



УКРАЇНА

**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ**

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

30.06.2020 № 01-19/2020

На _____ від _____
Директору
ТОВ «Багатопрофільна
клініка Святого Миколая»
Милиці К.М.

Представнику трудового колективу
ТОВ «Багатопрофільна
клініка Святого Миколая»
Марусій Л.І.

Про реєстрацію
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом ТОВ «Багатопрофільна клініка Святого Миколая», укладений на 2020-2022 рік, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі - управління) 30 червня 2020 за № 177.

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:

1. Визначити дату набрання чинності колективного договору, відповідно до ст.6 Закону України «Про колективні договори і угоди».
2. Всі розділи колективного договору, де має місце найменування однієї із сторін у колективному договорі «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».
3. Розділ VII колективного договору «Нормування і оплата праці» привести у відповідність до:
 - 3.1. Ст. 115 Кодексу законів про працю України (далі - КЗППУ), а саме: поволну місяця, та доповнити положенням щодо збігу виплати заробітної плати за першу вихідним, святковим або неробочим днем.
 - 3.2. Затверджених спільним Наказом Міністерства праці та соціальної політики 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» (зі змінами) в частині доплат і надбавок.
 4. Розділ VIII колективного договору «Трудові відносини, режим праці та відпочинку» доповнити:

4.1. Положенням про режим роботи для працівників, відповідно до розділу IV КЗППУ.

4.2. Положенням та порядком надання щорічної основаної відпустки та її тривалість; порядком надання відпусток за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, відпусток за особливий характер праці та окремим категоріям працівникам (інвалідам, особам віком до 18 років, жінкам, військовослужбовцям тощо); порядком надання відпусток без збереження заробітної плати та соціальних відпусток, згідно ст. ст. 6, 7, 8, 10, 19, 25, 26 ЗУ «Про відпустки».

4.3. Додатками:

- перелік категорій працівників, яким установлено норми робочого часу відповідно до Наказу Міністерства охорони здоров'я України від 25.05.2006 №319 «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я»;

- перелік працівників, яким надаються додаткові відпустки відповідно до ст. ст. 7, 8 Закону України «Про відпустки» (окремо);

- перелік працівників, яким надаються додаткові відпустки за безперервну роботу відповідно до п. «н» частини першої статті 77 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я»;

- надання інших відпусток встановленої тривалості, що передбачено чинним законодавством (ст. ст. 15, 19 Закону України «Про відпустки»).

5. Розділ IX колективного договору «Охорона праці та здоров'я» доповнити:

- 5.1. Положенням стосовно охорони праці окремих категорій працівників (жінок, інвалідів, осіб віком до 18 років), згідно ст. 10-12 ЗУ «Про охорону праці».
- 5.2. Положенням щодо фінансування охорони праці, відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».
- 5.3. Додатками:

- перелік посад та норми безоплатної видачі працівникам спеціального робочого одягу, взуття, миючих та дезінфікуючих засобів відповідно до ст.8 Закону України «Про охорону праці» та ст.165 КЗППУ (окремо);

- комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання виробничого травматизму, відповідно до ст. 13, 20 Закону України «Про охорону праці».

6. Доповнити колективний договір положенням стосовно забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, відповідно до ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».

7. Доповнити колективний договір положенням заходами щодо соціального захисту співробітників-учасників АТО операції та членів сімей загинилих, відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей».

У разі внесення змін до колективного договору, згідно наданих рекомендацій, їх необхідно надати на адресу управління для проведення повідомної реєстрації.

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

- оприлюднює на сайті міської ради та помісяця 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.

Начальник управління



Ю.В. Швель

Від адміністрації

Від трудового колективу

Директор
Товариства з обмеженою відповідальністю
Багатопрофільна лікарня Клініка Святого
Миколая

Головна медична сестра
Товариства з обмеженою відповідальністю
Багатопрофільна лікарня Клініка Святого
Миколая



Костянтин МИЛИЦЯ

Луїза МАРУСІЙ

20__ р.

«__» _____ 20__ р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією ТОВ «БАГАТОПРОФІЛЬНА КЛИНИКА СВЯТОГО
МИКОЛАЯ» та трудовим колективом ТОВ «БАГАТОПРОФІЛЬНА КЛИНИКА
СВЯТОГО МИКОЛАЯ»**

на 2020- 2022 р.р.

(друга редакція)

Напис
про повідомну реєстрацію
колективного договору

Зареєстровано Управлінням з питань праці Запорізької міської ради

Реєстраційний номер _____ від «__» _____ 20__ року

Рекомендації реєструючого органу:

Начальник управління з питань праці
Запорізької міської ради

Юрій ШВЕЦЬ

РОЗДІЛ I

Загальні положення.

1.1. Колективний договір укладено між роботодавцем в особі Медичного директора, який є директором ТОВ «БАГАТОПРОФІЛЬНА КЛІНІКА СВЯТОГО МИКОЛАЯ» (далі - адміністрація) з однієї сторони і комітетом працівників, що представляє інтереси трудового колективу лікувального закладу, з другої сторони (далі - комітет працівників) і має відповідні повноваження, в особі Головної медичної сестри Марусій Луїзи Іванівни.

1.2. Колективний договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів найманих працівників і роботодавця (далі – Медичного директора) з питань, що є предметом цього договору. Положення і норми колективного договору розроблено на підставі КЗпП України, закону України «Про колективні договори і угоди», Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», інших законодавчих та нормативно-правових актів, Статуту ТОВ «БАГАТОПРОФІЛЬНА КЛІНІКА СВЯТОГО МИКОЛАЯ».

1.3. Договір зобов'язаний забезпечити умови високоефективної праці трудового колективу, вжиття заходів по забезпеченню лікувального закладу необхідною матеріально-технічною базою, створення умов для надання якісної медичної допомоги населенню.

1.4. Медичний директор підтверджує свої повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом лікувального закладу, на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору та виконання зобов'язань з сторони роботодавця, передбачених цим колективним договором.

1.5. Сторона колективу має повноваження, визначені чинним законодавством, на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору та виконання зобов'язань колективу, передбачених цим колективним договором.

1.6. Прийняті за цим договором зобов'язання та домовленості є обов'язковими для виконання Сторонами у межах їх компетенції.

Жодна із Сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання договору, або припинити їх виконання.

1.7. Сторони зобов'язуються дотримуватися норм, умов та гарантій, а також мінімальних соціальних стандартів і соціальних нормативів, передбачених чинним законодавством, угодами вищого рівня, що є мінімальними та обов'язковими для лікувального закладу.

РОЗДІЛ II.

Термін дії договору.

2.1. Договір укладено на 2020 – 2022 роки і діє до укладання нового договору. Договір набуває чинності з дня його підписання представниками сторін.

2.2. Адміністрація подає колективний договір на повідомну реєстрацію протягом 10 днів з дня підписання його сторонами.

РОЗДІЛ III.

Сфера дії положень договору

3.1 Положення договору поширюється на всіх працівників ТОВ «БАГАТОПРОФІЛЬНА КЛІНІКА СВЯТОГО МИКОЛАЯ», в тому числі і на тих, які

власшовуються на роботу в період чинності колдоговору і є обов'язковими як для адміністрації так і для працівників.

3.2. Цей договір є основним нормативним документом, який згідно з існуючим законодавством регулює виробничі і трудові відносини, питання умов праці і соціального розвитку трудового колективу.

РОЗДІЛ IV.

Організація виробництва, підвищення ефективності роботи закладів охорони здоров'я.

Права і обов'язки адміністрації:

4.1.1. Організація лікувально-діагностичного процесу, згідно з Статутом лікувального закладу і діючим законодавством, є винятковим правом адміністрації.

4.1.2. Адміністрація несе відповідальність за організацію і результати фінансово-господарської діяльності лікувального закладу, реалізацію економічних інтересів членів трудового колективу в порядку, передбаченому чинним законодавством.

4.1.3. З цією метою адміністрація зобов'язується постійно проводити аналіз господарської діяльності лікувального закладу для ефективного ведення процесу, застосування новітніх технологій діагностики та реабілітації і збільшення зацікавленості працівників в результатах праці.

4.1.4. Адміністрація зобов'язана систематично вивчати, узагальнювати і впроваджувати в роботу передові методи праці, доводити матеріали науково-технічної і новітньої галузевої інформації до персоналу лікувально-профілактичного закладу.

4.2. Відповідно до планів роботи своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами та медичним одягом, необхідним для виконання трудових завдань та створення належних умов праці.

4.3 Брати участь у заходах колективу щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників на її запрошення.

РОЗДІЛ V

Забезпечення продуктивної зайнятості .

5.1 Адміністрація вживатиме заходів до зменшення плинності працівників.

5.2. Адміністрація за наявності коштів створює працівникам медичних закладів всі необхідні умови, передбачені законодавством для підвищення кваліфікації і перекваліфікації працівників закладу, з щорічним затвердженням осіб, які направляються для підвищення кваліфікації, та кошторису витрат, передбачених законодавством на оплату відрядних.

5.3. Адміністрація зобов'язується не допускати необґрунтованого скорочення робочих місць.

5.4. Гарантувати дотримання прав та інтересів працівників, які звільняються у зв'язку із зміною в організації виробництва і праці, зокрема щодо: порядку вивільнення, виплати вихідної допомоги, гарантії працевлаштування, інших пільг та компенсацій таким працівникам.

5.5. У разі виникнення об'єктивних причин звільнення працівників за ст. 40 (пункт 1) КЗпП України письмово інформувати представника трудового колективу (не пізніше як за три місяці) про причини і терміни звільнень, кількість працівників, яких вивільнятимуть, їх спеціальності та кваліфікацію, а також проводити консультації про **вжиття** заходів та пошук можливостей працевлаштування цих працівників.

5.6. Надавати працівникам, які підпадають під скорочення не пізніше ніж за 2 **місяці** попередження про звільнення у зв'язку із скороченням штатів.

5.7. В останній день роботи працівника, котрий звільняється, провести з ним **статочний** розрахунок у розмірі середнього одномісячного доходу. Якщо особа не

отримає з вини адміністрації належних їй сум, то виплатити їй компенсацію - середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку.

Сторона колективу зобов'язується :

5.8. Здійснювати контроль за дотриманням законодавчих та нормативних актів з питань праці і зайнятості, використанням і завантаженням робочих місць.

5.9. Доводити до працівників одержану від Медичного директора інформацію щодо планування проведення в закладі скорочення робочих місць, вивільнення працівників та здійснення заходів щодо недопущення або зменшення негативних соціальних наслідків.

РОЗДІЛ VI.

Права і обов'язки трудового колективу, представника трудового колективу.

6.1. Адміністрація визнає Головну медичну сестру Марусій Луїзу Іванівну єдиним і повноважним представником трудового колективу в колективних переговорах по питаннях регулювання трудових відносин і інших питаннях, які згідно з КЗпП України і іншими нормативними документами відносяться до компетенції профспілкової організації.

6.2. Представник трудового колективу не має права втручатися в господарську і іншу діяльність у випадках, передбачених чинним законодавством.

6.3. Трудовий колектив і кожен працівник зобов'язані сумлінно виконувати функціональні обов'язки за посадами, забезпечуючи належне виконання лікувальним закладом своїх статутних зобов'язань.

6.4. Кожний працівник зобов'язаний дотримуватись деонтології та правил внутрішньої трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо відноситися до майна лікувального закладу.

Розділ VII

НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація зобов'язується:

7.1. Оплату праці здійснювати на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, штатного розпису.

7.2 Встановити доплати у відсотковому відношенні до окладу за шкідливі умови праці, працівникам обіймаючим посади (професії)

Назва посади (професії)	Доплати за шкідливі умови праці
Лікар-анестезіолог	15%
Сестра медична-анестезист	15%
Сестра медична операційна	10%
Сестра медична	10%
Молодша медична сестра, санітарка	10%
Біолог клініко-діагностичної лабораторії	30%
Біолог клініко-біохімічної лабораторії	30%
Лікар-рентгенолог	15%
Лікар з ультразвукової діагностики	15%

Зміни до розділу 7.2. вносяться наказами Адміністрації погодженими з представником трудового колективу.

7.3. У разі порушення встановлених термінів виплати заробітної плати компенсувати втрату частини доходу відповідно до ст. 34 Закону України «Про оплату праці» і постановою Кабінету Міністрів України «Про компенсацію громадянам втрати

частини прибутків у зв'язку з порушенням термінів їх виплати» № 159 від 21.02.2001 р. із змінами і доповненнями до нього.

7.4. Про нові або зміну діючих умов оплати праці працівника у бік погіршення, повідомляти його під розписку не пізніше, ніж за два місяці до їх введення (ст. 29 Закону України «Про оплату праці», ст. 103 КЗпП України).

7.5. При прийнятті і введенні в дію рішень адміністрації про перегляд заробітної плати у бік збільшення, гарантувати працівникам її виплату в збільшених розмірах.

7.6. При припиненні трудового договору з працівником, провести йому усі виплати і видати трудову книжку в день звільнення після оформлення відповідних дій згідно вимог чинного законодавства.

Встановлення гарантій, компенсацій і пільг

7.7. Адміністрація зобов'язана своєчасно надавати працівникам гарантії, компенсації і пільги, передбачені законодавством України.

Розділ VIII

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Адміністрація зобов'язується:

8.1. Укласти трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України, під розписку ознайомлювати працівників з наказом про їх прийняття на роботу.

8.2. Надавати працівникам роботу відповідно до їх професії, займаній посаді та кваліфікації.

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

8.3. Здійснювати переведення працівника на іншу роботу виключно у випадках, на підставах і в порядку, встановленому чинним законодавством.

8.4. Надавати щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на підприємстві за бажанням працівника у випадках передбачених законодавством.

8.5. Переносити на вимогу працівника щорічну відпустку на інший період.

8.6. Відкликати працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою та у випадках, визначених законодавством.

Представник трудового колективу:

8.7. Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань цього розділу.

РОЗДІЛ ІХ.

Охорона праці та здоров'я .

З метою створення здорових та безпечних умов праці в органах охорони здоров'я адміністрація зобов'язується:

9.1. Застрахувати працівників зайнятих поданням медичної допомоги населенню, проведенням лабораторних і наукових досліджень з проблем ВІЛ-інфекції, виробництвом біологічних препаратів для діагностики, лікування і профілактики ВІЛ-інфекції та СНІДу на випадок інфікування вірусом імунодефіциту людини під час виконання ними професійних обов'язків, а також на випадок настання у зв'язку з цим інвалідності або смерті від захворювань, зумовлених розвитком ВІЛ-інфекції.

9.2. Застрахувати від Гепатиту А, та вірусних гепатитів з парентеральним шляхом передачі працівників зайнятих поданням медичної допомоги населенню під час виконання ними своїх професійних обов'язків.

9.3. Забезпечити ефективну роботу служби охорони праці, укомплектувати її ~~у~~ нормативу, встановити оплату праці даної категорії працівників на рівні головних ~~під~~ділів закладу.

9.4. Розробити і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення ~~в~~ встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення ~~к~~ наукового рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, ~~п~~ професійних захворювань і аварій.

9.5. Виконати заходи щодо підготовки приміщень структурних підрозділів до ~~р~~ роботи в осінньо-зимовий період.

Забезпечити протягом цього періоду стійкий температурний режим у приміщеннях згідно встановлених норм.

9.6. Проводити навчання і перевірку знань з охорони праці працівників, як того вимагає Закон України "Про охорону праці".

9.7. Проводити періодично, згідно нормативних актів, експертизу технічного стану обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель щодо їх безпечного використання.

Працівники зобов'язуються:

9.8. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил експлуатації машин, апаратури, устаткування та інших засобів виробництва.

9.9. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці.

9.10. Проходити у встановленому порядку та в строки попередній і періодичні медичні огляди.

9.11. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, ділянці, в структурному підрозділі. Особисто вживати посильних заходів щодо їх запобігання та усунення.

9.12. Дбайливо та раціонально використовувати майно підприємства, не допускати його пошкодження чи знищення.

РОЗДІЛ XII.

Контроль за виконанням колективного договору, відповідальність сторін

З метою забезпечення реалізації положень цього договору, здійснення контролю за його виконанням **сторони зобов'язуються:**

10.1. Забезпечити регулярний контроль за виконанням колективного договору, ~~е~~ оперативно вживати заходи впливу до тих, хто допускає невиконання зобов'язань.

10.2. Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору робочою комісією ~~п~~ представників сторін, яка веде переговори з його укладення в узгодженому нею порядку.

10.3. Надавати повноваженим представникам сторін на безоплатній основі наявну ~~в~~ інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням договору.

10.4. У разі порушення чи невиконання зобов'язань договору з вини конкретної ~~п~~ особи, вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

10.5. Колективний договір укладено в трьох примірниках, що зберігаються у ~~п~~ з сторін та в органі, який проводить реєстрацію і мають однакову юридичну

Колективний договір підписали:

Від адміністрації:

Директор
ТОВ «БАГАТОПРОФІЛЬНА КЛІНІКА
СВЯТОГО МИКОЛАЯ»

К.М. Милиця

2020 року



Від трудового колективу:

Головна медична сестра
ТОВ «БАГАТОПРОФІЛЬНА КЛІНІКА
СВЯТОГО МИКОЛАЯ»

Л.І. Марусій

2020 року

«Прошито, пронумеровано

та скріплено печаткою

___ 7 ___ (сім) аркушів

Медичний директор _____ **К.М. Миглиця**

