

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**  
**КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА**  
**«ОБЛАСНЕ ПАТОЛОГОАНАТОМІЧНЕ БЮРО»**  
**ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

на 2026- 2030 роки

СХВАЛЕНО

Загальними зборами трудового  
колективу КНП «Обласне  
патологоанатомічне бюро»  
Житомирської обласної ради

Протокол № 1 від 25 грудня 2025

м. Житомир

2026 рік

## 1. Загальні положення

1.1. Колективний договір (далі Договір) укладено між Комунальним некомерційним підприємством «Обласне патологоанатомічне бюро» Житомирської обласної ради (далі Підприємство) в особі керівника *директора Заславця Тараса Івановича*, який (яка) діє на підставі Статуту Підприємства (далі — *Керівник*), з однієї сторони, та профспілковим комітетом Первинної профспілкової організації КНП «Обласне патологоанатомічне бюро» Житомирської обласної ради в особі *голови Кемка Наталі Володимирівни*, яка уповноважена на представництво трудовим колективом (далі — Профспілковий комітет).

1.2. Профспілковий комітет є єдиним представником працівників Підприємства, що здійснює представництво та захист трудових і соціально- економічних прав та інтересів цих працівників за цим Договором.

1.3. Цей Договір схвалено загальними зборами трудового колективу (протокол № 1 від «25» грудня 2025 року).

1.4. Договір укладено на строк із 01 січня 2026 року до 31 грудня 2030 року. Він набуває чинності 01 січня 2026 року та діє до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний Договір.

1.5. Адміністрація в п'ятиденний строк після підписання Договору подає його для повідомної реєстрації до органу реєстрації і впродовж десяти днів після реєстрації під розписку доводить його до відома всіх працівників Підприємства та забезпечує протягом усього строку дії Договору ознайомлення з ним під розписку щойно прийнятих працівників.

1.6. Зміни та доповнення до Договору доводяться до відома працівників у порядку, передбаченому пунктом 1.5.

## 2. Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку

2.1. Режим роботи працівників, час початку й закінчення щоденної роботи визначається Правилами внутрішнього трудового розпорядку, графіками змінності та відповідно розрахунку помісячної норм тривалості робочого часу на відповідний рік, згідно чинного законодавства.

2.1.1. Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

2.1.2. Скорочена тривалість робочого часу встановлюється:

- для працівників віком від 16 до 18 років — 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) — 24 години на тиждень.

- для працівників Підприємства, зайнятих на роботі з трупами та трупним матеріалом (лікар, лаборант, молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) встановлюється скорочена тривалість робочого тижня, згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 № 163 «Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня»
- реєстраторам медичним встановлюється скорочена тривалість робочого тижня, згідно наказу МОЗ України від 25.05.2006 № 319 «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я»

Перелік посад, зі скороченим робочим днем та норма тривалості робочого тижня наведена в додатку 1.

2.1.3. Напередодні святкових і неробочих днів (стаття 73 КЗпП України) тривалість роботи працівників, крім працівників, зазначених у статті 51 КЗпП України, скорочується на одну годину як при п'ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні.

При п'ятиденному робочому тижні працівникам надаються два вихідних дні на тиждень, а при шестиденному робочому тижні — один вихідний день.

Загальним вихідним днем є неділя. Другий вихідний день при п'ятиденному робочому тижні, якщо він не визначений законодавством, визначається графіком роботи підприємства, установи, організації, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації, і, як правило, має надаватися підряд з загальним вихідним днем.

У випадку, коли святковий або неробочий день (стаття 73 КЗпП України) збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого.

2.1.4. Працівники мають право працювати за сумісництвом, при цьому тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати 4 години на день та повного робочого дня у вихідний день.

2.2. Право працівників на відпустку та порядок надання відпусток регламентується Законом України «Про відпустки».

Працівникам Підприємства надається основна щорічна відпустка тривалістю 24 календарні дні. Працівникам, які є особами з інвалідністю I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, III групи - 26 календарних днів.

Працівникам Підприємства, які працюють на територіях радіоактивного забруднення (див. Перелік Постанови КМ УРСР «Про організацію виконання постанов Верховної Ради Української РСР про порядок введення в дію законів Української РСР "Про правовий режим території, що зазнала радіоактивного забруднення внаслідок

Чорнобильської катастрофи" та "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок чорнобильської катастрофи» від 23.07.1991 року № 106 (із змінами)), надається щорічна відпустка подовженої тривалості (ст. 47 Закону № 796) пропорційно до відпрацьованого часу:

- зона відчуження та безумовного (обов'язкового) відселення - 44 к. дн. (загальна тривалість щорічної відпустки не повинна перевищувати 56 к. дн.);
- зона гарантованого добровільного відселення - 37 к. дн. (загальна тривалість щорічної відпустки - не більше 49 к. дн.).

2.3. Працівникам Підприємства надаються щорічні додаткові відпустки відповідно до законодавства України:

- за роботу з ненормованим робочим днем - до семи календарних днів (перелік посад, для яких може встановлюватися ненормований робочий день, та кількість днів відпустки визначено в Додатку 2 до цього Договору);
- за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, - працівникам зайнятим на роботах з трупами та трупним матеріалом та працівникам, які працюють на електронно-обчислювальних та обчислювальних машинах, згідно Постанови від 17.11.1997 р. № 1290, відповідно до Додатка 3 до цього Договору;
- працівникам, що поєднують працю і навчання, надаються додаткові відпустки в зв'язку з навчанням у порядку і на умовах, визначених законодавством.

Тривалість щорічних додаткових відпусток, умови та порядок їх надання встановлюються нормативно-правовими актами України.

2.4. Працівникам Підприємства надаються соціальні відпустки:

2.4.1. На підставі медичного висновку жінкам надається оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами:

- у загальних випадках тривалість відпустки по вагітності та пологах складає 126 к. дн. (70 днів до передбачуваного дня пологів і 56 днів після пологів)
- у разі вагітності жінок, віднесених до 1-3 категорій осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, тривалість листка непрацездатності у зв'язку із вагітністю та пологами складає 180 к. дн. (90 днів до передбачуваного дня пологів і 90 днів після пологів)

2.4.2. відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

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

Підприємство за рахунок власних коштів може надавати жінкам частково оплачувану відпустку та відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості.

Ця відпустка може бути використана повністю або частинами також батьком дитини, бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особою, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одним із прийомних батьків чи батьків-вихователів.

#### 2.4.3. відпустка у зв'язку з усиновленням дитини.

Особі, яка усиновила дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, надається одноразова оплачувана відпустка у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів після набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини (якщо усиновлювачами є подружжя - одному з них на їх розсуд).

2.4.4. додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.

Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих.

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

2.5. Працівникам за їхнім бажанням надаються відпустки без збереження заробітної плати на встановлений законодавством строк.

2.5.1. Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку:

- матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;
- учасникам війни, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України тривалістю до 14 календарних днів щорічно.
- особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;
- пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи - тривалістю до 30

- календарних днів щорічно;
- особам з інвалідністю I та II груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;
  - особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;
  - працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;
  - працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;
  - працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;
  - працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;
  - працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;
  - сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;
  - працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини;
  - працівникам, які приступили до роботи після звільнення з військової служби у зв'язку із закінченням особливого періоду або оголошенням демобілізації, - тривалістю до 60 календарних днів.

#### 2.5.2. Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін.

За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 30

календарних днів на рік.

На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку. Тривалість такої відпустки визначається угодою сторін.

### **3. Оплата праці**

#### **3.1. Система оплати праці**

Система оплати праці на Підприємстві визначається відповідно до статті 97 Кодексу законів про працю України та статті 15 Закону України «Про оплату праці».

Форми і системи оплати праці, норми праці, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних і компенсаційних виплат встановлюються Підприємством самостійно у цьому колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною, галузевими та територіальними угодами.

3.1.1. Оплата праці працівників здійснюється відповідно до наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 № 308/519 «Про впровадження Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», постанови Кабінету Міністрів України від 12.01.2022 №23 «Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів охорони здоров'я» (зі змінами), законів та інших нормативно-правових актів України, генеральної, галузевої та регіональної угод, а також цього колективного договору.

3.1.2. Підприємство забезпечує дотримання державних гарантій в оплаті праці медичних працівників відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12.01.2022 № 2 «Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів охорони здоров'я».

Заробітна плата медичних працівників за повністю виконану місячну (годинну) норму праці встановлюється у розмірі не менше:

20000 гривень — для лікарів (крім лікарів-інтернів) та професіоналів з вищою немедичною освітою, які допущені до медичної діяльності;

13500 гривень — для фахівців з базовою медичною освітою.

У разі встановлення працівнику неповного робочого часу або певиконання встановленої норми робочого часу зазначені гарантії застосовуються пропорційно до фактично відпрацьованого часу.

3.1.3. Винагорода працівникам Підприємства за виконану роботу провадиться за погодинною та/або за погодинно-преміальною системами оплати праці відповідно до Положення про преміювання, яке є додатком до цього Договору.

3.1.4. Посадові оклади працівників встановлюються відповідно до затвердженого штатного розпису з урахуванням тарифних розрядів залежно від кваліфікації працівників, складності та умов виконуваної роботи відповідно до чинного законодавства України та цього Договору.

Розмір тарифної ставки працівника першого тарифного розряду встановлюється наказом директора Підприємства у межах фонду оплати праці та з урахуванням фінансових можливостей Підприємства, але не може бути нижчим за розмір тарифної ставки першого тарифного розряду, встановлений законодавством України.

3.1.5. Оплата праці працівників здійснюється за погодинною системою оплати праці, виходячи зі встановленого окладу, з урахуванням підвищень, доплат, надбавок та премій, передбачених чинним законодавством та цим Договором. При цьому обов'язковим є дотримання встановленої законодавством тривалості робочого часу та виконання працівником посадових обов'язків (норм праці). Заробітна плата працівника граничними розмірами не обмежується, але виплачується у межах фонду оплати праці Підприємства.

3.1.6. Конкретні розміри доплат, надбавок та інших виплат визначаються керівником закладу, установи за рахунок і в межах фонду заробітної плати та відображаються в розрахункових відомостях на виплату заробітної плати:

3.1.7. Зміни розмірів посадових окладів, підвищень, доплат та надбавок, що визначають заробітну плату працівників, проводяться з моменту (з дня):

- призначення на посаду фахівця відповідної кваліфікації;
- присвоєння кваліфікаційної категорії, розряду, почесного звання, наукового ступеня;
- зміни розміру окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду.
- почесних звань - дата Указу Президента України;
- кваліфікаційної категорії - дата наказу відповідного органу (закладу, установи) про затвердження рішення атестаційної комісії;
- кваліфікаційного розряду - дата наказу по закладу, установі;
- наукового ступеня - дата винесення Вищою атестаційною комісією рішення про видачу диплома.

3.1.8. Заступникам директора посадові оклади встановлюються на 5 - 15 відсотків нижче від посадового окладу директора, а головному бухгалтеру - на 10-30 відсотків.

3.1.9. Працівникам Підприємства встановлюються підвищення посадових окладів:

3.1.9.1. За наявність кваліфікаційної категорії Керівникам структурних підрозділів - лікарям посадові оклади встановлюються, виходячи з тарифних розрядів лікарів відповідних спеціальностей та кваліфікаційних категорій (за умови, що спеціальність, за якою їм присвоєна кваліфікаційна категорія, відповідає профілю підрозділу, який вони очолюють), з урахуванням підвищення на

10-25 відсотків у залежності від обсягу роботи:

- на 10 відсотків - при кількості посад лікарів, у підрозділі згідно зі штатним розписом до 3 одиниць включно (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів);

- на 20 відсотків - при кількості посад лікарів, у підрозділі згідно зі штатним розписом понад 3 до 6 одиниць включно (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів);

- на 25 відсотків - при кількості посад лікарів, у підрозділі згідно зі штатним розписом понад 6 одиниць (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів).

3.1.9.2. Директору та заступникам з числа лікарів посадовий оклад, підвищується за наявності кваліфікаційної категорії за спеціальністю «організація та управління охороною здоров'я»:

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

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

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

3.1.9.3. За диплом з відзнакою

Лікарям усіх спеціальностей (крім лікарів-інтернів), які отримали диплом з відзнакою після закінчення вищих медичних навчальних закладів, посадовий оклад, що визначений за тарифними розрядами, підвищується протягом 5 років на 5 відсотків.

3.1.9.4. У зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці

- посадові оклади (тарифні ставки) працівників (посади лікарів незалежно від їх найменування, посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування, посади молодших медичних сестер усіх найменувань, реєстратори медичні), підвищуються на 15 відсотків за роботу з трупним матеріалом;

- посадові оклади (тарифні ставки) працівників (посади лікарів незалежно від їх найменування, посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування), підвищуються на 15 відсотків за роботу з хімічними речовинами, зарахованими до алергенів;

- посадові оклади (тарифні ставки) працівників (посади лікарів незалежно від їх найменування, посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування, посади молодших медичних сестер усіх найменувань), за безпосередній контакт з померлими хворими на СНІД та ВІЛ-інфікованими, підвищуються на 60

відсотків погодинної ставки (окладу) за кожну годину роботи.

3.1.10. Працівникам Підприємства встановлюються доплати:

3.1.10.1. Доплати за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт:

- Професіоналам, фахівцям, технічним службовцям та робітникам, які виконують поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, провадиться доплата за суміщення професії (посади) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника в розмірі до 50 відсотків посадового окладу за основною посадою.

Конкретний розмір цих доплат встановлюється керівником закладу, установи залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт.

- Доплати за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт провадяться у розмірі до 50 відсотків посадового окладу працівника. Зазначені доплати встановлюються працівникам за умови виконання ними роботи меншою чисельністю працівників, ніж за встановленими нормами (нормативами).
- Директору та його заступникам - лікарям дозволяється вести роботу за спеціальністю у межах робочого часу за основною посадою з виплатою їм до 25 відсотків посадового окладу лікаря відповідної спеціальності.

3.1.10.2. Доплати за науковий ступінь:

Працівникам встановлюються доплати за науковий ступінь доктора наук у граничному розмірі 25 відсотків, кандидата наук у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу.

Зазначені доплати встановлюються працівникам, якщо їх медична діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем. За наявності в працівників двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем.

Відповідність наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається директором Підприємства.

Доплати за науковий ступінь провадяться як за основною роботою, так і за сумісництвом у залежності від обсягу фактично виконаної роботи.

3.1.10.3. Робітникам Підприємства, зайнятим на роботах із шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць встановлюється доплата в розмірі до 12 відсотків посадового окладу. Перелік робіт з шкідливими і важкими умовами праці, на яких встановлюються вказані доплати, наведений у додатку 4.

3.1.10.4. Працівникам Підприємства (у т. ч. молодшим медичним сестрам), які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також працівникам, які зайняті

прибиранням туалетів, встановлюється доплата в розмірі 10 відсотків посадового окладу.

3.1.10.5. Доплата працівнику Підприємства на якого покладаються додаткові обов'язки з ведення військового обліку, встановлюється в розмірі до 50 відсотків, згідно п. 11 Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженим постановою КМУ від 07.12.2016 р. № 921 та чинного законодавства.

3.1.11. Працівникам Підприємства встановлюються надбавки:

3.1.11.1. Надбавки за почесні звання

Працівникам встановлюються надбавки за наявність почесного звання України, СРСР, союзних республік СРСР у розмірах:

"заслужений" - 20 відсотків посадового окладу;

"народний" - 40 відсотків посадового окладу.

За наявності двох або більше звань надбавка встановлюється за одним (вищим) званням як за основною посадою, так і за сумісництвом.

Надбавки за почесні звання встановлюються працівникам, якщо їх медична діяльність за профілем збігається з наявним почесним званням.

Відповідність почесного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником закладу, установи.

3.1.11.2. Надбавки за знання та використання в роботі іноземної мови

Працівникам встановлюється надбавка за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї європейської - 10, однієї східної, угро-фінської або африканської - 15, двох і більше мов - 25 відсотків посадового окладу.

3.1.11.3. Надбавка за вислугу років медичним працівникам, залежно від стажу роботи (постанова Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2009 р. № 1418 (зі змінами)):

- понад 3 роки роботи - 10 відсотків,

- понад 10 років - 20 відсотків;

- понад 20 років - 30 відсотків.

3.1.11.4. Робітникам, які мають III-VI кваліфікаційні розряди, може встановлюватись надбавка за професійну майстерність у відсотках до тарифних ставок у розмірах: III розряд - 12 відсотків, IV розряд - 16 відсотків, V розряд - 20 відсотків, VI розряд - 24 відсотки.

3.1.12. За медичними працівниками, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки або перепідготовки, зберігається середня заробітна плата за кожним місцем роботи відповідно до законодавства.

3.1.13. Чергування у вихідні і святкові дні оплачується відповідно до статті 107 Кодексу законів про працю України у подвійному розмірі за фактично відпрацьований

час.

3.1.14. Преміювання працівників та надання матеріальної допомоги.

3.1.14.1. Преміювання працівників та надання матеріальної допомоги здійснюється у межах фонду оплати праці, відповідно до Положення про преміювання. (Додаток 5)

Розмір премії працівника залежить від особистого внеску в загальні результати роботи закладу, обсягу наданих медичних послуг та фінансових можливостей Підприємства і граничними розмірами не обмежується.

3.1.14.2. Керівник має право надавати працівникам матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

3.1.15. Умови оплати праці керівника Підприємства визначаються контрактом, укладеним з органом управління майном, відповідно до законодавства України.

Розмір посадового окладу, надбавок, доплат, премій та інших виплат керівнику Підприємства встановлюється органом управління майном або уповноваженим ним органом у порядку та на умовах, визначених контрактом.

### **3.2. Підприємство зобов'язується:**

3.2.1. Своєчасно й регулярно виплачувати заробітну плату працівникам, у робочі дні, зокрема до 20 числа, - аванс (першу частину заробітної плати за місяць), а до 05 числа місяця, наступного за тим, за який здійснюється виплата, - решту нарахованої заробітної плати, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

3.2.2. Працівникам виплачується премія згідно з Положенням про преміювання.

## **4. Охорона праці**

### **4.1. Підприємство зобов'язується:**

4.1.1. Забезпечувати виконання і дотримання гарантій та обов'язків передбачених законодавством у сфері охорони праці.

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

4.1.3. Проводити один раз на п'ять років атестацію робочих місць за умовами праці.

Проводити позачергову атестацію робочих місць за умовами праці в разі аргументованого звернення Профспілкового комітету або працівника про наявні на його робочому місці несприятливі умови праці.

4.1.4. За результатами атестації робочих місць розробляти заходи щодо

приведення (поліпшення) умов праці у відповідність до вимог регламентів, директив, конвенцій, стандартів, інших нормативних актів з охорони праці.

4.1.5. Забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, санітарним та спеціальним одягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з нормами ст. 8 Закону України «Про охорону праці» (Додаток 7 до цього Договору).

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

4.1.7. Забезпечити постійну наявність достатньої кількості мила та інших мийних і знешкоджувальних засобів у душових (біля умивальників).

4.1.8. Забезпечити своєчасну заміну, ремонт або відновлення засобів індивідуального захисту за рахунок Підприємства в разі їх передчасного зношення не з вини працівника.

4.1.9. Забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах зі шкідливими умовами праці, молоком або іншими рівноцінними харчовими продуктами відповідно до ст. 7 Закону України «Про охорону праці» (Додаток 8 до цього Договору).

4.1.10. Встановлювати працівникам, зайнятим на роботах із важкими та шкідливими умовами праці, працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, згідно зі ст. 7 Закону України «Про охорону праці»:

- скорочену тривалість робочого часу (Додаток 1 до цього Договору);
- додаткову оплачувану відпустку;
- оплату праці у підвищеному розмірі.

4.1.11. Забезпечувати в осінньо-зимовий період стійкий температурний режим у виробничих та службових приміщеннях Підприємства згідно зі встановленими нормами, щорічно виконувати заходи з підготовки зазначених приміщень до роботи в такий період у термін до 15 жовтня.

4.1.12. Організувати за свій рахунок проведення попереднього (при прийнятті на роботу) та періодичних медичних оглядів працівників, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. На прохання працівника організувати для нього позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці. При своєчасному проходженні працівником медичного огляду зберігати за ним місце роботи та середній заробіток за час такого огляду (ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).

4.1.13. Відсторонювати від роботи працівників, які ухиляються від

проходження обов'язкових медичних оглядів (ст. 46 КЗпП України, ст. 17 Закону України «Про охорону праці»),

4.1.14. Запровадити систему оперативного контролю за станом охорони праці згідно з орієнтовним переліком питань та у строки, визначені наказом МОЗ України від 01.11.2001 № 444 «Про введення оперативного контролю за станом охорони праці в установах, закладах та на підприємствах системи МОЗ України».

4.1.15. Організувати проведення своєчасного розслідування та обліку кожного випадку травмування працівників на території Підприємства або в зонах обслуговування, нещасного випадку, професійного захворювання або аварії на виробництві. Забезпечити безумовне виконання зазначених комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів щодо усунення причин нещасного випадку на виробництві для запобігання їх виникненню в майбутньому.

4.1.16. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для життя або здоров'я його або працівників, які його оточують. Факт наявності такої ситуації підтверджується фахівцем з охорони праці Підприємства за участю представника Профспілкового комітету, а також страхового експерта Фонду соціального страхування, а в разі виникнення конфлікту - відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представника Профспілкового комітету та організації профспілки вищого рівня.

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

4.1.18. Проводити:

- раз на два роки за узгодженою з Профспілковим комітетом програмою навчання громадських інспекторів з охорони праці;
- раз на три роки навчання представників профспілки з охорони праці, які беруть участь у розслідуванні нещасних випадків.

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

4.1.20. Щорічно передбачати витрати на охорону праці в розмірі 0,5 % від фонду оплати праці за попередній рік (згідно з ч. 3. ст. 19 Закону України «Про охорону праці»).

4.1.21. Застосовувати до працівників заходи економічного стимулювання за участь та ініціативу у здійсненні заходів з підвищення рівня безпеки та поліпшення

умов праці (ст. 25 Закону України «Про охорону праці»).

4.1.22. Для здійснення оперативного контролю за станом охорони праці звільняти від роботи громадських інспекторів з охорони праці на 20 хвилин щотижнево зі збереженням за ними середнього заробітку для проведення обстеження стану охорони праці на робочих місцях.

У разі проведення регулярного та якісного обстеження стану охорони праці у позаробочий час, громадським інспекторам з охорони праці час, витрачений на проведення обстеження, може замість звільнення від роботи додаватись до оплачуваної відпустки.

4.1.23. Облаштувати куточки (стенди) з охорони праці.

#### **4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:**

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

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

4.2.3. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від адміністрації Підприємства негайного припинення робіт на робочих місцях, структурних підрозділах загалом на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

4.2.4. Інформувати працівників про їхні права і гарантії у сфері охорони праці.

4.2.5. Брати участь у:

- у розробці програм, положень, локальних нормативних актів з питань охорони праці на Підприємстві;
- проведенні атестації робочих місць, а за її результатами вносити пропозиції щодо поліпшення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій;
- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, 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 із зазначеного питання.

#### **4.3. Працівники Підприємства зобов'язуються:**

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

4.3.2. Використовувати в роботі засоби індивідуального і колективного

захисту.

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

4.3.4. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я людей, які їх оточують, під час перебування на території Підприємства.

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

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

## **5. Охорона здоров'я та забезпечення соціально-побутових потреб працівників**

### **5.1. Профспілковий комітет зобов'язується:**

5.1.1. Удосконалити організацію фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи серед працівників та їхніх сімей. Організовувати проведення конкурсів, спортивних змагань за рахунок коштів, перерахованих Підприємством на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

5.1.2. Контролювати цільове використання коштів, перерахованих роботодавцем Профспілковому комітетові на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу, звітувати про витрачання зазначених коштів перед членами трудового колективу.

5.1.3. Сприяти оздоровленню членів профспілки та їхніх дітей.

### **5.2. Сторони домовилися:**

5.2.1. Здійснювати контроль за роботою комісії з соціального страхування відповідно до Психології про неї та за цільовим використанням коштів Фонду соціального страхування.

5.2.2. Забезпечити тендерну рівність працівників відповідно до Закону України від 08.09.2005 № 2866 «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».

## **6. Гарантії діяльності Профспілкового комітету**

### **6.1. Підприємство зобов'язується:**

6.1.1. Забезпечувати реалізацію прав і гарантій діяльності Профспілкового комітету, встановлених чинним законодавством. Не допускати втручання в діяльність Профспілкового комітету.

6.1.2. Надавати для роботи виборного профспілкового органу та проведення зборів працівників приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням.

6.1.3. Надавати Профспілковому комітету всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Договору.

6.1.4. За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати на рахунок профспілки членські профспілкові внески працівників у терміни виплати заробітної плати.

6.1.5. При підготовці локальних нормативних актів підприємства, що стосуються управління персоналом, залучати до обговорення представників Профспілкового комітету.

## 6.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати захист трудових, економічних, соціальних і професійних прав та інтересів працівників у питаннях колективних інтересів працівників, а членів профспілки - також у питаннях індивідуальних інтересів.

### Підписи Сторін:

Директор КНП «Обласне  
патологоанатомічне бюро»  
Житомирської обласної ради



Гарас ЗАСЛАВЕЦЬ

Голова первинної профспілкової  
організації КНП «Обласне  
патологоанатомічне бюро»  
Житомирської обласної ради



Наталя КЕМКА

**ПЕРЕЛІК**  
професій і посад працівників закладу, яким встановлюється  
скорочена тривалість робочого тижня

№	Найменування робіт, професій та посад	Тривалість робочого тижня
<i>Патологоанатомічне відділення</i>		
1	Завідувач відділення	30 годин
2	Лікар-патологоанатом	30 годин
3	Лікар-патологоанатом дитячий	30 годин
4	Лікар-інтерн	30 годин
5	Старший лаборант	30 годин
6	Лаборант	30 годин
7	Молодша медична сестра (санітарка прибиральниця)	30 годин
8	Реєстратор медичний	38,5 годин

**Підписи Сторін:**

Директор КНП «Обласне  
патологоанатомічне бюро»  
Житомирської обласної ради



Тарас ЗАСЛАВЕЦЬ

Голова первинної профспілкової  
організації КНП «Обласне  
патологоанатомічне бюро»  
Житомирської обласної ради



Наталя КЕМКА

**ПЕРЕЛІК**

**посад працівників, яким може встановлюватися ненормований робочий день  
і надається додаткова відпустка за ненормований робочий день**

№	Посада	Кількість днів відпустки
1	Директор	7
2	Завідувач господарства	7
3	Головний бухгалтер	7
4	Бухгалтер	7
5	Економіст	7
6	Реєстратор медичний	7
7	Інспектор з кадрів	7

**Підписи Сторін:**

Директор КНП «Обласне  
патологоанатомічне бюро»  
Житомирської обласної ради



Тарас ЗАСЛАВЕЦЬ

Голова первинної профспілкової  
організації КНП «Обласне  
патологоанатомічне бюро»  
Житомирської обласної ради



Наталія КЕМКА

**ПЕРЕЛІК**

**робіт, які пов'язані з підвищенням нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконуються в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я і які дають право на щорічну додаткову відпустку згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290**

Перелік професій та посад	Тривалість щорічної додаткової відпустки
Директор	7
Завідувач відділення	7
Лікар-патологоанатом	7
Лікар-патологоанатом дитячий	7
Лікар-інтерн	7
Старший лаборант	7
Лаборант	7
Реєстратор медичний	7
Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків	4
Головний бухгалтер	4
Бухгалтер	4
Економіст	4
Інспектор з кадрів	4

**Підписи Сторін:**

Директор КНП «Обласне патологоанатомічне бюро» Житомирської обласної ради



Тарас ЗАСЛАВЕЦЬ

Голова первинної профспілкової організації КНП «Обласне патологоанатомічне бюро» Житомирської обласної ради



Наталія КЕМКА

**ПЕРЕЛІК**

працівників, зайнятих на роботах із шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць устанавлюється доплата в розмірі до **12 відсотків посадового окладу**

№	Перелік професій та посад
1.	Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків

**Підписи Сторін:**

Директор КНП «Обласне  
патологоанатомічне бюро»  
Житомирської обласної ради



Тарас ЗАСЛАВЕЦЬ

Голова первинної профспілкової  
організації КНП «Обласне  
патологоанатомічне бюро»  
Житомирської обласної ради



Наталія КЕМКА

## ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників

### 1. Загальні положення

Дане положення розроблене відповідно до Конституції України, Кодексу Законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», інших нормативно-правових актів, що регламентують оплату праці.

Положення про преміювання вводиться з метою посилення мотивації праці та підвищення впливу матеріального стимулювання на якість і культуру медичного обслуговування, зростання продуктивності праці, якісного та вчасного виконання посадовий обов'язків та інших видів робіт, які забезпечують діяльність Закладу.

Дія Положення поширюється на всіх працівників Закладу.

Премія нараховується кожному працівнику в залежності від показників діяльності закладу (структурного підрозділу), особистого внеску в загальні результати роботи підрозділу, закладу і граничними розмірами в межах фонду оплати праці не обмежується.

Адміністрація закладу має право здійснювати преміювання працівників відповідно до особистого вкладу в загальні результати роботи у межах фінансових можливостей закладу за рахунок надходжень від господарської діяльності Підприємства, у тому числі коштів, отриманих за договорами з Національною службою здоров'я України, а також інших джерел, не заборонених законодавством.

Премія може виплачуватися за підсумками роботи за відповідний період (місяць (місяці), квартал, півріччя, рік, дні, декади, півмісяця, тощо), за умови виконання основних показників діяльності Закладу і залежно від особистого внеску кожного працівника.

Преміювання може здійснюватись за наявності коштів до: державних свят, установлених відповідними законодавчими та нормативно-правовими актами; святкових днів та релігійних свят, визначених статтею 73 Кодексу законів про працю України, професійних свят та пам'ятних днів, які відзначаються у встановленому порядку; визначних дат, пов'язаних з діяльністю Підприємства; ювілейних дат Підприємства, ювілейних днів народження працівників (якщо дата кратна 5 рокам), при звільненні у зв'язку з виходом на пенсію працівників, а також за високі досягнення в праці та визначні заслуги у громадському житті.

Премія може виплачуватися також з метою заохочення працівника до високопродуктивної та високоякісної роботи, з метою встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці працівників, диференціації заробітної плати з урахуванням обсягів, складності, відповідальності та виконуваної роботи, кваліфікації працівника.

У зв'язку з відзначенням працівників іншими органами управління, органами місцевого самоврядування, що передбачають виплату одноразового заохочення (премії), розмір премії працівнику та джерела виплати визначається відповідними положеннями або за рішенням керівника.

## 2. Показники преміювання та розмір премії

Преміювання працівників здійснюється відповідно до особистого внеску працівника в загальні результати роботи, рівня виконавчої та трудової дисципліни, інтенсивності праці.

Розмір премії визначається у відсотковому співвідношенні до посадового окладу за фактично відпрацьований час або у конкретному розмірі у вигляді фіксованої суми.

Керівник Підприємства визначає розмір премії працівникам.

У процесі визначення конкретного розміру премії враховується стан виконання працівником посадових обов'язків: обсяг і якість виконуваних робіт, дотримання термінів виконання планових показників і доручень, виконання позапланових робіт, подання ініціативних пропозицій щодо вдосконалення роботи з профільних питань та діяльності Підприємства в цілому, підготовка статей та інших публікацій з профільних питань, дотримання трудової дисципліни.

За наявності простроченої заборгованості з виплати заробітної плати преміювання працівників не здійснюється.

Для оцінки діяльності відділень та підрозділів Підприємства застосовуються такі показники, як критерії преміювання:

### в патолого-анатомічних відділеннях:

- дотримання чинного законодавства України про охорону здоров'я та нормативно-правових актів, що визначають діяльність Підприємства;
- відсутність помилок у веденні медичної документації;
- відсутність обґрунтованих скарг на рівень якості діагностики та культури обслуговування;
- виконання стандартів діагностики, обстеження та лікування;
- поліпшення показників роботи;
- впровадження нових методів діагностики;
- відсутність порушень у діяльності підрозділу за результатами перевірки виконання їх показників діяльності тощо.

Для структурних підрозділів, не зайнятих безпосередньо наданням медичної допомоги, показники для преміювання визначаються з огляду на конкретні функції та діяльність відповідних підрозділів (служб):

### у фінансово-економічних підрозділах:

- ведення планово-фінансової і облікової діяльності відповідно до вимог чинного законодавства;
- своєчасне і якісне виконання планової або оперативної роботи, доручень, наказів, розпоряджень; якісне і сумлінне виконання робіт, пов'язаних з організацією

процедур закупівель;

- своєчасне та якісне подання фінансової, податкової та статистичної звітності;

- значні досягнення в роботі, високі показники діяльності;

у господарсько-обслуговуючих:

- забезпечення надійної і безперебійної роботи обладнання та устаткування;

- розроблення і впровадження заходів, спрямованих на економію енергоресурсів, водопостачання, матеріалів, і енергозберігаючих технологій;

- якісне і своєчасне виконання завдань, безперебійне обслуговування об'єктів, проведення технічного обслуговування і поточних ремонтів, відсутність порушень правил дорожнього руху та трудової дисципліни;

- економія, планове використання витратних матеріалів тощо.

Працівники Закладу можуть бути позбавлені премії частково або повністю у випадках:

- порушення медичної етики і деонтології;

- несвоєчасного і неякісного виконання покладених на них виробничих завдань і функцій;

- систематичного запізнення на роботу;

- невиконання або неналежного виконання функціональних

обов'язків;

- притягнення до дисциплінарної відповідальності за порушення трудової дисципліни, неналежного виконання посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку тощо;

- порушення правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки.

Підставою для нарахування премії є дані бухгалтерської та статистичної звітності та аналіз виконання показників діяльності

Розмір премії може збільшуватися у зв'язку із роботою працівників у вихідні, святкові та неробочі дні, а також понад встановлену норму робочого часу.

Премії не виплачуються працівникам за час перебування у відпустках, тимчасової непрацездатності, навчання на курсах підвищення кваліфікації (крім премії до професійного свята та ювілейних дат працівників).

### 3. Порядок преміювання

Премія виплачується працівникам на підставі наказу керівника Підприємства.

Підставами для нарахування слугують: дані бухгалтерської та статистичної звітності, дані оперативного обліку показників, інші документи щодо обліку трудової діяльності працівників; документи (аналітичні довідки, локальні звіти, доповідні тощо), що відображають показники роботи закладу.

Керівнику Підприємства премія виплачується за рішенням власника або уповноваженого ним органу на загальних підставах та, додатково, на умовах,

передбачених контрактом.

**Підписи Сторін:**

Директор КНП «Обласне  
патологоанатомічне бюро»  
Житомирської обласної ради



Тарас ЗАСЛАВЕЦЬ

Голова первинної профспілкової  
організації КНП «Обласне  
патологоанатомічне бюро»  
Житомирської обласної ради



Наталя КЕМКА

**СКЛАД**  
**робочої комісії з контролю за виконанням**  
**колективного договору**

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада
<b>Від адміністрації</b>		
1	Заславець Тарас Іванович	директор
2	Лашевич Надія Олександрівна	головний бухгалтер
<b>Від Профспілкового комітету</b>		
1	Кемка Наталя Володимирівна	лаборант, голова ПК
2	Савченко Костянтин Степанович	технік, секретар ПК
3	Момотюк Ольга Володимирівна	завідувач відділенням, лікар-патологоанатом

**Підписи Сторін:**

Директор КНП «Обласне  
патологоанатомічне бюро»  
Житомирської обласної ради

Голова первинної профспілкової  
організації КНП «Обласне  
патологоанатомічне бюро»  
Житомирської обласної ради



Тарас ЗАСЛАВЕЦЬ



Наталя КЕМКА

**ПЕРЕЛІК**

професій і посад працівників, яким безоплатно видаються спеціальний та санітарний одяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту

№	Найменування робіт, професій та посад	Найменування засобів індивідуального захисту	Строк експлуатації, місяців
1.	Завідувач відділення	Халат бавовно паперови, ковпак або косинка бавовно-паперовий, фартух непромокаючий, калоші гумові для моргу, рукавички гумові	24 місяці, черговий до зносу
2.	Лікар-патологоанатом	Халат бавовно паперови, ковпак або косинка бавовно-паперовий, фартух непромокаючий, калоші гумові для моргу, рукавички гумові	24 місяці, черговий до зносу
3.	Лікар-патологоанатом дитячий	Халат бавовно паперови, ковпак або косинка бавовно-паперовий, фартух непромокаючий, калоші гумові для моргу, рукавички гумові	24 місяці, черговий до зносу
4.	Лікар-інтерн	Халат бавовно паперови, ковпак або косинка бавовно-паперовий, фартух непромокаючий, калоші гумові для моргу, рукавички гумові	24 місяці, черговий до зносу
5.	Старший лаборант	Халат бавовно паперови, ковпак або косинка бавовно-паперовий, рукавички гумові	24 місяці, черговий до зносу
6.	Лаборант	Халат бавовно паперови, ковпак або косинка бавовно-паперовий, рукавички гумові	24 місяці, черговий до зносу
7.	Молодша медична сестра (санітарка прибиральниця)	Комбінезон бавовняний, сорочка і штани бавовняні ковпак або косинка бавовно-паперовий, фартух непромокаючий, калоші гумові для моргу, рукавички гумові, нарукавники, окуляри захисні	24 місяці, черговий до зносу

№	Найменування робіт, професій та посад	Найменування засобів індивідуального захисту	Строк експлуатації, місяців
8.	Ресстратор медичний	Халат бавовно паперови, ковпак або косинка бавовно-паперовий, рукавички гумові	24 місяці, черговий до зносу
9.	Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків	Комбінезон бавовняний, рукавички комбіновані	4 місяці, 12 місяців
10.	Технік з експлуатації та ремонту устаткування	Напівкомбінезон бавовняний, берет, черевки	12 місяців

**Підписи Сторін:**

Директор КНП «Обласне патологоанатомічне бюро»  
Житомирської обласної ради



Тарас ЗАСЛАВЕЦЬ

Голова первинної профспілкової організації КНП «Обласне патологоанатомічне бюро»  
Житомирської обласної ради



Наталя КЕМКА

**ПЕРЕЛІК**

професій і посад працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці,  
яким безоплатно надається молоко або інші рівноцінні харчові продукти

№	Найменування професій та посад	Кількість
1	Директор	0,5 л за 1 робочий день
2	Завідувач відділення	0,5 л за 1 робочий день
3	Лікар-патологоанатом	0,5 л за 1 робочий день
4	Лікар-патологоанатом дитячий	0,5 л за 1 робочий день
5	Лікар-інтерн	0,5 л за 1 робочий день
6	Старший лаборант	0,5 л за 1 робочий день
7	Лаборант	0,5 л за 1 робочий день
8	Молодша медична сестра (санітарка прибиральниця)	0,5 л за 1 робочий день
9	Реєстратор медичний	0,5 л за 1 робочий день
10	Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків	0,5 л за 1 робочий день

Підписи Сторін:

Директор КНП «Обласне  
патологоанатомічне бюро»  
Житомирської обласної ради



Тарас ЗАСЛАВЕЦЬ

Голова первинної профспілкової  
організації КНП «Обласне  
патологоанатомічне бюро»  
Житомирської обласної ради



Наталія КЕМКА

Пронумеровано, прошнуровано та  
скріплено печаткою 29 (Двадцять дев'ять)  
аркушів

Директор  Гарас ЗАСЛАВЕЦЬ

