



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

майд. Профспілок, 5, м. Запоріжжя, 69044, тел. (061) 228-01-72
e-mail: reception.uzpp@zr.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

23.03.2020 № 01-14/645 На № _____ від _____

В.о.директора КНП «ЗОЦСК»
Богомаз С.

Голові профспілкового комітету
КНП «ЗОЦСК»
Нікітіній Л.

Про реєстрацію
колективного договору

Повіdomляємо, що колективний договір між роботодавцем та профспілковим комітетом КНП «ЗОЦСК», укладений на 2020 – 2023 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі - управління)

При цьому, відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів змін і доповнень до них, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України 13.02.2013 №115 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України 21.08.2019 №768) (далі - Порядок), пропонуємо наступне.

Всі розділи до колективного договору, де має місце найменування однієї із сторін «Адміністрація» змінити на «Роботодавець», відповідно до ст. 3 Закону України «Про колективні договори і угоди», п. 1 ч. 1 ст. 1 Закону України «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності».

Одночасно звертаємо увагу, що відповідно до вищезазначеного Порядку управління, як реєструючий орган:

- оприлюднює на сайті міської ради та щомісяця оновлює реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, їх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності);

- не робить жодних написів на примірнику угоди, договору, змін і доповнень до них і не повертає його сторонам.

Заступник начальника управління

В.В.Зубко

В.о. директора

КНП «ЗОЦСК» ЗОР

Світлана БОГОМАЗ

2020 р.



Голова профспілкового

комітету КНП «ЗОЦСК» ЗОР

Людмила НІКІТИНА

2020 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між комунальним некомерційним підприємством

«Запорізький обласний центр служби крові»

Запорізької обласної ради

та

профспілковим комітетом первинної профспілкової організації

КНП «Запорізький обласний центр служби крові» ЗОР

на 2020 – 2023 рр.

СХВАЛЕНО

зборами трудового колективу

Комунального некомерційного підприємства

«Запорізький обласний центр служби крові»

Запорізької обласної ради

Протокол № 2 від «18» 03 2020 р.

м. Запоріжжя.

I. Загальна частина

Правовою базою дійсного колективного договору як гарант соціального захисту працівників підприємства є Конституція України, Закон України «Про колективні договори та угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії їх діяльності», КЗпП України, «Основи законодавства України про охорону здоров'я», Статут КНП «Запорізький обласний центр служби крові» ЗОР (надалі КНП «ЗОЦСК» ЗОР), Положення підприємства, стандарти належної виробничої практики у відповідності до директиви ЄС 2002/98/ЄС, стандарти ISO 9000, ISO 13485, Політика та Цілі у сфері якості, правила внутрішнього трудового розпорядку та інші законодавчі і нормативні акти, направлені на забезпечення захисту соціальних і економічних прав та інтересів працівників охорони здоров'я.

Відносини між роботодавцем і працівниками, а також між працівниками установи будуються на засадах гендерної рівності та недопущення будь-яких дискримінаційних дій. Рівною мірою враховуються інтереси жінок і чоловіків під час працевлаштування, просування по роботі, підвищення кваліфікації, оплати праці, здійснення заходів щодо їх соціального захисту.

Голова профспілкового комітету, яка обрана на загальних зборах, також виконує функції представника з анти дискримінаційних питань, яка фіксує усі прояви дискримінації та утисків за будь-якою ознакою на робочих місцях та ініціює їх розгляд на загальних зборах.

Підприємство сприяє забезпеченню соціального захисту співробітників – учасників АТО та членів сімей загиблих відповідно до положень обласної та міської Територіальних угод.

Централізоване державне регулювання трудових відносин передбачає, як правило, лише мінімальний рівень прав та гарантій для працівників.

Більш високий рівень захисту інтересів працівників у сфері праці, детальне регулювання трудових відносин законодавчо віднесені до компетенції закладу і регулюються за допомогою дійсного колективного договору, укладеного між юридичними особами - адміністрацією КНП «ЗОЦСК» ЗОР, яка представляє інтереси власника — територіальну громаду сіл, селищ, міст Запорізької області, в особі в.о. директора Богомаз Світлани Володимирівни, з однієї сторони, і профспілковою організацією КНП «ЗОЦСК» ЗОР, яка представляє інтереси працівників станції, з іншої сторони, в особі голови профспілкового комітету Нікітіної Людмили Миколаївни.

II. Мета, завдання, умови і організація роботи по виконанню колективного договору

1. Утворення системи соціального партнерства в сумісних діях адміністрації і профспілкового комітету, направлених на забезпечення охорони здоров'я населення, підвищення ефективності праці у всіх підрозділах та службах підприємства - мета дійсного колективного договору.

2. Одне із завдань підприємства - удосконалення форм і методів соціального захисту працівників, узгодження і регулювання взаємних інтересів у трудових відносинах адміністрації і працівників, утворення нормативних умов праці, удосконалення виробництва.

3. Сторони домовились, що у взаємовідносинах будуть проявляти

взаємну довіру, взаєморозуміння і відвертість, зазначаючи, що людина — це найбільш важливий ресурс підприємства.

4. З метою посилення трудової і виробничої дисципліни серед працівників і посадових осіб і вирішення поставленої мети та завдань адміністрація вводить в дію Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників підприємства.

III. Питання взаємодії сторін

5. Даний колективний договір є локальним правовим актом, який регулює виробничі, трудові й соціально-економічні відносини між адміністрацією та профкомом, який представляє інтереси працівників, на основі взаємного узгодження сторін.

6. Сторони визначають взаємні повноваження, зобов'язання відповідних сторін колективного договору і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства; паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, вирішення всіх питань, що є предметом цього договору, внесення змін і доповнень до договору протягом терміну його дії за взаємною згодою сторін, а також при зміні діючого законодавства, обов'язкового до виконання.

7. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства та обов'язкові як для адміністрації, так і для кожного члена трудового колективу, незалежно від того, чи є вони членами профспілки.

8. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом встановленого терміну його дії в односторонньому порядку призупинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

9. Сторони керуються тим, що положення Колективного договору не можуть погіршувати становище працівників порівняно з чинним законодавством України. Норми та гарантії, які визначає законодавство, — це базові мінімальні гарантії, на підставі яких у Колективному договорі встановлюють додаткові трудові й соціально-економічні гарантії та пільги з урахуванням реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення підприємства. Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги в межах наявного фінансування підприємства.

IV. Кадрова політика закладу. Умови найму працівників

10. Адміністрація зобов'язується на протязі дня з початку роботи працівником надати наказ про його прийом на роботу з докладною вказівкою займаної посади і розмірів оплати праці, робити відповідні записи у трудовій книжці і ознайомити працівника з цим наказом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором під особистий розпис.

11. Забороняється включати в трудовий договір умови, які погіршують положення працівників порівняно із законодавством і колективним договором.

12. Забороняється застосовувати працю осіб молодше 18 років на важких роботах і роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці.

13. Забороняється залучати працівників молодше 18 років до нічних та надурочних робіт і до робіт у вихідні дні.

V. Гарантії в області зайнятості

14. Адміністрація підтверджує домовленість:

- 1) враховувати вільні робочі місця і вакантні посади, прогнозувати вірогідні зміни зайнятості працівників в системі підприємства;
- 2) координувати роботу кадрової служби підприємства з районним центром зайнятості по питанням працевлаштування звільнених працівників і найму спеціалістів, яких бракує;
- 3) забезпечувати роботою, відповідно з рекомендаціями лікувальних установ, інвалідів праці;
- 4) повідомляти профком не менше, як за 3 місяці про структурні зміни в установі, ліквідації структурних і функціональних підрозділів і виробництв та інших змінах, пов'язаних із масовим звільненням працівників;
- 5) надавати працівникам, звільненим у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, або перепрофілювання підприємства, скорочення чисельності або штату, переважне право працевлаштування на наявні вакантні посади в підприємстві;
- 6) у разі неможливості працевлаштування на підприємстві працівникам, які отримали повідомлення про передбачене скорочення, надавати вільний від роботи час по заяві, без збереження заробітної плати, для пошуку нового місця роботи. Не дозволяється звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до 3-х років, одиноких матерів - при наявності у них дитини до 14 років або дитини-інваліда по ініціативі адміністрації, окрім випадків повної ліквідації підприємства з обов'язковим працевлаштуванням вказаних осіб (ст. 184 КЗпП України)
- 7) Створювати умови для підвищення кваліфікації, перекваліфікації, атестації працівників підприємства.

15. Профспілковий комітет зобов'язується:

- 1) захищати інтереси працівників підприємства по обов'язкам адміністрації в збереженні робочих місць, в реалізації соціальних і трудових пілг і гарантій звільненим працівникам відповідно до законодавства і діючого колективного договору;
- 2) надавати консультативну допомогу працівникам підприємства з питань зайнятості, звільнення, працевлаштування і їх прав.

VI. Формування, регулювання і захист заробітної плати

16. Адміністрація зобов'язується:

- 1) Своєчасно вносити зміни у штатний розпис і посадові оклади працівників у разі зміни чинного законодавства.
- 2) Для розрахунку заробітної плати директора та його заступників, визначити працівника основної професії в КНП «ЗОЦСК» ЗОР – сестра медична (операційна) без категорії.
- 3) Розміри схемних посадових окладів (ставок), їх підвищення, доплати,

доплати за переробку робочого часу, надбавки працівникам на підприємстві проводити у порядку, визначеному чинним законодавством та в межах фонду заробітної плати.

4) Своєчасно проводити уточнення тарифікації працівників у зв'язку із зміною освіти, присвоєнням їм ученого ступеня, почесного звання, кваліфікаційної категорії за підсумками атестації.

5) Своєчасно ознайомлювати всіх працівників з умовами оплати праці.

6) Сплачувати надбавки, згідно чинного законодавства в межах фонду заробітної плати:

- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи (на термін її виконання);
- за складність, напруженість у роботі.

7) Здійснювати преміювання працівників підприємства в межах затвердженого фонду заробітної плати (загального та спеціального) згідно з Положенням про преміювання працівників КНП «ЗОЦСК» ЗОР (додаток №7).

8) Виплачувати заробітну плату регулярно в робочі дні у строки 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. Граничні строки виплати зарплати - не пізніше 22 числа за першу половину поточного місяця та не пізніше 7 числа наступного місяця - за другу половину. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. Відповідно до статті 115 КЗпП України, ст.24 Закону про оплату праці, розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається згідно тарифної ставки (посадового окладу) працівника та фактично відпрацьованого ним часу.

9) Проводити індексацію грошових доходів та компенсацій за затримання виплати заробітної плати згідно закону України «Про індексацію грошових доходів» від 17.03.2003 № 1078.

10) При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати.

11) При направленні працівника у службове відрядження йому гарантується збереження середньої заробітної плати, а також повернення витрат, пов'язаних зі службовим відрядженням (ст. 115 КЗпП України).

VII. Трудові відносини

17. На підприємстві встановлений цілодобовий режим роботи.

18. У відповідності з Правилами внутрішнього трудового розпорядку встановити початок зміни згідно графіку, а закінчення згідно тривалості робочого дня.

19. На підприємстві згідно умов виробництва встановити фіксовану перерву для відпочинку і прийому їжі неможливо, тому працівникам надається можливість прийому їжі на протязі робочого часу (ст. 66 КЗпП України).

20. Установити для працівників підприємства п'ятиденний робочий день з двома вихідними.

21. Повідомляти працівників про нові нормативно-правові акти та доку-

менти, які регулюють трудові відносини, організацію та умови праці; роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

22. Забезпечити періодичне підвищення кваліфікації: лікарів, провізорів, біологів, молодших спеціалістів з неповною вищою медичною освітою згідно чинного законодавства.

23. Чергування вдома медичним персоналом організовують за виробничої потреби в межах місячної норми робочого часу і за її межами. Чергування вдома в денний та нічний час ураховується як півгодини за кожну годину чергування. Компенсація за чергування вдома надається у вигляді іншого дня відпочинку в найближчий час. У разі виклику працівника під час чергування на підприємство оплата проводиться за фактично відпрацьовані години, виходячи з посадового окладу працівника, встановленого за штатним розписом, із збереженням діючого порядку оплати праці у нічний час. (ст. 107 КЗпП України).

24. За роботу в нічний час з 22⁰⁰ до 6⁰⁰ години проводиться додаткова оплата наступним категоріям працівників: сестрам медичним експедиції, вартівникам - 35% від ставки.

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

26. Водіям легкових та санітарних автомобілів, автомобілів швидкої медичної допомоги встановлюється ненормований робочий день з доплатою 25 % тарифної ставки за відпрацьований час.

27. Робота у вихідні, святкові, неробочі дні та в нічний час (з 22⁰⁰ до 6⁰⁰) компенсується за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або в грошовій формі згідно чинного законодавства (ст. 72, 73, 107, 108 КЗпП України) та за погодженням з профкомом.

28. Всім працівникам надається щорічна основна відпустка тривалістю не менш як 24 календарних дні.

29. Працівникам підприємства, які мають статус «Почесний донор України» або «Почесний донор СРСР», щорічна відпустка надається в зручний для них час (ст. 13 Закон України «Про донорство крові та її компонентів від 29.06.1995 № 239/95-ВР).

30. Графік чергових щорічних відпусток узгоджується з профспілковим комітетом та затверджується директором підприємства не пізніше, як за 2 тижні до початку нового календарного року.

31. Перелік категорій працівників, які мають право на надання відпустки у зручний для них час, визначений у ст.10 Закону України «Про відпустки». Перелік посад, які мають право на додаткову відпустку за ненормований робочий день, вказаний у додатку 3.

1) Надавати працівникам щорічну основну відпустку мінімальною тривалістю не менше ніж 24 календарні дні;

— особам з інвалідністю I-II груп — 30 календарних днів;

— особам з інвалідністю III групи — 26 календарних днів;

— особам віком до 18 років — 31 календарний день за відпрацьований робочий рік.

32. Працівникам, за їх заявами по сімейним обставинам та іншим поважним причинам надавати короткострокові відпустки без збереження заробі-

тної плати на строк, обумовлений згодою, тривалістю не більше 15 календарних днів на рік, згідно ст. 26 Закону України «Про відпустки».

33. Надавати працівникам (за бажанням) в обов'язковому порядку додаткові відпустки без збереження середньої заробітної плати у випадках і на строки, передбачені ст. 25 Закону України «Про відпустки» та постановою Верховної Ради України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України стосовно відпусток», у таких випадках:

- 1) пенсіонерам по віку і інвалідам III групи - тривалістю до 30 календарних днів;
- 2) особам, які вступають до шлюбу - тривалістю до 10 календарних днів;
- 3) працівникам у випадку смерті подружжя чи близьких родичів (батьків, дітей, братів, сестер) - тривалістю до 7 календарних днів.
- 4) у зв'язку з ювілейним днем народження працівника — 1 день;
- 5) 1 вересня — батькам (опікунам), діти яких ідуть до першого класу — 1 день; «останній дзвоник» - батькам (опікунам), діти яких закінчують випускний клас — 1 день;
- 6) у зв'язку з одруженням дитини працівника — до 3-х днів;
- 7) при народженні дитини — батькові — 1 день.

34. Працівникам, які суміщають роботу з навчанням в навчальних закладах вищої і середньої освіти, надається оплачувана відпустка у зв'язку з навчанням. Щорічна відпустка надається в будь-який час року по бажанню працівника (ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

35. Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, встановлених графіком, узгоджується між працівниками і директором (або уповноваженим ним органом – відділ кадрів), який зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше, як за 2 тижні до встановленого графіком терміну (частина 10 ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

36. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗпП України та ст. 19 Закону України «Про відпустки»).

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

37. Установлювати неповний робочий день або неповний робочий тиждень на прохання:

- 1) вагітної жінки;
- 2) жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, зокрема й таку, що перебуває під її опікою;
- 3) особи, яка доглядає за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку;
- 4) батька, який виховує дітей без матері (зокрема й за тривалого перебування матері в закладі охорони здоров'я);
- 5) опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів.

VIII. Охорона праці та здоров'я працівників

38. Даний розділ визначає основні положення щодо реалізації конституційного права працівників підприємства на охорону їх життя і здоров'я в процесі трудової діяльності з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок організації праці на підприємстві згідно Закону України «Про охорону праці».

39. Адміністрація зобов'язується:

1) Створити на робочому місці умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

2) При укладанні трудового договору та під час роботи на підприємстві забезпечити гарантії прав трудящих на охорону праці:

- Проінформувати працівника (під розписку) про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також його права, пільги та компенсації за роботу в цих умовах відповідно до колективної угоди.

- Працівнику при прийомі на роботу і в процесі трудової діяльності на підприємстві проводити інструктажі з охорони праці та виробничої санітарії, про правила поведінки при виникненні аварійної ситуації, небезпечної для здоров'я і життя працівника.

- Проводити навчання та перевірку знань з питань охорони праці працівників підприємства. Не допускати до роботи працівників, в т.ч. посадових осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці.

3) Розробляти і затверджувати положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах підприємства, та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території підприємства, у виробничих приміщеннях, на будівельних майданчиках, робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, забезпечувати безоплатно працівників нормативно-правовими актами та актами підприємства з охорони праці.

4) Забезпечити безоплатно працівників, які працюють на роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці, а також пов'язаних із забрудненням, або на роботах у несприятливих температурних умовах спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту, милом (додаток № 5, 6). Забезпечувати своєчасну заміну або ремонт спецодягу, спецвзуття.

5) Компенсувати працівникам витрати на придбання ними засобів індивідуального захисту, які підтверджені документально (касовий або товарний чек), якщо власник своєчасно не забезпечив працівника. У разі передчасного зношення цих засобів не з вини працівника, власник зобов'язується замінити їх за свій рахунок.

6) Забезпечити охорону праці жінок відповідно до чинного законодавства. Не залучати жінок до важких робіт та підйому й переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми.

7) Щорічно організовувати проведення профілактичних медоглядів гінекологом всіх працюючих жінок.

8) Створювати для інвалідів умови праці відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертної комісії, при необхідності організувати їх перенавчання та перекваліфікацію. Не допускати залучення інвалідів до надурочних робіт та робіт у нічний час.

9) Проводити атестацію робочих місць за умовами праці та за її результатами вживати заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг та компенсацій. На підставі атестації робочих місць проводити нарахування доплат за умови праці, що відхиляються від нормальних.

10) Усім працівникам згідно закону проводити загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійних захворювань, які спричинили втрату працездатності.

11) Надати працівникам право на охорону праці під час роботи:

- Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо склалася виробнича ситуація, небезпечна для його життя, здоров'я або для оточуючих його людей і навколишнього середовища. Факт наявності таких ситуацій підтверджується фахівцями з охорони праці підприємства за участю представника профспілкового комітету, а також страхового експерта Фонду соціального страхування. За період простою з цих причин, не з вини працівника, за ним зберігається середній заробіток.

- Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує вимоги законодавства про охорону праці, умови колективного договору з цих питань. У цьому випадку працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі тримісячного заробітку.

12) Забезпечити охорону і профілактику здоров'я працівників:

- Організувати попередні (при прийомі на роботу) і періодичні (протягом трудової діяльності) медичні огляди працівників, зайнятих на важких роботах, із шкідливими або небезпечними умовами праці, або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічний медичний огляд працівників віком до 21 року.

- Зберігати за працівником місце роботи, середній заробіток за час проходження медогляду.

- Залучати працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності та відстороняти його від роботи без збереження заробітної плати.

- Забезпечити проведення профілактичного флюорографічного обстеження всіх працюючих на виявлення туберкульозу.

- Організувати позачерговий медичний огляд: за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;

з ініціативи адміністрації, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

- Переводити працівників, які за станом здоров'я потребують надання легшої роботи, відповідно до медичного висновку, на таку роботу тимчасово або постійно, за їх згодою.

- Проводити обов'язкове особисте страхування медичних працівників на випадок інфікування вірусом імунодефіциту людини під час виконання

ними професійних обов'язків; при наявності коштів, від гепатитів, згідно чинних законів і наказів.

13) Забезпечити відповідно до чинного законодавства, здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників від нещасних випадків на виробництві, зберегти місце роботи та середню заробітну плату на весь період відновлення працездатності без визнання їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи, забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку та працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи.

14) Забезпечити повне, якісне і об'єктивне розслідування нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань, встановлення істинних технічних та організаційних причин цих випадків, недопущення безпідставних обвинувачень постраждалих.

15) Забезпечити у встановлені терміни надання в «Фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України» (далі - Фонд) необхідних матеріалів про нещасні випадки і професійні захворювання, а також надання допомоги потерпілим працівникам в отриманні від Фонду всіх страхових виплат і видів соціальної допомоги у відповідність до законодавства (працівникам, яким за висновком МСЕК встановлено відсоток втрати професійної працездатності та ін.).

16) Проводити щоквартально за участю профкому аналіз причин нещасних випадків, профзахворювань, аварій на виробництві.

17) Розробляти заходи щодо зниження та профілактики травматизму та забезпечувати їх обов'язкове виконання.

18) Розробляти за погодженням з профкомом, комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям. Забезпечити їх виконання (додаток № 2).

19) Розмір витрат на охорону праці встановлюється з урахуванням фінансових можливостей підприємства, але не менше 0,5 відсотка від фонду заробітної плати за попередній рік.

20) Працівник зобов'язаний:

- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства;
- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди;
- застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці;
- вживати особисто заходи щодо запобігання та ліквідації аварійних ситуацій на робочому місці. Своєчасно інформувати посадову особу при загрозі їх виникнення.

- дбайливо та раціонально використовувати майно підприємства, не допускати його пошкодження чи знищення.

Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

21) Профспілковий комітет зобов'язується:

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

22) За порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці, створення перешкод у діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці, органів санітарного нагляду, представників профспілкових органів, винні особи притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно із законом.

IX. Соціально – трудові пільги, гарантії, компенсації

Адміністрація зобов'язується:

40. Щомісячно перераховувати на рахунок профспілкової організації кошти на культурно-масову, оздоровчу роботу в розмірі 0,3 відсотка фонду заробітної плати у разі виділення додаткових бюджетних асигнувань.

41. Надавати працівникам з медичною освітою матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки тривалістю не менше 14 календарних днів.

42. Матеріальну допомогу також можуть надавати працівникам у зв'язку з тяжкою хворобою, скрутним матеріальним становищем, сімейними обставинами, на ритуальні обряди-поховання близьких родичів (батьки, діти, подружжя), а також в інших конкретних випадках, які визначаються індивідуально в межах затвердженого фонду заробітної плати у розмірі одного посадового окладу.

43. Виплачувати працівникові вихідну допомогу у таких випадках припинення трудового договору:

Випадки припинення трудового договору	Розмір вихідної допомоги (середньомісячних заробітних плат)
п.6 ст.36 КЗпП України, пункти 1,2,6 ст.40 КЗпП України (відмова працівника від переведення у зв'язку зі зміною істотних умов праці, зміни в організації виробництва, в тому числі скорочення, виявлення невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу)	одна середньомісячна зарплата
п.3 ст.36 КЗпП України (призов або вступ на військову (альтернативну службу))	дві середньомісячні заробітні плати
ст.38,39 КЗпП України (внаслідок порушення адміністрацією установи законодавства про працю, колективного чи трудового договору)	три середньомісячні зарплати

44. При наявності коштів спеціального фонду та при наявності економії фонду заробітної плати преміювати працівників підприємства за бездоганну

принципу і участь у громадському житті колективу, за виконання встановлених показників за результатами роботи, до святкових, професійних, ювілейних та урочистих дат при стажі роботи не менше трьох місяців з моменту працевлаштування.

45. Здійснювати своєчасно і в повному розмірі нарахування, обчислення і сплату в установленому законодавством порядку внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (у тому числі пенсійне) за осіб, які працюють на підприємстві, а також своєчасно ознайомлювати представників застрахованих осіб з відомостями щодо суми сплачених страхових внесків на одержану застрахованими особами заробітну плату.

46. Здійснювати своєчасне оформлення документів на представлення працівників до призначення пенсій.

47. Надавати право жінкам, які мають дітей віком до 15 років, а також багатодітним матерям, матерям, які мають дитину - інваліда використовувати щорічну відпустку в літній період (травень-вересень).

48. Надавати право на щорічну відпустку в один і той самий період подружжям, які працюють в установі.

X. Загальні обов'язки сторін

49. Обов'язки Адміністрації:

1) У зв'язку із вищевикладеним, виключним правом адміністрації (окрім випадків, які спеціально оговорені у договорі) являється планування, управління і контроль за діяльністю підприємства, що включає визначення обсягів виробництва, закупівель матеріалів і обладнання, наймання, звільнення, переведення, підвищення кваліфікації працівників.

2) Адміністрація зобов'язується зберегти безготівковий порядок і утримування членських внесків із заробітної плати працівників, перерахування на розрахунковий рахунок профспілкової організації.

3) Адміністрація надає профкому в безкоштовне користування необхідні для його роботи приміщення, засоби зв'язку, транспорт.

50. Обов'язки Профкому:

1) Сприяти створенню умов для нормального функціонування підприємства і забезпечення виконання планових завдань з виробничої та організаційно - методичної діяльності підприємства.

2) Втілювати в життя позицію максимальної взаємодії адміністрації та співробітників. Вирішувати виникаючі конфліктні ситуації на правовій основі, прагнути до співпраці та взаємопорозуміння. Не застосовувати в односторонньому порядку дії, які можуть принести моральний та матеріальний збиток членам колективу та підприємству.

3) Постійно проводити контроль за виконанням правил охорони праці, пожежної та електробезпеки.

4) Надавати допомогу адміністрації в організації роботи підприємства, дотриманні членами профспілки правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни.

5) Надавати матеріальну допомогу членам профспілки у виключних випадках, у розмірах, встановлених профспілковим комітетом.

6) Обов'язком профспілкового комітету є представництво членів колективу в державних і суспільних організаціях, вирішення питань по забез-

справедливої і диференційованої заробітної плати і пільг, покращення умов праці.

7) Профспілковий комітет визнає свою відповідальність за виконання спільних цілей і завдань, співпрацює з адміністрацією при вирішенні виникаючих проблем у їх спільній діяльності.

XI. Процедурні статті та питання

51. Колективні трудові конфлікти, які виникли між адміністрацією і трудовим колективом підприємства по встановленню нових або зміні діючих умов праці і побуту, укладення і виконання колективного договору, розглядаються відповідно до законодавства про порядок вирішення колективних трудових спорів.

52. Протягом дії цього договору, включаючи термін, на який він може бути продовжений, ні профспілковий комітет, ні його представники не мають права організувати і проводити страйк, заохочувати членів до нього, пікетувати, сповільнювати роботу і подібні дії у відношенні будь-якого питання, включеного в дійсний договір.

XII. Термін дії договору

53. Щорічно (за необхідності) на зборах трудового колективу затверджуються зміни до колективного договору, заслуховується звіт про хід його виконання.

54. На загальних зборах трудового колективу затверджується (перезатверджується) постійно-діюча комісія по розробці (перегляду) колективного договору у складі:

Заступник директора з якості	Безручко Ю.С.	-голова комісії;
Заступник директора з економічних питань	Гойло Н.М.	- член комісії;
Начальник відділу кадрів	Гулей Л.Я.	- член комісії;
Головний бухгалтер	Саркісян В.Л.	- член комісії;
Провідний інженер з охорони праці	Реуцкова І.Є.	- член комісії
Юрисконсульт	Остопарченко Л.В.	- член комісії

Постійно-діюча комісія контролює виконання двохсторонніх зобов'язань, аналізує причини невиконаних заходів.

55. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання та дійсний протягом трьох років.

В.о.директора
КНП «ЗОЦСК» ЗОР



Світлана БОГОМАЗ

Голова профспілкового комітету
КНП «ЗОЦСК» ЗОР



Людмила НІКІТИНА

УЗГОДЖЕНО
Юрисконсульт



Лідія ОСТОПАРЧЕНКО

Додаток 1 до колективного
договору від «18» 03.2020 р.

Перелік нормативної документації

Цей Колективний договір укладено відповідно до положень:

1. Конституції України;
2. Кодексу законів про працю України (КЗпП);
3. Закону України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 р., постанова ВР № 3356-XII;
4. Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 р., постанова ВР № 2694-XII (зі змінами);
5. Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я» від 19.11.1992 р., постанова ВР № 2801-XII;
6. Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р., постанова ВР № 504/96;
7. Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 року № 1105-XIV (зі змінами);
8. Наказу МОЗ України «Про службу охорони праці системи МОЗ України» від 30.09.94 № 268;
9. Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження порядку та умов обов'язкового страхування медичних працівників та інших осіб на випадок інфікування вірусом імунодефіциту людини під час виконання ними професійних обов'язків від 16.10.98 № 1642;
10. Постанови Кабінету Міністрів України від 21.02.01 № 163 «Про затвердження переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня»;
11. Наказу МОЗ України від 23.11.2007р № 742 «Про атестацію молодших спеціалістів з медичною освітою»;
12. Наказу МОЗ України від 22.02.2019 р. № 446 «Деякі питання безперервного професійного розвитку лікарів»;
13. Наказу МОЗ України від 12.08.2009 № 588 «Про атестацію професіоналів з вищою немедичною освітою, які працюють в системі охорони здоров'я»;
14. Наказ МОЗ України від 12.12.2006 № 818 «Про вдосконалення атестації провізорів та фармацевтів»;
15. Наказу МОЗ України «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я» від 25.05.06 № 319;
16. Методичних рекомендацій та роз'яснень з питань укладення колективних договорів комунальних некомерційних підприємств, затверджено рішенням № 1 від 2 березня 2020 року консультативно-дорадчої групи з питань удосконалення законодавства у сфері надання первинної медичної допомоги.
17. Інших нормативно-правових актів України.

Додаток 2 до колективного
договору від «18»03.2020 р.

**Комплексні заходи
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці
та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці,
запобігання випадкам виробничого травматизму,
професійним захворюванням, аваріям і пожежам**

№	Найменування заходу	Вартість робіт грн.	Термін вико- нання	Відповідальний за ви- конання
1	2	3	4	5
1.	Забезпечити відповідний темпе- ратурний режим в приміщеннях; проводити профілактику існую- чого парку кондиціонерів.	6000	I півріччя	Заст.директора з технічних питань; пров. інженер з ОП
2.	Проводити перезарядку вогнега- сників і перевіряти готовність пожежного інвентарю.	2500	III квартал	Завідувач господарства
3.	Проводити вимірювання опору ізоляції заземлюючих пристроїв та замір опору електромереж у приміщеннях підприємства.	8000	Протягом року	Інженер-енергетик; пров. інженер з ОП
4.	Провести реконструкцію тепло- вого вузла корпусу № 1 з метою забезпечення відповідного тем- пературного режиму в примі- щеннях.	360000	Протягом 2020-2023 р.	Заст.директора з технічних питань
5.	Провести вогнезахисну обробку дерев'яних конструкцій покрівлі корпусу № 1	100000	Протягом року	Заст.директора з технічних питань; пров. інженер з ОП;
6.	Заміна вікон на енергозберігаючі корпусу № 1	150000	Протягом 2020-2023 р.	Заст.директора з технічних питань; Пров. інженер з ОП
7.	Встановити протипожежні двері, що відокремлюють приміщення електрощитових в корпусах № 1, 2	30000	Протягом року	Заст.директора з технічних питань; пров. інженер з ОП
8.	Проводити страхування праців- ників на випадок професійного зараження ВІЛ-інфекцією; стра- хування водіїв транспортних за- собів від нещасних випадків на транспорті та цивільно-правової відповідальності власників назе- мних транспортних засобів; стра- хування членів ДПД.	4000	Протягом року	Пров. інженер з ОП, керівники під- розділів

Додаток 3 до колективного
договору від «18»03.2020 р.

**Перелік посад, які мають право
на додаткову відпустку за ненормований робочий день**

1. Директор	7 днів
2. Заступник директора з медичної частини	7 днів
3. Заступник директора з якості	7 днів
4. Заступник директора з економічних питань	7 днів
5. Заступник директора з технічних питань	7 днів
6. Головний бухгалтер	7 днів
7. Заступник головного бухгалтера	7 днів
Молодша медична сестра	п. 134 розділу XVII
Бухгалтер, прорахунок, асистент	п. 58 розділу XXII
Діагност, архіваріус, комерційний	п. 58 розділу XXII
Регістратор медичний	п. 58 розділу XXII
Експерт	п. 58 розділу XXII
Начальник відділу кадрів	п. 58 розділу XXII
Адміністратор системи, технік системного адміністрування	п. 58 розділу XXII
Юрисконсульт	п. 58 розділу XXII
Провідний інженер з охорони проби, провідний інженер з метрології	п. 58 розділу XXII
Інженер з якості, інженер з організації експлуатації та ремонту	п. 58 розділу XXII
Санітар-сантехнік	п. 71 розділу XXII
Слюсар-ремонтник, механік, електромонтер з ремонту та обслуговування електростаткування	п. 139 розділу XVII
Водій авіатранспортних засобів	п. 51 розділу XVII
Прибиральник службових приміщень	п. 60 розділу XXII

Додаток 4 до колективного
договору від «18»03.2020 р.

**Перелік посад,
які мають право на додаткову відпустку
за особливий характер праці**

Посада	Кількість днів до- даткової відпустки	№ пункту Додатку 2 до постанови КМУ від 17.11.1997 р. N 1290 «СПИСОК виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово- емоційним та інтелектуальним навантажен- ням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці»
Лікар, біолог, провізор	7	п.132 розділу XVII
Лікар, біолог відділу лабораторної діагностики та профілактики СНІД	18	п.101 розділу XVII
Молодші медичні спеціалісти	7	п.133 розділу XVII
Молодші медичні спеціалісти від- ділу лабораторної діагностики та профілактики СНІД	18	п.101 розділу XVII
Молодша медична сестра	7	п.134 розділу XVII
Бухгалтер, пров.бухгалтер, касир	4	п.58 розділу XXII
Діловод, архіваріус, комірник	4	п.58 розділу XXII
Реєстратор медичний	4	п.58 розділу XXII
Економіст	4	п.58 розділу XXII
Начальник відділу кадрів	4	п.58 розділу XXII
Адміністратор системи, технік системного адміністрування	4	п.58 розділу XXII
Юрисконсульт	4	п.58 розділу XXII
Провідний інженер з охорони праці, провідний інженер з метро- логії	4	п.58 розділу XXII
Інженер з якості, інженер з орга- нізації експлуатації та ремонту	4	п.58 розділу XXII
Слюсар-сантехнік	4	п.73 розділу XXII
Слюсар-ремонтник, механік, еле- ктромонтер з ремонту та обслуго- вування електроустаткування	4	п.139 розділу XVII
Водій автотранспортних засобів	4	п.51 розділу XVII
Прибиральник службових приміщень	4	п.60 розділу XXII

Додаток 5 до колективного договору від «18»03.2020 р.

**Перелік посад та професій,
які мають право на безкоштовне забезпечення спецодягом, спецвзуттям та
іншими засобами індивідуального захисту**

[illegible]

						зуття та інших ЗІЗ працівникам загальних професій різних галузей	
4	9333	Вантажник	Костюм Черевики Рукавиці Узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Шапка Чоботи Рукавиці Шапка В мокру погоду додатково: Плащі з капюшоном	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	12 12 2 36 36 36 24 12 36	п.72 НПАОП 0.00-3.07-09 Норми безоплатної видачі спецодягу, спецвзуття та інших ЗІЗ працівникам загальних професій різних галузей	
5	8322	Водій автомобільного за- собу	<i>При управлінні легковим, гру- зовим автомобілем, автобус- ом</i> Рукавиці комбіновані жилет сигнальний <i>Взимку, додатково</i> куртка утеплена <i>Водіям при виконанні робіт з технічного обслуговування і ремонту автомобілів додат- ково:</i> Костюм х / б Рукавиці комбіновані <i>При виконанні робіт з ТОiP на оглядових ямах і естака- дах додатково:</i> Каска будівельника з підшо- ломником	 1 1 1 1 1 1	 3 24 Деж. 12 3 Деж.	П.74, НПАОП 0.00-3.07-09 Норми безоплатної видачі спецодя- гу, спецвзуття та інших ЗІЗ працівникам загаль- них професій різних га- лузей промисловості;	
6	9411	Комірник	Халат х/б Рукавиці комбіновані <i>Узимку під час роботи в нео- топловальних приміщеннях та на зовнішніх відкритих територіях:</i> Куртка утеплена	1 1 1	12 3 36	П.75, НПАОП 0.00-3.07-09 Норми безоплатної видачі спецодя- гу, спецвзуття та інших ЗІЗ працівникам загаль- них професій різних га- лузей промисловості	
7	9132	Прибиральник службових приміщень	Халат х/б Рукавички <i>При митті підлоги та місць загального користування до- датково:</i> Фартух з нагрудником Рукавички гумові	1 1 1 1	12 4 6 3	П.107, НПАОП 0.00-3.07-09 Норми безоплатної видачі спецодя- гу, спецвзуття та інших ЗІЗ працівникам загаль- них професій різних га- лузей промисловості	
8	9162	Прибиральник території	Костюм Берет Черевики Рукавиці комбіновані Жилет <i>На зовнішніх роботах взимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Валянки Калоші Шапка Рукавиці утеплені Каска	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	12 12 12 1 12 36 36 48 24 24 12 Деж.	П.108, НПАОП 0.00-3.07-09 Норми безоплатної видачі спецодя- гу, спецвзуття та інших ЗІЗ працівникам загаль- них професій різних га- лузей промисловості	

9	4222	Реєстратор медичний	Халат х/б Колпак х/б	4	24	додаток 2,3 до «Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками ЗІЗ на робочому місці», затв. наказом Мінсоцполітики України від 29.11.2018 № 1804
10	7129	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	Костюм Черевики Рукавиці Узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Шапка Чоботи Рукавиці	1 1 1 1 1 1 1 1	12 12 3 36 36 36 36 12	П.98, Норми безплатної видачі спецодягу, спецвзуття та інших ЗІЗ працівникам працівникам житловокомунального господарства Наказ Міністерства надзвичайних ситуацій України 10.12.2012 № 1389
11	7136	Слюсар -сантехник	Костюм Берет Черевики Нарукавники прогумовані Рукавиці комбіновані Окуляри захисні відкриті <i>Під час ремонту каналізаційних мереж, асепізаційного обладнання, виконання робіт на дільницях (станціях) очищення стічних вод:</i> Костюм Берет Чоботи Рукавиці гумові Фартух з нагрудником Окуляри захисні закр. Респіратор газонах. Протигаз шланговий Пояс запобіжний <i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи Шапка Рукавиці утеплені	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	12 12 12 6 2 До зносу 12 12 12 2 Деж До зн. До зн. Деж. Деж. 36 36 24 48 12	П.27, НПАОП 0.00-3.07-09 Норми безплатної видачі спецодягу, спецвзуття та інших ЗІЗ працівникам загальних професій різних галузей промисловості
12	7233	Слюсар з ремонту технологічного обладнання	Костюм х/б Рукавиці комбіновані	1 1	12 2	П.44, Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам машинобудування та металообробної промисловості, затв. наказом Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи від 21 лютого 2006 року N 89
	7233	Слюсар - ремонтник	<i>На горячих дільницях робіт додатково:</i> Ботинки	1	12	
	3115	Механік дизельної та холодильної установок	<i>На мокрих дільницях робіт додатково:</i> Сапоги гумові <i>На зовнішніх роботах взимку додатково :</i> Куртка х/б на утеплена	1 1	12 36	
13	7241	Слюсар-електрик з ремонту електроустаткування Інженер-енергетик	Костюм х/б Берет х/б Черевики шкіряні Рукавички комбіновані	1 1 1 1	12 12 12 1	П.63, НПАОП 0.00-3.07-09 Норми безплатної видачі спецодягу, спецвзуття та інших

Додаток 6 до колективного
договору від «18»03.2020 р.

ПЕРЕЛІК
професій і посад, для яких встановлюється
щомісячна видача мила господарського по 200г.

1. Архіваріус
2. Водій автотранспортного засобу
3. Вантажник
4. Комірник
5. Механік дизельної та холодильної установок
6. Прибиральник службових приміщень
7. Прибиральник територій
8. Робітник з ремонту та обслуговування будівель
9. Слюсар - електрик з ремонту електроустаткування
10. Слюсар - ремонтник
11. Слюсар з ремонту технологічних установок
12. Слюсар-сантехнік

Примітка:

Безкоштовна видача мила та знешкоджуючих засобів передбачена ст. 165 КЗпП, Роботи, на яких видаються безкоштовно мило, змиваючі та знешкоджуючі засоби, на кожному виробництві визначаються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з профкомом, спеціально встановлюються переліками, в яких вказується норма їх видачі. Ці переліки визначаються колективними договорами. (Кодекс законів про працю України. Науково-практичний коментар. Видання четверте, додаткове; НПАОП 0.00-3.06-22 «Про видачу мила на підприємствах», затвердженою постановою Народного комісаріату праці РРФСР від 6 серпня 1922 р.).

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
Комунального некомерційного підприємства
«Запорізький обласний центр служби крові»
Запорізької обласної ради

Загальна частина

1. Це Положення розроблено у відповідності до чинного законодавства України та Колективного договору КНП «ЗОЦСК» ЗОР прийнятого на зборах трудового колективу 18.03.2020 р. і вводиться в дію з метою матеріального заохочення та стимулювання працівників служби крові, розвитку та удосконалення системи управління якістю, сприяння розвитку безоплатного добровільного донорства та організації виробничої і клінічної трансфузіології, підвищення ефективності управління нею для досягнення рейтингових показників.

2. Це Положення поширюється на весь персонал підприємства.

3. Це Положення вводиться в дію з 18 березня 2020 року і діє до введення нового положення.

I. Показники та розміри преміювання

4. Преміювання працівників встановлюється за основні результати виробничої та фінансово-господарської діяльності установи, в межах затвердженого фонду оплати праці (загального та спеціального), при виконанні наступних показників:

1) виконання планових показників за звітний період: заготівля еритроцитів і плазми свіжозамороженої для лікувальних цілей; плазми методом плазмаферезу; прийняття безоплатних донорів;

2) за показниками системи управління якістю;

3) виконання планів роботи структурних підрозділів;

4) дотримання вимог санітарно-протиепідемічного режиму в підприємстві;

5) доброзичливе та уважне відношення до донорів, відсутність обґрунтованих скарг на роботу персоналу;

6) якісна підготовка медичної документації до акредитації підприємства, сертифікації системи управління якістю та отримання високої оцінки та сертифікату;

7) своєчасна та якісна підготовка і подання в установлені строки медичної, статистичної, фінансової та податкової документації та звітності;

8) відсутність порушень при забезпеченні ЗОЗ компонентами і продуктами крові;

9) дотримання штатної, фінансової, виробничої та трудової дисципліни;

10) раціональне використання лікарських засобів та виробів медичного призначення, виробничого обладнання, господарського майна та грошових коштів.

5. Окремі працівники можуть преміюватися за виконання особливо важливих виробничих завдань, з урахуванням особливостей організації праці та активну участь у суспільному житті колективу.

6. Розмір премії працівника залежить від особистого внеску в загальні результати роботи підрозділу, підприємства, і граничними розмірами не обмежується.

II. Нарахування та виплати матеріального заохочення

7. Преміювання по цьому Положенню проводиться за виконання встановлених показників за результатами роботи, до святкових, професійних, ювілейних та урочистих дат в межах затвердженого фонду оплати праці у відповідності із чинним законодавством.

8. Преміювання директора, працівників підприємства здійснюється - наказом директора за узгодженням з профспілковим комітетом за участю комісії по преміюванню (додаток 1).

9. Підставою для нарахування премії є п.7 цього Положення.

10. Директор має право зменшувати розмір премії або не надавати її за невиконання умов передбачених у додатку 2 цього Положення.

11. Виплата матеріального заохочення працівників проводиться при наявності економії фонду заробітної плати, яка склалася у процесі використання коштів, виділених на заробітну плату.

12. Премія за звітний період виплачується працівникам протягом календарного року, в якому проводиться преміювання.

13. Премія не виплачується працівникам, працюючим на підприємстві менше трьох місяців з моменту працевлаштування.

В.о. директора
КНП «ЗОЦСК» ЗОР



Світлана БОГОМАЗ

Заступник директора з економічних питань
КНП «ЗОЦСК» ЗОР



Наталія ГОЙЛО

Юрисконсульт



Лідія ОСТОПАРЧЕНКО

Додаток 1
до Положення про преміювання
працівників КНП «ЗОЦСК» ЗОР

СКЛАД
комісії по преміюванню працівників
КНП «Запорізький обласний центр служби крові» ЗОР

Богомаз С.В.	-	В.о.директора, голова комісії
Нікітіна Л.М.	-	голова профспілкового комітету, член комісії
Безручко Ю.С.	-	заступник директора з якості, член комісії
Гойло Н.М.	-	заступник директора з економічних питань, член комісії
Гулей Л.Я.	-	начальник відділу кадрів, член комісії
Саркісян В.Л.	-	головний бухгалтер, член комісії
Реуцкова І.Є.	-	провідний інженер з охорони праці, член комісії

2. Виробничий процес:

- недоведення та невиконання вимог, обладнання, іншого та твердого інвентарю, інструменту призначення - 100%;
 - нерациональне використання лікувальних засобів та виробів медичного призначення та готової продукції - 100%;
 - порушення санітарно-епідемічного режиму - 100%;
 - порушення вимог інструкцій з медичної обслуговування донорів, допуск до здачі крові донорів, які мають відхилення - 100%;
 - несвочасне дослідження донорської крові за винятком об'єктивних причин - 100%;
 - порушення вимог стандартних операційних процедур, наказів - 100%;
 - невиконання вимог діючої системи управління якістю - 100%;
 - недоведення термінів повірки приладів та апаратури - 100%.
3. Недостатній контроль за рациональним використанням автотранспорту - 50%.
4. Вїзд на невідготовленому автомобілі з вини водія - 100%.
5. Неправильне оформлення та несвочасна здача подорожніх листів - 50%.
6. Перевищення пального з необ'єктивних причин - 100%.
7. Вїзд водія на ліній без проходження передрейсового медогляду - 100%.
8. Недоведення термінів надання звітів - 100%.
9. Відсутність порядку на робочому місці - 50%.

Перелік порушень у виробничій діяльності об'єктований і прийнятий на зборах трудового колективу КНП «ЗОЦСК» ЗОР 18.03.2020 року.

ПЕРЕЛІК
недоліків, за які проводиться повне або часткове
позбавлення премії працівників
КНП «Запорізький обласний центр служби крові» ЗОР

1. Трудова дисципліна та виконання правил внутрішнього трудового розпорядку:
 - прогул - 100%;
 - запізнення на роботу та передчасний відхід з роботи без поважних причин - 100%;
 - вихід на роботу в нетверезому стані - 100%;
 - недотримання форми спецодягу медичним працівником на робочому місці - 100%;
 - наявність скарг від відвідувачів, донорів, співробітників установи - 50%;
 - несвоєчасне проходження медичних оглядів працівниками - 100%;
 - невиконання розпоряджень керівників підрозділів, невиконання вимог посадових інструкцій - 100%;
 - створення у колективі нездорової моральної атмосфери - 100%;
 - порушення правил з охорони праці - 100%.
 2. Виробничий процес:
 - недбале відношення та псування апаратури, обладнання, м'якого та твердого інвентарю, інтер'єру приміщень - 100%;
 - нераціональне використання лікувальних засобів та виробів медичного призначення та готової продукції - 100%;
 - порушення санітарно-протиепідемічного режиму - 100%;
 - порушення вимог інструкції з медичного обстеження донорів, допуск до здачі крові донорів, які мають відведення - 100%;
 - несвоєчасне дослідження донорської крові за винятком об'єктивних причин - 100%;
 - порушення вимог стандартних операційних процедур, наказів - 100%;
 - невиконання вимог діючої системи управління якістю - 100%;
 - недодержання термінів повірки приладів та апаратури - 100%.
 3. Недостатній контроль за раціональним використанням автотранспорту - 50%.
 4. Виїзд на непідготовленому автомобілі з вини водія - 100%.
 5. Неправильне оформлення та несвоєчасна здача подорожніх листів - 50%.
 6. Перевитрати пального з необ'єктивних причин - 100%.
 7. Виїзд водія на лінію без проходження передрейсового медогляду - 100%.
 8. Недодержання термінів надання звітів - 100%.
 9. Відсутність порядку на робочому місці - 50%.
- Перелік порушень у виробничій діяльності обговорений і прийнятий на зборах трудового колективу КНП «ЗОЦСК» ЗОР 18.03.2020 року.

2. 3 друг **КНП «Запорізький обласний центр служби крові» ЗОР**
ПРОТОКОЛ № 2

зборів трудового колективу КНП «ЗОЦСК» ЗОР

м. Запоріжжя

від «18» 03. 2020 року

За списком трудового колективу: 147 осіб.

Присутні на зборах: 112 осіб.

Порядок денний:

1. Обрання голови та секретаря зборів трудового колективу КНП «ЗОЦСК» ЗОР (далі – Підприємство).
2. Обговорення та схвалення колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Підприємства на 2020–2023 роки.

1. 3 першого питання порядку денного:

Слухали Гулей Л.Я. – начальника відділу кадрів, яка запропонувала обрати головою зборів трудового колективу Нікітіну Л.М. – голову профкому, а секретарем зборів – Реуцкову І.Є. – провідного інженера з охорони праці.

Учасники зборів не надавали інших пропозицій щодо кандидатури голови та секретаря зборів.

Ухвалили:

1. Обрати головою зборів трудового колективу Нікітіну Л.М. – голову профкому

Голосували «за» – 112, «проти» – 0, «утримались» – 0.

Рішення прийнято одноголосно (більшістю).

2. Обрати секретарем зборів трудового колективу Реуцкову І.Є. – провідного інженера з охорони праці.

Голосували «за» – 112, «проти» – 0, «утримались» – 0.

Рішення прийнято одноголосно (більшістю).

2. 3 другого питання порядку денного:

Слухали:

1) Голову профспілки Нікітіну Л.М., яка повідомила про необхідність розглянути на зборах трудового колективу проект колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Підприємства на 2020–2023 роки. Надала пояснення про мету та завдання колективного договору, зачитала проект колективного договору, підготовлений робочою комісією з підготовки проекту колективного договору.

2) Головного бухгалтера Саркісян В.Л. щодо граничних строків виплати заробітної плати.

3) Пропозицію біолога ІЛ Редозубової О.М. щодо внесення до п.33.5 доповнення: надання додаткові відпустки без збереження середньої заробітної плати у випадку: настання «останнього дзвоника» - батькам (опікунам), діти яких закінчують випускний клас – 1 день.

Голосували «за» – 112, «проти» – 0, «утримались» – 0.

Рішення прийнято одноголосно (більшістю).

4) Пропозицію завідувача ВК Карпенко Л.В. щодо внесення доповнення до п.1 додатку 5 колективного договору: При роботі з охолодженим біоматеріалом технікам ВК в морозильній камері надавати : куртка х/б на утепленій прокладці (36 міс.), штани утеплені (36 міс.), рукавиці утеплені (12 міс.), шапка (36 міс.), валянки (36 міс.).

Голосували «за» – 112, «проти» – 0, «утримались» – 0.

Рішення прийнято одноголосно (більшістю).

4) Пропозицію лікаря - терапевта ВКДК Пилипчук Я.М. викласти п.22, 23 в наступній редакції:

п. 22 Забезпечити періодичне підвищення кваліфікації лікарів, провізорів, біологів, молодших спеціалістів з неповною вищою медичною освітою згідно чинного законодавства.

п.23 Чергування вдома медичним персоналом організовують за виробничої потреби в межах місячної норми робочого часу і за її межами. Чергування вдома в денний та нічний час ураховується як півгодини за кожну годину чергування. Компенсація за чергування вдома надається у вигляді іншого дня відпочинку в найближчий час. У разі виклику працівника під час чергування на підприємство оплата проводиться за фактично відпрацьовані години, виходячи з посадового окладу працівника, встановленого за штатним розписом, із збереженням діючого порядку оплати праці у нічний час. (ст. 107 КЗпП України).

Голосували «за» – 112, «проти» – 0, «утримались» – 0.

Рішення прийнято одноголосно (більшістю).

5) Пропозицію завідувача відділу лабораторної діагностики та профілактики СНІД Басанської Л.В. викласти п.27 в наступній редакції:

Робота у вихідні, святкові, неробочі дні та в нічний час (з 22⁰⁰ до 6⁰⁰) компенсується за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або в грошовій формі згідно чинного законодавства (ст. 72, 73, 107, 108 КЗпП України) та за погодженням з профкомом.

Голосували «за» – 112, «проти» – 0, «утримались» – 0.

Рішення прийнято одноголосно (більшістю).

6) Пропозицію заступника директора з економічних питань Гойло Н.М. викласти п.16.3 в наступній редакції:

Розміри схемних посадових окладів (ставок), їх підвищення, доплати, доплати за переробку робочого часу, надбавки працівникам на підприємстві проводити у порядку, визначеному чинним законодавством та в межах фонду заробітної плати.

Голосували «за» – 108, «проти» – 0, «утримались» – 4.

Рішення прийнято більшістю.

Ухвалили:

Схвалити колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом КНП «ЗОЦСК»ЗОР на 2020–2023 роки.

Голосували «за» – 112, «проти» – 0, «утримались» – 0.

Рішення прийнято одноголосно (більшістю).

Оскільки порядок денний вичерпано, голова оголосив збори трудового колективу Підприємства закритими.

Голова зборів



Л.М.Нікітіна

Секретар зборів



І.Є.Реуцкова

Зроблено / зовано
фінансовано



Відсередень
Відомості / архів
Логова ЛР КЖК
"304сх"309
М. Л. Нікітіна