.10.2005 р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» (Додаток № 7).

4.1.13. Виплачувати лікарям судово-медичним експертам, лікарям судово-медичним експертам-гістологам, лікарям судово-медичним експертам-імунологам, лікарям судово-медичним експертам-криміналістам, лікарям судово-медичним експертам-токсикологам, лікарям судово-медичним експертам-цитологам, експертам-імунологам судовим, експертам-токсикологам судовим, експертам-цитологам судовим, матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за винятком допомоги на поховання та вступу в шлюб в розмірі, що не перевищує середньо-місячної заробітної плати з урахуванням підвищень посадового окладу згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 30.03.2011 року № 314 «Про умови оплати праці працівників державних спеціалізованих установ судових експертиз» (зі змінами та доповненнями) та Наказу Міністерства охорони здоров'я України від 17.06.2013 року №510 «Про умови оплати праці працівників державних спеціалізованих установ судово-медичних та судово-психіатричних експертиз» (Додаток № 7).

4.1.14. Надавати разову матеріальну допомогу працівникам на поховання рідних першої черги (дружина, чоловік, діти, батьки).

Така матеріальна допомога не пов'язана з відпусткою, надається на підставі заяви працівника, її розмір визначається керівником у залежності від економії фонду оплати праці (Додаток № 7).

4.1.15. З метою стимулювання роботи працівників відділу бухгалтерського обліку та звітності, економіста, головної медичної сестри (відповідальної за кадрову роботу), працівників інженерно-технічного та господарсько-обслуговуючого відділів, інженера з охорони праці за умови якісного оформлення і своєчасної здачі фінансових та інших звітів, своєчасного нарахування та перерахування заробітної плати, утримання в належному стані комп'ютерів, за відсутність аварійного стану у роботі комунікацій, за проведення ремонтних робіт власними силами, своєчасне забезпечення господарськими предметами гігієни, миючими та дезінфікуючими засобами, забезпечення підрозділів установи правилами та інструкціями з охорони праці та за своєчасну підготовку та здачу статистичних звітів з питань охорони праці, військового обліку, за погодженням з Адміністрацією бюро преміювати їх за наявності економії фонду заробітної плати один раз на місяць згідно з Положенням про преміювання (Додаток № 8).

4.1.16. З метою стимулювання роботи водіїв відносно утримання транспортних засобів в бюро в належному стані (при умові проведення ремонтних робіт власними силами) та економії бензину, преміювати їх за наявності економії фонду заробітної плати щомісячно за узгодженням з Адміністрацією бюро та профкомом згідно з Положенням про преміювання (Додаток № 8).

4.1.17. Адміністрація може проводити преміювання працівників згідно з «Положенням про преміювання» за наявності фінансування даної статті або економії фонду заробітної плати. Премії максимальним розміром не обмежуються. Премії надаються працівникам, які не мали протягом року дисциплінарних стягнень.

4.1.18. Надавати гарантії та пільги працівникам, які приймають участь в здачі донорської крові для повсякденної роботи відділення судово-медичної імунології, цитології (згідно закону України від 30.09.2020 №931-IX «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові») у вигляді вихідного дня найбільш активним мікродонорам не більше 3-х днів на рік.

4.1.19. Своєчасно утримувати із заробітної плати членів профспілки внески та перераховувати їх на рахунок профспілкових органів. Надавати можливість профкому перевіряти правильність утримання профспілкових внесків.

4.1.20. За особливі трудові заслуги подання на працівників направляються у вищі органи для заохочення, до нагородження подяками, почесними грамотами, нагрудними значками і до присвоєння почесних звань.

4.1.21. Оплата за час простою не з вини працівника може здійснюватися в межах фонду заробітної плати, передбаченого у кошторисі, але не нижче двох третин встановленого працівникові посадового окладу.

4.2. ППО зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням в Установі законодавства про оплату праці, у тому числі за своєчасністю виплати заробітної плати згідно з нормативних актів Роботодавця і затвердженого табеля обліку робочого часу, підвищень посадових окладів та доплат, у тому числі працівникам, зайнятим роботами із шкідливими і небезпечними умовами праці.

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

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

4.2.4. Здійснювати контроль за формуванням посадових окладів, доплат, надбавок працівникам шляхом делегування представника Профкому до комісії з формування заробітної плати.

4.2.5. Порущувати 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 договором⁹.

4.3. Сторони домовилися:

4.3.1. Спільно визначати та затверджувати умови оплати праці працівників Установи шляхом роботи у комісії з формування заробітної плати, ввести до складу комісії представника Профкому.

4.3.2. Не приймати в односторонньому порядку рішення з питань оплати праці, що 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, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії, стажу роботи, за підсумками атестації 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.

З метою створення здорових та безпечних умов праці постійно удосконалювати механізм безперервного функціонування ефективної системи управління охороною праці (далі – СУОП) в Установі, забезпечивши, зокрема, дотримання вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативних актів щодо:

- **впровадження в Установі системи управління охороною праці;**
- **усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування таких випадків;**
- **контролю за дотриманням працівниками правил поведінки з лабораторним обладнанням, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог законодавства з охорони праці;**

⁹ ст. ст. 45, 141, 147-1 КЗпП України, ст. 36 Закону України «Про оплату праці», ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди»

- 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 Установі аварій та нещасних випадків.¹⁰

Забезпечити умови праці, оснащення робочих місць, режим праці та відпочинку при роботі з комп'ютерною технікою відповідно до державних санітарних правил і норм роботи з візуальними дисплейними терміналами електронно-обчислювальних машин, вимог щодо безпеки та захисту здоров'я працівників під час роботи з екранними пристроями.

5.1.2. Інформувати під розписку працівників під час укладання трудового договору про умови праці в Установі 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 знань з питань з охорони праці посадових осіб та працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

Не допускати до роботи працівників, в тому числі посадових осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці.

5.1.5. Забезпечити згідно із Законом загальнообов'язкове державне соціальне страхування всіх найманих працівників Установи, зокрема, своєчасно та у повному обсязі перерахування єдиного соціального внеску¹¹.

5.1.6. Укласти договори страхування лікарів судово-медичних експертів, лікарів судово-медичних експертів-гістологів, лікарів судово-медичних експертів-криміналістів, лікарів судово-медичних експертів-токсикологів, лікарів судово-медичних експертів-цитологів, експертів-імунологів судових, експертів-токсикологів судових, експертів-цитологів судових, фахівців з неповною вищою медичною освітою молодшого медичного персоналу на випадок інфікування ВІЛ під час виконання ними професійних обов'язків.¹²

5.1.7. Забезпечити своєчасну розробку і виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці.

¹⁰ стаття 13 Закону України «Про охорону праці»

¹¹ ст. 5 Закону України «Про охорону праці»

¹² постанова Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 1998 р. №1642

запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам¹³ (Додаток № 9).

5.1.8. Спільно з Профкомом:

- розробляти інші локальні нормативні акти та технічну документацію з охорони праці, а також розробляти щорічно заходи щодо запобігання виробничому травматизму, приведення робочих місць у відповідність до вимог з охорони праці;

- здійснювати аналіз стану охорони праці та причин виробничого травматизму і захворювань, виконання невідкладних заходів щодо попередження виробничого травматизму.

5.1.9. Не рідше одного разу на п'ять років, зокрема, і у разі аргументованого звернення Профкому або працівника, про наявні на його робочому місці несприятливі умови праці, проводити атестацію робочих місць за умовами праці, для чого створити атестаційну комісію, включивши до її складу представників Профкому, за результатами якої розробляти заходи щодо приведення (поліпшення) умов праці у відповідність з вимогами регламентів, директив, конвенцій, стандартів, інших нормативних актів з охорони праці.

5.1.10. 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 і іншими засобами індивідуального захисту (далі – ЗІЗ) за встановленими нормами (Додаток № 10).

5.1.11. Забезпечити безоплатно працівників мийними та знешкоджуючими засобами у відповідності до чинного законодавства України, у тому числі забезпечити наявність достатньої кількості мила, миючих і знешкоджуючих засобів біля умивальників (Додаток № 11).

5.1.12. Організувати за рахунок Установи проведення періодичних медичних оглядів працівників (Додаток № 12), щорічного профілактичного флюорографічного обстеження всіх працюючих на виявлення туберкульозу, а також щорічного обов'язкового медичного огляду працівників віком до 21 року.

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

5.1.13. Відсторонювати від (не допускати до) роботи працівників, які вчасно не пройшли обов'язковий медичний огляд (як з поважних причин, так і внаслідок ухилення від його проходження).

5.1.14. Переводити працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, за їх згодою, тимчасово або без обмеження терміну на іншу

¹³ ст. 20 Закону України «Про охорону праці»

(легшу) роботу відповідно до медичного висновку. Оплату праці в таких випадках проводити згідно з чинним законодавством.

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

5.1.16. Організувати проведення своєчасного розслідування і обліку кожного випадку травмування працівників на території Установи, 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 робочому місці для запобігання їх у майбутньому.

5.1.17. 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 фахівцем з охорони праці Установи за участю представника Профкому, а також страхового експерта, а у разі виникнення конфлікту - відповідним державним органом нагляду за охороною праці участю представника Профкому і вищої організації Профспілки.

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

5.1.19. Надавати працівникам, які втратили працездатність у зв'язку нещасним випадком на виробництві, одноразову допомогу у розмірі середньої заробітної плати (на час втрати працездатності).

5.1.20. За порушення нормативно-правових актів з охорони праці притягати винних працівників до відповідальності згідно з законодавством.¹⁴

5.1.21. Щорічно передбачати витрати на охорону праці¹⁴.

5.1.22. Не залучати жінок до важких робіт та підйому і переміщення важких речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми¹⁵.

5.2. ППО зобов'язується:

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

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

¹⁴ згідно з ч. 3. ст. 19 Закону України «Про охорону праці»

¹⁵ Граничні норми підймання і переміщення важких речей жінками, затверджені наказом МОЗ України від 10.12.1993 р. № 241

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

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

5.2.5. Брати участь в:

- розробці програм, положень, локальних нормативних актів з питань охорони праці в Установі;

- 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;

- організації і проведенні навчання з питань охорони праці.

5.2.6. Заслуховувати на засіданнях ППО звіт Роботодавця, про виконання ним нормативно-правових актів з охорони праці.

5.2.7. Направляти Роботодавцю та/або органам державного нагляду з питань додержання законодавства про охорону праці подання у випадках, передбачених законодавством.

5.2.8. Сприяти роботі громадських інспекторів з охорони праці, представника та комісії з охорони праці Профкому.

5.2.9. Проводити навчання профспілкового активу з питань охорони праці.

5.3. Працівники зобов'язуються:

5.3.1. Вивчати та виконувати вимоги нормативно-правових та нормативних актів з охорони праці, доведених до них у встановленому порядку, правил експлуатації лабораторного обладнання та інших засобів, що використовуються в роботі тощо.

5.3.2. Використовувати в роботі засоби індивідуального і колективного захисту.

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

5.3.4. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей під час перебування на території Установи.

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 Установи.

РОЗДІЛ 6.

СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

6.1. *Роботодавець зобов'язується:*

6.1.1. Адміністрація та профком домовилися спільно формувати, розподіляти кошти на соціальні, культурно-масові заходи та використовувати їх виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей відповідно до затвердженого кошторису.

6.1.2. Призначити спільно із профкомом на паритетних засадах уповноважену особу щодо прийняття рішення про виплати допомоги по тимчасовій непрацездатності.

6.1.3. Організувати лікувально-профілактичну допомогу для працівників Установи, зокрема, шляхом добровільного медичного страхування працівників Установи.

6.1.4. При отриманні благодійних внесків, якщо благодійником не визначені конкретні цілі використання коштів, 50% грошей використовувати на розвиток матеріальної бази відділу чи відділення установи, через яке вони надійшли, спрямування решти грошей визначаються Роботодавцем.

6.1.5. Надання одноразового заохочення працівникам у зв'язку з такими обставинами: з нагоди ювілейних дат працівників, при досягненні ними 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 річного віку.

6.1.6. Надання матеріальної допомоги:

- багатодітним сім'ям та саодиноким матерям, сім'ям, що мають дитину інваліда;

- працівникам, які постраждали внаслідок непередбачуваних обставин (стихійного лиха, крадіжки, пожежі тощо)

- працівникам, яким було проведено оперативне втручання та які перебувають на довготривалому лікуванні.

6.1.7. Завчасно, але не пізніше ніж за 1 календарний місяць до досягнення працівником встановленого законодавством пенсійного віку письмово повідомити його про виникнення у нього права на пенсію, зокрема на пільгових умовах.

Сприяти у наданні (одержанні) працівниками документів, необхідних для призначення пенсії.

У 10-денний термін з дня одержання від працівника письмової заяви оформити всі необхідні документи і направити їх до органу, що призначає пенсію, за місцезнаходженням підприємства або видати документи працівнику для саомстійного звернення до відповідного органу за місцем проживання (реєстрації).

6.2. *Профком зобов'язується:*

6.2.1. Здійснювати культурно-масову, фізкультурно-спортивну і оздоровчу роботу за рахунок коштів, перерахованих Роботодавцем на відповідні заходи та додатково, коштів первинної профспілкової організації, за рішенням профспілкового комітету.

6.2.2. Контролювати питання оформлення в Установі документів для призначення пенсій працівникам, зокрема, щодо:

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

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

6.3. Сторони домовилися:

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

6.3.2. Розглянути питання щодо участі у недержавному пенсійному забезпеченні¹⁶.

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

РОЗДІЛ 7 ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ППО

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Безоплатно надавати ППО приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням для забезпечення його діяльності, а також для проведення профспілкових заходів тощо.

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

¹⁶ стаття 20 Закону України «Про недержавне пенсійне забезпечення

7.1.3. Забезпечити участь представника ППО у виробничих нарадах, засіданнях тощо, завчасно інформувати ППО про дату їх проведення та порядо денний.

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

7.1.5. Забезпечувати ППО можливість розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території Установи в доступних для працівників місцях.

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

7.1.7. Утримувати за наявності письмових заяв працівників Установи, які є членами Житомирської обласної організації профспілки працівників охорони здоров'я України (далі - Профспілка), щомісячно й безоплатно із заробітної плати та перераховувати в безготівковому порядку протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати членські внески на рахунок ППО та/або Профспілки, в порядку та розмірах визначених Профспілкою.

7.1.8. 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:

- Голові ППО - 4 години на тиждень;

7.1.9. Увільняти членів Профкому від роботи із збереженням середнього заробітку на час їх участі як делегатів (учасників) у роботі Конференції (Зборів) первинної профспілкової організації, а також вищих виборних органів Профспілки, її організацій.

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

7.1.11. Звільнення членів ППО, крім додержання загальної процедури здійснювати виключно за наявності попередньої згоди ППО, а також вищого виборного органу Профспілки.

7.1.12. Надавати передбачені цим Колективним договором соціальні пільги та заохочення для працівників Установи також штатним працівникам ППО (зокрема, тим, які працюють на виборних посадах).

7.1.13. Інформувати ППО про внесення змін до Статуту Установи, які стосуються трудових та соціально-економічних прав та інтересів працівників.

РОЗДІЛ 8

ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ - ЧЛЕНАМ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

8.1. Роботодавець зобов'язується:

8.1.1. Не розривати трудовий договір з працівниками - членами Житомирської обласної організації профспілки працівників охорони здоров'я України без попередньої згоди ППО у випадках:

- змін в організації виробництва і праці, у тому числі реорганізації або перепрофілювання Установи, скорочення чисельності або штату працівників;
- виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню цієї роботи;
- систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного або громадського стягнення;
- прогулу (у тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;
- нез'явлення на роботу протягом більш ніж чотирьох місяців підряд в результаті тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший термін збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;
- появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

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

8.1.2. Розглядати рекомендації (пропозиції) ППО у випадках:

- визначення переважного права на залишення на роботі при скороченні чисельності і штату працівників за умов рівної продуктивності праці та кваліфікації;
- визначення працівників, яким у першочерговому порядку пропонуються вакантні посади одночасно із повідомленням про майбутнє вивільнення;
- визначення працівників, яким виплачується матеріальна допомога та її розмір;
- встановлення та визначення конкретного розміру надбавок, доплат;
- прийняття працівників на роботу за внутрішнім сумісництвом, встановлення суміщення професій (посад), покладення обов'язків тимчасово

відсутнього працівника без звільнення від своїх основних обов'язків, заміщення (тимчасове замісництво) посад.

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

8.1.3. На запрошення брати участь у засіданнях ППО, зборів (конференціях) первинної профспілкової організації.

8.2. ППО зобов'язується:

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

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

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 ППО дав згоду на розірвання трудового договору.

Рішення ППО про відмову в наданні згоди на розірвання трудового договору має бути обґрунтованим та містити посилання на права 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 ППО.

Роботодавець має право розірвати трудовий договір з працівником протягом впродовж місяця з дня отримання згоди ППО. Подання про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником Роботодавець подає 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:

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

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

8.2.4. Забезпечити участь членів Профспілки у спортивно-масових заходах, організатором яких є Профспілка.

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

8.2.6. 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.

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

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

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

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

РОЗДІЛ 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 комісією, з розроблення, укладання, внесення змін та доповнень до колективного договору (Додаток № 13).

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

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. Підсумки виконання Колективного договору розглядати не рідше одного разу на рік на Загальних зборах (конференції) найманих працівників із оформленням відповідного Акту (Додаток № 14).

9.1.7. У разі порушення чи невиконання зобов'язань Колективного договору з вини конкретної посадової особи Установи, а також ненаданні нею інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору, притягати її до відповідальності згідно з чинним законодавством (Додаток № 15).

Підписи Сторін

Від сторони Роботодавця

Начальник

Державної спеціалізованої установи
«Житомирське обласне бюро судово-
медичної експертизи»

Віталій ЗОЗУЛЯ



«30»

січня

2023 року

Від сторони Працівників

Голова

Первинної профспілкової організації
Державної спеціалізованої установи
«Житомирське обласне бюро судово-
медичної експертизи»



«30»

січня

2

Погоджено
Голова первинної
профспілкової організації ДСУ
«Житомирське обласне бюро
судово-медичної експертизи»
«» Т.В. Романчук
2025 р.

Затверджую
Начальник ДСУ
«Житомирське обласне бюро
судово-медичної експертизи»
«» В.М.Зозуля
2025 р.

ДОДАТКИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Додаток № 1

ПЕРЕЛІК

**СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ, ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ІЗ ШКІДЛИВИМИ
УМОВАМИ ПРАЦІ, РОБОТА В (НА) ЯКИХ ДАЄ ПРАВО НА СКОРОЧЕНУ
ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ТИЖНЯ***

№	Найменування підрозділу, професії, посади	Тривалість робочого тижня (годин)
1	Відділення судово-медичної імунології: завідувачка, лікар судово-медичний експерт-імунолог, експерт-імунолог судовий, лаборант, молодша медична сестра	30,0
2	Відділення судово-медичної токсикології: завідувачка, лікар судово-медичний експерт-токсиколог, експерт-токсиколог судовий, лаборант, молодша медична сестра	30,0
3	Відділення судово-медичної цитології: завідувачка, лікар судово-медичний експерт-цитолог, експерт-цитолог судовий, лаборант, молодша медична сестра	30,0
4	Відділення судово-медичної криміналістики: завідувач, лікар судово-медичний експерт -криміналіст, лаборант, молодша медична сестра	30,0
5	Відділення судово-медичної гістології: завідувач, лікар судово-медичний експерт -гістолог, лаборант, молодша медична сестра	30,0

6	Відділ судово-медичної експертизи потерпілих, звинувачених та інших осіб, відділ комісійних експертиз: завідувач, лікар судово-медичний експерт, сестра медична, лаборант	38,5
7	Відділ судово-медичної експертизи трупів, завідувач, лікар судово-медичний експерт, старший фельдшер, лаборант, фельдшер, сестра медична	30,0
8	Завідувач організаційно-методичним відділом, лікар судово-медичний експерт, сестра медична	40,0
9	Адміністрація, начальник, заступники начальника, головний бухгалтер, головна медична сестра,	40,0
10	Інженер з охорони праці	40,0
11	Головний бухгалтер, бухгалтери, економіст	40,0
12	Оператори комп'ютерного набору, реєстратор медичний	40,0
13	Господарсько-обслуговуючий відділ, завідувач господарства, водії автотранспортних засобів, робітники з комплексного обслуговування, прибиральники службових приміщень, дворник, електрик	40,0
14	Територіальні підрозділи (філії), завідувач, лікар судово-медичний експерт, сестра медична, фельдшер, реєстратор медичний	30,0

*Право на передбачені цим додатком права та пільги мають вказані у Переліку посади (професії) незалежно від конкретного найменування та структурного підрозділу за результатами атестації робочих місць за умовами праці).

Погоджено
Голова первинної
профспілкової організації ДСУ
«Житомирське обласне бюро
судово-медичної експертизи»
Т.В.Романчук
« 30 » жовтня 2025 р.

Затверджую
Начальник ДСУ
«Житомирське обласне бюро
судово-медичної експертизи»
В.М.Зозуля
« 30 » жовтня 2025 р.



Додаток № 2

ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, РОБОТА В (НА) ЯКИХ ДАЄ ПРАВО НА ЩОРІЧНУ ДОДАТКОВУ ВІДПУСККУ ЗА РОБОТУ ІЗ ШКІДЛИВИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ

№	Найменування посади (професії) *	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях*
1.	Відділ судово-медичної експертизи трупів: лаборанти, фельдшери, сестри медичні, реєстратори медичні.	7
2.	Відділ судово-медичної експертизи звинувачених, потерпілих та інших осіб: сестри медичні, оператор комп'ютерного набору	7
3.	Відділ комісійних експертиз: лаборанти, сестри медичні, реєстратори медичні.	7
4.	Відділення судово-медичної токсикології: лаборант, молодша медична сестра (брат)	7
5.	Відділення судово-медичної імунології: лаборант, молодша медична сестра (брат)	7
6.	Відділення судово-медичної криміналістики: лаборант, молодша медична сестра (брат)	7
7.	Відділення судово-медичної гістології: лаборант, молодша медична сестра (брат)	7
8.	Відділення судово-медичної цитології: лаборант, молодша медична сестра (брат)	7
9.	Територіальні підрозділи (філії), фельдшер, сестра медична, реєстратор медичний, молодша медична сестра (брат)	7

Погоджено
Голова первинної
профспілкової організації ДСУ
«Житомирське обласне бюро
судово-медичної експертизи»
Т.В. Романчук
2025 р.



Затверджую
Начальник ДСУ
«Житомирське обласне бюро
судово-медичної експертизи»
В.М.Зозуля
2025 р.



Додаток № 3

ПЕРЕЛІК

ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ З НЕНОРМОВАНИМ РОБОЧИМ ДНЕМ, ЩО ДАЄ ПРАВО НА ЩОРІЧНУ ДОДАТКОВУ ВІДПУСКУ ЗА ОСОБЛИВИЙ ХАРАКТЕР ПРАЦІ *

№	Найменування професій, посад**	Тривалість щорічної додаткової
1.	Адміністрація – заступник начальника з економічних питань, головна медична сестра.	7
2.	Інженер з охорони праці, інженер з метрології	7
3.	Відділ бухгалтерського обліку та звітності – головний бухгалтер, бухгалтери, економіст	7
4.	Господарсько-обслуговуючий відділ: завідувач господарством комірник водій сторож, прибиральники службових приміщень, прибиральник території, робітник.	4 7 7 4
5.	Оператори комп'ютерного набору.	7

Ненормований характер праці (ненормований робочий день) зазначеним посадам (професіям) встановлюється виключно в ті дні, в які працівник працює на умовах повного робочого дня.

Погоджено
Голова первинної
профспілкової організації ДСУ
«Житомирське обласне бюро
судово-медичної експертизи»
Т.В. Романчук
« 30 » 2025 р.

Затверджую
Начальник ДСУ
«Житомирське обласне бюро
судово-медичної експертизи»
В.М. Зозуля
« 30 » 2025 р.

Додаток № 4

ПЕРЕЛІК СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ ТА ПОСАД, РОБОТА В (НА) ЯКИХ ДАЄ ПРАВО НА ПІДВИЩЕННЯ СХЕМНИХ ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ (СТАВОК) У ЗВ'ЯЗКУ З ОСОБЛИВИМИ І ШКІДЛИВИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ* (25 %)

(наводиться згідно з підпунктом 2.4.5. та додатку 3 до наказу МОЗ України №308/519 від 05.10.2005 року, та пунктом 3 постанови КМУ від 30.03.2011 № 314)

№	Найменування структурного підрозділу *	Посада*	Підвищення у %
1.	Адміністрація	- Начальник	25
		- Заступник начальника з експертної роботи	25
		- Головна медична сестра	25
2.	Відділ комісійних експертиз	- Завідувач відділу	25
		- Лікарі судово-медичні експерти	25
		- Сестра медична, лаборант	25
		- Реєстратор медичний	25
3.	Відділ судово-медичної експертизи звинувачених, потерпілих та інших осіб	- Завідувач відділу	25
		- Лікарі судово-медичні експерти	25
		- Сестра медична	25
		- Молодша медсестра	25
4.	Відділ судово-медичної експертизи трупів	- Завідувач відділу	25
		- Лікарі судово-медичні експерти	25
		- Сестра медична, лаборант, фельдшер	25
		- Молодша медсестра, молодший медбрат моргу	25
5.	Організаційно-методичний відділ	- Завідувач відділу	25
		- Лікар судово-медичний експерт	25
		- Сестра медична	25
6.	СУДОВО-МЕДИЧНА ЛАБОРАТОРІЯ	- завідувачі відділів,	25

Відділення судово-медичної гістології, відділення судово-медичної імунології, відділення судово-медичної криміналістики, відділення судово-медичної токсикології, відділення судово-медичної цитології,	- Лікар СМЕ -імунолог,	25
	- Лікар СМЕ -цитолог,	25
	- Лікар СМЕ -гістолог,	25
	- Лікар СМЕ -токсиколог,	25
	- Лікар СМЕ - криміналіст,	25
	- Експерт-цитолог судовий,	25
	- Експерт -імунолог судовий	25
	- Експерт-токсиколог судовий	25
	- Лікар - інтерн (стажист)	25
	- Лаборант (медицина)	25
	- Молодша медична сестра (брат)	

Погоджено
Голова первинної
профспілкової організації ДСУ
«Житомирське обласне бюро
судово-медичної експертизи»
Т.В. Романчук
« 30 » 2025 р.

Затверджую
Начальник ДСУ
«Житомирське обласне бюро
судово-медичної експертизи»
В.М. Созуля
« 30 » 2025 р.

Додаток № 5

ПЕРЕЛІК ПОСАД ТА ПРОФЕСІЙ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ ПРОВОДИТЬСЯ ДОПЛАТА У % ПРИ СУМІЩЕННІ ПРОФЕСІЙ І ПОСАД, ВИКОНАННІ ОБОВ'ЯЗКІВ ТИМЧАСОВО ВІДСУТНЬОГО ПРАЦІВНИКА*

№	Посада, професія**	Посада, виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	%
1. Лікарський персонал			Різниця в окладах
	Лікар судово-медичний експерт (лікар судово-медичний експерт-гістолог, лікар судово-медичний експерт-імунолог, лікар судово-медичний експерт-криміналіст, лікар судово-медичний експерт-токсиколог, лікар судово-медичний експерт-цитолог), експерт – імунолог судовий, експерт – токсиколог судовий, експерт-цитолог судовий	Завідувач відділу, завідувач відділення, завідувач філії	
2. Спеціалісти не медики			
	Бухгалтер	Головний бухгалтер	Різниця в окладах
	Посада, професія**	Перелік посад працівників, яким проводиться доплата у % при суміщенні посад	%
1. Господарсько-обслуговуючий відділ			
	Електрик	Водій автотранспортних засобів	До 50

Зазначені види доплат не встановлюються керівникам установ, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів таких установ і їх заступникам.

Погоджено
Голова первинної
профспілкової організації ДСУ
«Житомирське обласне бюро
судово-медичної експертизи»
Т.В.Романчук
2025 р.



Затверджую
Начальник ДСУ
«Житомирське обласне бюро
судово-медичної експертизи»
В.М.Зозуля
2025 р.



Додаток № 6

**ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ, ПОСАД І РОБІТ, НА ЯКИХ УСТАНОВЛЮЄТЬСЯ
ДОПЛАТА В РОЗМІРІ 10% ПОСАДОВОГО ОКЛАДУ (ТАРИФНОЇ
СТАВКИ) ЗА ВИКОРИСТАННЯ ДЕЗІНФІКУЮЧИХ ЗАСОБІВ, А
ТАКОЖ ПРИБИРАННЯ ТУАЛЕТІВ**

№	Посада, професія*	Структурний підрозділ
1.	Прибиральник службових приміщень	Господарсько-обслуговуючий відділ

Погоджено
Голова первинної
профспілкової організації ДСУ
«Житомирське обласне бюро
судово-медичної експертизи»
Т.В.Романчук
« 30 » 2025 р.



Затверджую
Начальник ДСУ
«Житомирське обласне бюро
судово-медичної експертизи»
В.М.Зозуля
« 30 » 2025 р.



Додаток № 7

ПОЛОЖЕННЯ про надання матеріальної допомоги

1. Це положення розроблено згідно із вимогами КЗпП України, Закону України «Про оплату праці» з метою забезпечення якісного виконання працівниками своїх професійних обов'язків, оздоровлення та соціально-економічного захисту працівників.
2. Матеріальна допомога надається усім найманим працівникам, у тому числі, лікарям-інтернам.
3. Матеріальна допомога на оздоровлення виплачується працівникам під час надання основної щорічної відпустки у розмірі посадового окладу. У разі поділу щорічної відпустки на частини, допомога на оздоровлення виплачується один раз на рік.
4. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань надається лікарям судово-медичним експертам, лікарям судово-медичним експертам-гістологам, лікарям судово-медичним експертам-імунологам, лікарям судово-медичним експертам-криміналістам, лікарям судово-медичним експертам-токсикологам, лікарям судово-медичним експертам-цитологам, експертам-імунологам судовим, експертам-токсикологам судовим, експертам-цитологам судовим у розмірі до одного посадового окладу, один раз на рік;
5. Матеріальна допомога також може надаватися:
 - у зв'язку зі смертю працівника, членів його сім'ї (матеріальна допомога на поховання). Матеріальна допомога надається за заявами працівників з додаванням копій документів, що підтверджують настання відповідних обставин. Надання матеріальної допомоги у зв'язку зі смертю працівника здійснюється на підставі заяви одного з членів сім'ї померлого, з прикладенням копії свідоцтва про смерть.

Погоджено
Голова первинної
профспілкової організації ДСУ
«Житомирське обласне бюро
судово-медичної експертизи»
Т.В.Романчук
2025 р.



Затверджую
Начальник ДСУ
«Житомирське обласне бюро
судово-медичної експертизи»
В.М.Зозуля
2025 р.



Додаток № 8

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників бюро

Положення про преміювання вводиться з метою мотивації праці та підвищення впливу матеріального заохочення працівників бюро у досягненні високих кінцевих результатів діяльності по забезпеченню якості виконуваних експертиз (досліджень), підвищення продуктивності праці.

Дія Положення поширюється на всіх працівників бюро.

Оцінка діяльності та фінансової спроможності бюро

Оцінка діяльності колективу або особи проводиться за результатами показників на основі моделі кінцевих результатів.

Адміністрація, згідно з аналізом фінансової діяльності, приймає рішення про виділення коштів на преміювання працівників.

Преміюванню підлягають працівники, які відпрацювали в бюро протягом всього періоду, за який здійснюється преміювання. Працівникам, які прийняті на роботу після початку звітного періоду, премія за фактично відпрацьованим часом може бути виплачена пропорційно відпрацьованому часу або за окремим рішенням Адміністрації та ППО у повному обсязі.

Премія виплачується на підставі наказу.

Начальнику бюро премія виплачується за рішенням власника (МОЗ) або уповноваженого ним органу на загальних підставах та додатково на умовах передбачених контрактом (у разі його укладення).

Джерела, підстави та строки преміювання

1. Преміювання може проводитись за наявності фінансування даної статті витрат з економії фонду заробітної плати установи, наявності відповідних коштів на рахунках (загального та спеціального фонду).

2. Преміювання проводиться за підсумками роботи за місяць, квартал, півріччя, 9 місяців, рік; індивідуально за особистий внесок, до знаменних дат: «День медичного працівника», «День медичної сестри», «День Конституції України», «День судового експерта», «День Незалежності України»

Премії максимальними розмірами не обмежуються. Премії надаються працівникам, які не мали протягом року дисциплінарних стягнень.

3. Премія надається у розмірі від 1 до 3-х посадових окладів (за наявності економії фонду заробітної плати) при досягненні 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 річного віку та з нагоди круглих дат професійної діяльності в Державній спеціалізованій установі «Житомирське обласне бюро судово-медичної експертизи».

Розміри преміювання

1. Розміри премії визначаються керівництвом бюро згідно з вкладом працівника у загальні результати роботи колективу і погоджуються з профкомом та граничними розмірами, в межах фонду оплати праці, не обмежується, за винятком п.3, коли премія обмежується від 1 до 3-х посадових окладів.

ПЕРЕЛІК

Рекомендованих показників та умов преміювання

1. Для лікарів судово-медичних експертів, лікарів судово-медичних експертів-гістологів, лікарів судово-медичних експертів-імунологів, лікарів судово-медичних експертів-криміналістів, лікарів судово-медичних експертів-токсикологів, лікарів судово-медичних експертів-цитологів, експертів-імунологів судових, експертів-токсикологів судових, експертів-цитологів судових, медичного та іншого персоналу:

- за успішні підсумкові загальні показники діяльності установи;

2. Для адміністрації:

- за поліпшення якісних показників праці тощо;
- за забезпечення стійкого фінансового стану установи;

3. Для відділу бухгалтерського обліку та звітності, головної медичної сестри (відповідальної за кадрову роботу), відповідальної за військовий облік:

- за сумлінне відношення до виконання своїх посадових обов'язків;
- за забезпечення стабільної роботи;
- за економію матеріальних та енергетичних ресурсів;
- за ведення планово-фінансової і облікової діяльності відповідно до вимог чинного законодавства;
- за своєчасну здачу і якісне виконання фінансових, статистичних, кадрових та інших звітів;
- за своєчасне і якісне оформлення первинних документів, проведення інвентаризації активів бюро;

Затверджено
Голова первинної
профспілкової організації ДСУ
«Житомирське обласне бюро
судово-медичної експертизи»
Т.В. Романчук
« 30 » сентября 2025 р.

Затверджую
Начальник ДСУ
«Житомирське обласне бюро
судово-медичної експертизи»
В.М. Зозуля
« 30 » сентября 2025 р.

Додаток № 9

Комплексні заходи з охорони праці

№ з/п	Найменування заходів	Ефективність заходу		Термін виконання
		Очікуваний результат	Досягнутий результат	
1	2	3	4	5
1.	Здійснювати контроль за додержанням працівниками правил поведіння лабораторним обладнанням та іншими засобами, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням надання медичних послуг відповідно до вимог з охорони праці.	Запобігання нещасним випадкам, забезпечення безпечних умов праці		Постійно
2	Проводити атестацію робочих місць, пов'язаних з шкідливими і небезпечними умовами праці	Підтвердження права на отримання пільг за роботу в шкідливих умовах праці		Згідно плану
3.	Розробляти і затверджувати інструкції, положення, інші акти з охорони праці, що діють у межах Установи, та встановлювати правила виконання робіт і поведінки працівників на території Установи,	Підвищення правової соціальної обізнаності працюючих та		Постійно

	робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.			
4.	Організація навчання з питань охорони праці з посадовими особами (1 раз на три роки) та працівниками, які зайняті на роботах зі шкідливими умовами праці (один раз в рік) та іншими працівниками, які визначені в Положенні про проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці	Допомога в глибокому усвідомленні суті і значенні кваліфікаційно-професійної підготовки, її зростаючої ролі в формуванні сучасних знань і навичок з безпеки праці, відповідне ставлення до збереження життя і здоров'я особистого та поруч-пацієнта або співробітника.		Згідно плану – графіку
5.	Організація проведення лабораторних досліджень умов праці, атестацію робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в порядку і строки, що визначаються законодавством, та за їх підсумками вживає заходів до усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів	Запобігання виникнення аварій		Згідно графіка
2. МЕДИКО-ПРОФІЛАКТИЧНІ ЗАХОДИ				
6.	Контроль за придбанням, миючих засобів та знешкоджуючих засобів, ЗІЗ (засобів індивідуального захисту)	Профілактика професійних захворювань		Протягом р
7.	Підготувати списки та провести медогляд працівників, які підлягають під вимоги Порядку проведення	Профілактика професійних захворювань		Згідно гра узгодження Головним управління Держпра

медичних оглядів працівників певних категорій (Наказ МОЗ України від 21.05.2007р. № 246) та медичних працівників (Наказ Міністерства охорони здоров'я України 23.07.2002 р. №280)			
--	--	--	--

ПЛАН ЗАХОДІВ СПРЯМОВАНИХ НА ЗМЕНШЕННЯ ЗАХВОРЮВАНOSTІ І ТРАВМАТИЗМУ

№	Найменування заходів*	Термін виконання	Відповідальні
1.	Проводити профілактичні медичні огляди працівників	1 раз на рік	Головна медсестра, Інженер з охорони праці
2.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	1 раз на 5 років	Інженер з охорони праці, Комісія з проведення атестації
3.	Проводити інструктажі з питань охорони праці та з питань техногенної безпеки	постійно	Інженер з охорони праці
4.	Пропагувати дотримання правил охорони праці та протипожежної безпеки.	постійно	Інженер з охорони праці
5.	Організація навчань працівників в разі виникнення виробничих аварій, катастроф та стихійних лих	постійно	Інженер з охорони праці
6.	Застосовувати засоби індивідуального та колективного захисту, спеціальний одяг, взуття	постійно	Керівники структурних підрозділів, працівники
7.	Здійснювати контроль за дотриманням працівниками вимог інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки	постійно	інженер з охорони праці
8.	Виконувати вимоги Державних санітарно – протиепідемічних правил та норм щодо поведінки з медичними відходами	постійно	Керівники структурних підрозділів, працівники адміністрація, профком
9.	Здійснювати контроль за дотриманням працівниками режиму роботи, тривалість робочого часу і відпочинку	постійно	Головна медсестра (відповідальна за кадрову роботу), профком, інженер з охорони праці

Погоджено
Голова первинної
профспілкової організації ДСУ
«Житомирське обласне бюро
судово-медичної експертизи»
Т.В. Романчук
2025 р.



Затверджую
Начальник ДСУ
«Житомирське обласне бюро
судово-медичної експертизи»
В.М.Зозуля
2025 р.



Додаток № 10

ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ БЕЗОПЛАТНО ВИДАЄТЬСЯ СПЕЦОДЯГ, СПЕЦВЗУТТЯ ТА ІНШІ ЗАСОБИ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАХИСТУ*

№	Найменування професії, посади	Вид спецодягу (спецвзуття та/або ЗІЗ)	К-сть предметів на працівника шт.	Термін використання	Заміна, яка дозволяється
1.	Лікарі-судово-медичні експерти, судові експерти	Халат бавовняний, рукавички одноразового використання	1	12 міс.	
2.	Лаборанти, медичні, сестри фельдшери	Халат бавовняний, рукавички одноразового використання	1	12 міс.	
3.	Молодші медичні сестри (брати)	Халат бавовняний, рукавички одноразового використання, рукавички комбіновані для миття підлоги	1 1	12 міс. 2 міс.	
4.	Прибиральники службових приміщень	Халат бавовняний, рукавички одноразового використання, рукавички комбіновані для миття підлоги і місць загального користування	1 1	12 міс. 2 міс.	
5.	Водії	Куртка і штани	1	24 міс.	
6.	Завідувач господарства	Господарський халат	1	24 міс.	
7.	Двірник	Господарський халат	1	24 міс.	

Погоджено
 Голова первинної
 профспілкової організації ДСУ
 «Житомирське обласне бюро
 судово-медичної експертизи»
 Д.В. Романчук
 2025 р.



Затверджую
 Начальник ДСУ
 «Житомирське обласне бюро
 судово-медичної експертизи»
 В.М. Зозуля
 2025 р.



Додаток № 11

ПЕРЕЛІК НОРМ ВИКОРИСТАННЯ МИЮЧИХ ТА ДЕЗІНФЕКЦІЙНИХ ЗАСОБІВ НА МІСЯЦЬ ПРОФЕСІЙ ТА ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ БЕЗОПЛАТНО ВИДАЮТЬСЯ МИЙНІ, ЗМИВАЮЧІ ТА ЗНЕШКОДЖУЮЧІ ЗАСОБИ*

Найменування	Відділ експертизи, потерпілих, звинувачених та інших осіб	Відділ комісійних експертиз, організації йно-методичний відділ	Відділ експертизи трупів	Канцелярія	Гістологія	Криміналістика	Токсикологія	Цитологія	Імунологія	Бухгалтерія	Господарський відділ	Всього
1	Одноразові рушники	1 п.	1 п на 1 міс	-	-	1 п. на 3 міс.	1 п. на 3 міс.	1 п. на 2 міс.	1 п. на 2 міс.	-	-	6 п.
2	Пральний порошок (безфосфатний)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Рідкий миючий засіб	1 фл. на 2 міс.	5 фл. на 1 міс.	1 фл. на 2 міс.	1 фл. на 2 міс.	1 фл. на 2 міс.	1 фл. на 2 міс.	2 фл. на 2 міс.	2 фл. на 2 міс.	1 фл. на 2 міс.	1 фл. на 2 міс.	12 фл
4	Миючий засіб	1 фл. на 2 міс.	1 п. на 1 міс.	1 фл. на 2 міс.	1 фл. на 2 міс.	1 фл. на 2 міс.	1 фл. на 2 міс.	2 фл. на 2 міс.	2 фл. на 2 міс.	1 фл. на 2 міс.	1 фл. на 2 міс.	13 фл

За необхідністю ≈ 140 ул.

(порошок)	2 л	3 міс. 0,2 л	1 міс. 5 л	3 міс. 0,2 л	3 міс. до 0,5 л	3 міс. 0,4 л	3 міс. 0,8 л	3 міс. 0,5	3 міс. 0,8 л	3 міс. 0,8 л	3 міс.	≈ 13л
Мило рідке (для рук)	200 г	-	300	-	100 г	100 г	200 г	200 г	200 г	200 г	100 г	1600 г
Мило господарське	100 шт.	25 шт.	60 шт.	25 шт.	25 шт.	45 шт.	45 шт.	25-45 шт	25-45 шт.	45 шт.	45 шт.	460-505 шт
Пакети для сміття	-	-	1 л	-	-	-	-	-	-	-	1 л	2 л
Доместос	50 шт.	-	50 шт.	-	25 шт.	25 шт.	25 шт.	25-35 шт	25-35 шт.	25 шт.	25 шт.	275-285 шт
Дезінфікуючий засіб (таблетки)												
Дезінфікуючий засіб (рідкий) для рук												

1000 мл на один об'єкт

огоджено
олова первинної
профспілкової організації ДСУ
«Житомирське обласне бюро
судово-медичної експертизи»
Т.В. Романчук
« 30 » січня 2025 р.

Затверджую
Начальник ДСУ
«Житомирське обласне бюро
судово-медичної експертизи»
В.М. Зозуля
« 30 » травня 2025 р.



Додаток № 12

ПЕРЕЛІК РОБІТ, ПОСАД ТА ПРОФЕСІЙ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ПЕРІОДИЧНИМ МЕДИЧНИМ ОГЛЯДАМ

(згідно з Переліком професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 23 травня 2001 р. № 559 та Порядком проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженим Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 року № 246, Наказ МОЗ «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб» від 23.07.2002 № 280, Постанова КМУ «Про порядок проведення обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів» від 27.09.2000 № 1465, Постанова КМУ «Про обов'язковий профілактичний наркологічний огляд і порядок його проведення» від 06.11.1997 № 1238; Наказ Мінсоцполітики України № 207 від 14.02.2018 р. «Вимоги щодо безпеки та захисту здоров'я працівників під час роботи з екранними пристроями».)

№	Найменування посади (професії)	Шкідливі та небезпечні фактори виробничого середовища і трудового процесу	Періодичність проведення оглядів
1.	Головний бухгалтер	п.6.2.3.1. стеження за екраном відеотерміналів більше 4 год	1 раз на рік
2.	Економіст		
3.	Бухгалтер		
4.	Заступники начальника		
5.	Головна медична сестра		
6.	Інженер з охорони праці		
7.	Лікар судово-медичний експерт- гістолог		
8.	Лікар судово-медичний експерт- імунолог,		
9.	Експерт-імунолог судовий		
10.	Лікар судово-медичний експерт- криміналіст		
11.	Експерт-токсиколог судовий		
12.	Лікар судово-медичний		

13.	експерт-токсиколог		
14.	Лікар судово-медичний експерт-цитолог		
15.	Експерт-цитолог судовий		
16.	Лаборант		
17.	Реєстратор медичний		
18.	Оператор комп'ютерного набору	1.7.1 хлор	
19.	Прибиральниця службових приміщень		
20.	Лікар судово-медичний експерт-цитолог	1.1. Неорганічні сполуки азоту. 1.2. формальдегід. 1.7.1. хлор та його сполуки з воднем. 1.35. ксилол. 4.4. інфікований матеріал	1 раз на рік
21.	Експерт-цитолог судовий		
22.	Лікар судово-медичний експерт-імунолог		
23.	Експерт-імунолог судовий		
24.	Старший лаборант		
25.	Лаборант		
26.	Молодша медична сестра (брат)		
27.	Лікар судово-медичний експерт-гістолог	1.2. формальдегід 1.7.1. хлор. 1.35. ксилол. 1.39. фенол. 4.4. інфікований матеріал	1 раз на рік
28.	Лаборант	1.1. Неорганічні сполуки азоту. 1.7.1. хлор та його сполуки з воднем. 1.29.2 сірководень. 4.4. інфікований матеріал	1 раз на рік
29.	Лікар судово-медичний експерт-криміналіст		
30.	Лаборант		
31.	Молодша медична сестра (брат)	1.1. Неорганічні сполуки азоту. 1.2. формальдегід. 1.7.1. хлор та його сполуки з воднем. 1.46. етилацетат. 4.4. інфікований матеріал	1 раз на рік
32.	Експерт-токсиколог судовий		
33.	Лікар судово-медичний експерт токсиколог		
34.	Лаборант		
	Молодша медична сестра (брат)		

джено
ва первинної
спільноті організації ДСУ
Житомирське обласне бюро
судово-медичної експертизи»
Т.В.Романчук
2025 р.

Затверджую
Начальник ДСУ
«Житомирське обласне бюро
судово-медичної експертизи»
В.М.Зозуля
« 30 » 2025 р.

Додаток № 13

СКЛАД РОБОЧОЇ КОМІСІЇ З РОЗРОБЛЕННЯ, УКЛАДАННЯ, ВСТАНОВЛЕННЯ ТА ДОПОВНЕНЬ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Представники Сторін	Посада, П.І.Б.
Від Роботодавця: Дубравська Леся Іванівна Ковальчук Ірина Андріївна	Головний бухгалтер Головна медична сестра
Від Профкому: Андрусевич Наталія В'ячеславівна Романчук Тетяна Василівна Багін Олег Леонідович	Завідувачка відділу експертизи речових доказів (судово-медична лабораторія) Голова профспілкового комітету Заступник начальника бюро з експертної роботи

ОВО-

Погоджено
Голова первинної
профспілкової організації ДСУ
«Житомирське обласне бюро
судово-медичної експертизи»
В.Романчук
2025 р.



Затверджую
Начальник ДСУ
«Житомирське обласне бюро
судово-медичної експертизи»
В.М.Зозуля
2025 р.



Додаток № 14
"ЗАТВЕРДЖЕНО"
рішенням Загальних зборів (конференції)
найманих працівників (спільним рішенням сторін договору)
від "___" 20__ р. протокол №___

АКТ
про виконання норм та положень колективного договору,
укладеного на _____ рік,
станом на _____

Акт складено робочою комісією із здійснення контролю за виконанням колективного договору у складі голови (співголів) комісії _____, членів Комісії _____ (посада, П.І.Б.), яка на основі наданої сторонами Колективного договору інформації, офіційних документів, здійснила перевірку виконання зобов'язань за договором за період _____ і встановила наступне:

1. Перевірці підлягали _____ розділи (пункти) договору, з терміном виконання на момент здійснення перевірки, та _____ розділи (пункт), що мають термін виконання протягом всього строку дії договору, всього перевірено _____ розділів (пунктів), з них:
виконано - _____ пунктів (розділ №__ - пункти №№ ____; розділ №__ - пункти №№ ____);
виконуються - _____ пунктів (розділ №__ - пункти №№ ____; розділ №__ - пункти №№ ____);
не виконано - _____ пунктів (розділ №__ - пункти №№ ____; розділ №__ - пункти №№ ____);
2

Голова комісії (співголови) _____

Члени комісії:

Від Роботодавця

Від Профкому

1. _____
2. _____
3. _____

1. _____
2. _____
3. _____

Погоджено
Голова первинної
профспілкової організації ДСУ
«Житомирське обласне бюро
судово-медичної експертизи»
Т.В. Романчук
2025 р.

Затверджую
Начальник ДСУ
«Житомирське обласне бюро
судово-медичної експертизи»
В.М. Зозуля
2025 р.

ви
юї

ПЕРЕЛІК

ОСІБ ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА ВИКОНАННЯ НОРМ І ПОЛОЖЕНЬ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Додаток № 15

Назва розділу колективного договору	Термін	Посада відповідального за виконання
Загальні положення	постійно	Начальник Голова ППО
Трудові відносини	постійно	Начальник Голова ППО
Забезпечення зайнятості	постійно	Начальник Головна медична сестра Голова ППО
Оплата праці	постійно	Начальник Головний бухгалтер Економіст Голова ППО
Охорона праці	постійно	Начальник Інженер з охорони праці Голова ППО
Соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації	постійно	Начальник Заступник начальника Голова ППО
Гарантії діяльності профкому	постійно	Начальник Голова ППО
Гарантії працівникам - членам Профспілки	постійно	Начальник Голова ППО
Контроль за виконанням колективного договору	не рідше одного разу на рік	Начальник Голова ППО

ДОВО-