УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

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

13.08. 2020 № 01-14/1479 На _____. від _____

Директору
КНП «Запорізький регіональний
фтизіопульмонологічний клінічний
лікувально-діагностичний центр»
Запорізької обласної ради
Тищенку О.В.

Голові профспілкового комітету
первинної профспілкової організації
КНП «Запорізький регіональний
фтизіопульмонологічний клінічний
лікувально-діагностичний центр»
Запорізької обласної ради
Хремовському Л.В.

Про реєстрацію
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом КНП «Запорізький регіональний фтизіопульмонологічний клінічний лікувально-діагностичний центр» Запорізької обласної ради на 2020-2022 роки зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі – управління) 13 серпня 2020 за № 238.

Пропонуємо Вам внести доповнення до колективного договору згідно наданих рекомендацій, а саме:

- Додаток №2 «Перелік професій і посад працівників, робота в (на) яких дає право на щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці» доповнити: «Конкретна тривалість відпустки встановлюються за результатами атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах» (відповідно до абз. 2 ст. 7 Закону України «Про відпустки»).

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

Звертаємо увагу, що 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), 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

Гібатова, 228-06-10

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ
загальних зборів членів трудового колективу
КНП «Запорізький регіональний фтизіопульмонологічний клінічний лікувально-діагностичний центр» ЗОР

м. Запоріжжя 13 серпня 2020 року

Кількість працюючих (членів трудового колективу) 660 осіб.

На конференцію (збори) обрано - 18 делегатів

Присутні - 17 делегатів

Запрошені - 5

Члени президії зборів:
Хремовський Л.В. - голова профспілкового комітету
Тищенко О.В. - директор підприємства
Наумова І.А. - секретар профспілкового комітету

Голова зборів - Хремовський Л.В. - голова профспілкового комітету.
Секретар -Наумова І.А., член профспілкового комітету

Порядок денний:
1. Про укладення колективного договору.
2. Затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку.

ВИСТУПИВ: Тищенко О.В. про укладення Колективного договору КНП "Запорізький регіональний фтизіопульмонологічний клінічний лікувально-діагностичний центр" ЗОР.

Доповів про необхідність прийняття нового Колективного договору у зв'язку зі створенням комунального некомерційного підприємства та приєднанням до нього протитуберкульозних відділень за іншими адресами розташування. Також, прийняття Колективного договору необхідно для підписання договору з Національною службою здоров'я України про перехідне фінансове забезпечення комплексного надання медичних послуг на період з 01 липня до 31 грудня 2020 року.

З метою підготовки проекту договору у березні місяці 2020 року була створена робоча група з питань ведення переговорів і підготовки проекту колективного договору, до якої увійшли як представники адміністрації, так і представники трудового колективу.

Проект Колективного договору був наданий для ознайомлення та надання пропозицій всім відділенням закладу.

Пропозиції та зауваження до договору, надані відділеннями та службами закладу, були розглянуті та внесені до договору.

Пропоную прийняти Колективний договір КНП "Запорізький регіональний фтизіопульмонологічний клінічний лікувально-діагностичний центр" ЗОР на 2020-2022 роки.

ГОЛОСУВАЛИ: «ЗА» – 20 осіб; «ПРОТИ» - 2 особи, «УТРИМАЛИСЯ» - 0 осіб.

Рішення прийнято.

Голова зборів Л.ХРЕМОВСЬКИЙ

Секретар зборів І.НАУМОВА

Комунальне некомерційне підприємство «Запорізький регіональний фтизіопульмонологічний клінічний лікувально-діагностичний центр» Запорізької обласної ради * Україна *

КНП «Запорізький регіональний ФКЛДЦ» ЗОР

ПІДПИСАНО:
Від трудового колективу:
КНП «Запорізький регіональний ФКЛДЦ» ЗОР

_____ Л.В.Хремовський

13 серпня 2020 року

Від роботодавця:
Директор
КНП «Запорізький регіональний ФКЛДЦ» ЗОР

_____ О.В.Тищенко

13 серпня 2020 року

Схвалений на зборах трудового колективу 13 серпня 2020 року протокол №2

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
комунального некомерційного підприємства «Запорізький регіональний фтизіопульмонологічний клінічний лікувально-діагностичний центр» Запорізької обласної ради на 2020 - 2022 роки

Цей Колективний договір укладено відповідно до положень Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про соціальний діалог в Україні», «Про відпустки», «Про охорону праці», «Про оплату праці», законодавства України про охорону здоров'я, інших нормативно-правових актів України, положень Генеральної, Галузевої та територіальної угод з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників та зазначеної нижче сторони Роботодавця, і включає зобов`язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи комунального некомерційного підприємства – закладу охорони здоров'я, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників, встановлення для них додаткових, порівняно із законодавством, пільг та компенсацій.

РОЗДІЛ 1
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено між директором комунального некомерційного підприємства «Запорізький регіональний фтизіопульмонологічний клінічний лікувально-діагностичний центр» Запорізької обласної ради (далі - Підприємство), який діє на підставі Статуту (далі – Роботодавець) з однієї сторони та профспілковим комітетом Первинної профспілкової організації Підприємства в особі Голови профспілкового комітету,який діє на підставі Статуту Профспілки (далі - Профком) з другої сторони, надалі разом іменовані «Сторони».

1.1.1. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися засад соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, а також при вирішенні всіх питань виробничих і трудових відносин.

1.1.2. При укладанні колективного договору Сторони виходять з того, що його положення не можуть погіршувати становище працівників порівняно з чинним законодавством України. Визначені законодавством норми і гарантії є базовими мінімальними гарантіями, на підставі яких у Колективному договорі встановлюються додаткові трудові та соціально-економічні гарантії та пільги з урахуванням реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення Підприємства.

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

1.1.3. Невід'ємною частиною даного Колективного договору є Додатки до нього **№№ 1-15.**

1.2. Сфера дії Колективного договору:

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

1.2.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають в трудових відносинах з Підприємством.

1.2.3. Роботодавець визнає Профком єдиним повноважним представником всіх працівників Підприємства в колективних переговорах.

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

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

1.3. Дія Колективного договору:

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

1.3.2. Сторони розпочинають переговори з укладання нового Колективного договору не пізніше ніж за 3 місяця до закінчення терміну дії даного договору.

1.3.3. У разі реорганізації Підприємства Колективний договір діє до моменту укладення нового колективного договору і є обов'язковим до виконання правонаступником до моменту укладення нового Колективного договору. Зміна керівництва, складу, структури, найменування Сторін не зумовлює зупинення дії або втрату чинності цього Колективного договору.

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

1.3.5. У десятиденний строк після підписання Колективного договору Сторони забезпечують ознайомлення з його змістом працівників Підприємства. Новоприйняті працівники ознайомлюються з Колективним договором під час прийняття на роботу.

1.3.6. Зміни та доповнення до Колективного договору вносяться у зв'язку зі змінами положень чинного законодавства України, Генеральної, Галузевої, територіальної угод та за пропозицією однієї зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згодиу 10-денний термін від дня отримання відповідної пропозиції іншої Сторони.

1.3.7. Зміни і доповнення набувають чинності після схвалення загальними зборами (конференцією) найманих працівників і підписання їх Сторонами та підлягають повідомній реєстрації у порядку, встановленому для реєстрації Колективного договору.

1.3.8. ***Сторони домовилися:***

взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору;

брати участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг;

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

брати участь у проведення спільних консультацій з Роботодавцем з метою вжиття заходів щодо запобігання порушень трудового законодавства.

РОЗДІЛ 2
ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

У загальних питаннях:

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

2.1.2. Уникати будь-яких проявів дискримінації у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, прямого або непрямого обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

2.1.3. Забезпечити розробку та погодження з Профкомом посадових (робочих) інструкцій для всіх працівників Підприємства, положень про структурні підрозділи (служби) та своєчасне ознайомлення з ними працівників.

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

2.1.5. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити йому під підпис права, обов'язки, поінформувати 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, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та цього Колективного договору.

2.1.6. Створити для працівників належні умови праці.

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

2.1.8. Здійснювати звільнення працівників-членів Профспілки за ініціативою Роботодавця виключно за наявності попередньої згоди Профкому в порядку і випадках визначених чинним законодавством.

2.1.9. Виплачувати вихідну допомогу у розмірі середнього місячного заробітку при припиненні з працівниками трудового договору з підстав:

- відмови працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці;

- змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання підприємства, скорочення чисельності або штату працівників;

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

- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу.

2.1.10. Повідомляти працівників про нові нормативно-правові акти та документи, якими регулюються трудові відносини, організація і умови праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

2.1.11. Сприяти безперервному професійному розвитку лікарів (провізорів), зокрема, їх участі у заходах формальної, інформальної та неформальної освіти.

Щорічно, до 15 лютого засвідчувати облік балів безперервного професійного розвитку, який ведеться працівником з метою створення особистого освітнього портфоліо.

2.1.12. Забезпечувати своєчасне підвищення кваліфікації молодшими спеціалістами з медичною освітою.

2.1.13. Забезпечити підвищення кваліфікації працівників немедичного профілю в навчальних закладах, як правило, не рідше ніж один раз на п'ять років.

2.1.14. Визначати трудовий розпорядок на Підприємстві Правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими трудовим колективом за поданням Роботодавця і Профкому на основі Галузевих правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів, установ, організацій та підприємств системи охорони здоров'я України, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 18 грудня 2000 р. № 204-о.

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

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

2.1.17. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення, прагнути їх розв'язання без вступу у

колективний трудовий спір, що може негативно вплинути на діяльність Підприємства та безперервність надання ургентної (екстреної) медичної допомоги.

У питаннях регулювання робочого часу:

2.1.18. Тривалість робочого тижня, режим роботи для працівників Підприємства визначати Правилами внутрішнього трудового розпорядку, а також, додатково, для окремих категорій працівників, які забезпечують безперервність надання Підприємством медичної допомоги - локальними актами Роботодавця (наказами чи графіками роботи (змінності), погодженими з Профкомом.

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

2.1.20. В окремих випадках, зумовлених виробничою необхідністю або інтересами працівника, за погодженням з Профкомом,дозволити медичному персоналу, робітникам котельні, сторожам встановлювати робочі зміни тривалістю 24 години виключно за наявності письмової заяви працівника та у разі відсутності у нього відповідних протипоказань за станом здоров'я, з наданням вихідних днів таким працівникам за графіком змінності, в межах норми робочого часу за обліковий період. Обліковий період вважається один рік.

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

2.1.22. Забезпечити скорочену тривалість робочого часу для працівників відділень та служб, які працюють у шкідливих умовах праці згідно переліку, затвердженого Постановою КМУ від 21.02.2001 № 163 (**Додаток 1**).

2.1.23. Встановити на прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, в тому числі таку, що знаходиться під її опікою, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, батька, який виховує дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

2.1.24. Не допускати залучення до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні і направлення у відрядження вагітних жінок і тих, що мають дітей віком до трьох років, а також батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів.

2.1.25. Не залучати до надурочних робіт та не направляти у відрядження без їх згоди жінок, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років, або дітей з інвалідністю, батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі в разі

тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів.

2.1.26. Працівникам стаціонару, служб, адміністративно-господарської частини, де відбувається безперервний процес роботи, а також працівникам бухгалтерії, планово – економічної служби, фахівцям тендерно - договірного відділу, кадрової та інженерної служби та іншому персоналу надати можливість приймання їжі протягом робочого часу.

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

2.1.28.Забезпечити тривалість перерви між змінами не менше подвійної тривалості роботи в попередній зміні та тривалість щотижневого безперервного відпочинку не менше ніж 42 години.

2.1.29.Затверджувати за погодженням з Профкомом Графік надання щорічних відпусток, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи Підприємства і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше 31 жовтня поточного року.

2.1.30. Конкретний період надання щорічних відпусток в межах, установлених графіком, узгоджувати з працівниками. Письмово повідомляти працівника про дату початку його відпустки не пізніше, як за два тижні до встановленого графіком періоду.

2.1.31. Надавати працівникам щорічну основну оплачувану відпустку тривалістю 24 календарних днів для всіх категорій працівників, особам з інвалідністю I-II груп – тривалістю 30 календарних днів, особам з інвалідністю III групи – 26 календарних днів, за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

2.1.32. Надавати щорічну відпустку працівникам, яким надається щорічна відпустка тривалістю 36 календарних днів за надання медичної допомоги хворим на активні форми туберкульозу, працюючих з живими збудниками туберкульозу або матеріалами, які їх містять, здійснюють догляд за хворими на туберкульоз і/або прибирання приміщень, у яких знаходяться такі хворі (**Додаток № 5**).

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

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

2.1.35. Встановити щорічні додаткові відпустки:

- за роботу із шкідливими і важкими умовами праці за Списком виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці,

зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку **(Додаток № 2);**

- за особливий характер праці окремим категоріям працівників за Списком виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням (**Додаток № 3**);

- за ненормований робочий день - до 7 календарних днів (**Додаток № 4**) для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку. У період дії Колективного договору питання встановлення ненормованого робочого часу з наданням додаткової відпустки за особливі умови праці для окремих працівників може визначатися також наказом Роботодавця погодженим з Профкомом.

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

1) до пологів - 70 календарних днів;

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

2.1.37. Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням жінки надавати їй відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а також частково оплачувану відпустку та відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості, які можуть бути використані повністю або частинами також 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.

2.1.38. Надавати працівникам за їх бажанням додаткову відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку за наявності медичного висновку.

2.1.39. Щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку жінкам, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матерям осіб з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одиноким матерям, батькові 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 - тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

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

Кожну з підстав, визначену цим пунктом, вважати окремою, а саме:

- жінка, яка має двох або більше дітей віком до 15 років;
- жінка, яка має дитину (двох і більше дітей) з інвалідністю;
- жінка, яка усиновила дитину (двох і більше дітей);

- жінка, яка має одну дитину усиновлену, а другу - дитину з інвалідністю;

- жінці, що має одну дитину з інвалідністю (чи усиновлену дитину), а другу - дитину, що знаходиться під опікою, або дитину, відносно якої вона є опікуном;

- жінка, що має двох дітей у віці до 15 років і третю, усиновлену дитину, або дитину з інвалідністю, або дитину, що знаходиться під опікою, або дитину, відносно якої вона є опікуном;

- одинока матір (батько);

- мати особи (двох і більше осіб) з інвалідністю з дитинства підгрупи А1 групи:

- особа, яка взяла дитину (двох і більше дітей) під опіку;

- особа, яка взяла під опіку особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А1 групи;

- один з прийомних батьків дитини (двох і більше дітей).

2.1.40. Надавати працівникам Підприємства на підставі їх письмової заяви в обов'язковому порядку додаткову відпустку без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та Роботодавцем, але не більше 15 календарних днів на рік або іншої тривалості у випадках встановлених законодавством.

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

2.1.42. Надавати працівникам, які захворіли на туберкульоз внаслідок виконання службових обов'язків, основну щорічну відпустку терміном 45 календарних днів (ст. 23 «Про протидію захворюванню на туберкульоз» від 05.07.2001 № 2586-III).

2.1.43. Надавати щорічну основну відпустку вихователям дитячого відділення та психологу 56 календарних днів (Постанова від 14 квітня 1997 року № 346).

2.2. Профком зобов'язується:

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

2.2.2. Здійснювати громадський контроль за додержанням на Підприємстві законодавства про працю, правильним застосуванням відповідних норм і положень у локальних нормативних актах Роботодавця, вимагати усунення виявлених недоліків.

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

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

2.3. Сторони домовилися:

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

2.3.2. Разом вирішувати питання щодо:

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

2.3.3. Проводити роботу з найманими працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна Підприємства.

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

2.3.5. Забезпечити умови для ефективної роботи Комісії по трудовим спорам,зокрема, шляхом делегування своїх представників до її складу, матеріально-технічного забезпечення її роботи, виконання рішень комісії.

РОЗДІЛ 3
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Здійснювати аналіз потреби та використання трудових ресурсів на Підприємстві. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць та структурних підрозділів Підприємства.

3.1.2. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з реорганізацією, зокрема, перетворенням Підприємства, що тягнуть за собою можливе звільнення працівників лише після завчасного, не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень, надання Профкому інформації щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також нового затвердженого штатного розпису Підприємства.

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

3.1.4. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників, а також залучати до надання окремих видів послуг фізичних чи юридичних осіб за цивільно-правовими договорами виключно за умов забезпечення повної продуктивної зайнятості штатних працівників.

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

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

3.1.7. Не допускати на Підприємстві масового вивільнення працівників з ініціативи Роботодавця.

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

3.2. Профком зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням на Підприємстві законодавства про працю під час здійснення заходів, які передбачають вивільнення працівників таз питань забезпечення зайнятості працівників.

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

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

3.2.4. Контролювати додержання Роботодавцем процедури визначення працівників, які мають переважне право на залишення на роботі (ч. 2 ст. 42 КЗпП України).

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

3.3. Сторони домовились:

3.3.1. Проводити спільні консультації про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків звільнень.

РОЗДІЛ 4
ОПЛАТА ПРАЦІ
(ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ)

4.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1.Здійснювати оплату праці працівників згідно з даним Колективним договором дотримуючись гарантій, передбачених законами та іншими нормативно-правовими актами України, положеннями Генеральної, Галузевої і відповідної територіальної угоди.

4.1.2. Умови оплати праці директора Підприємства визначається відповідно умов контракту, укладеного з Запорізькою обласною радою (Орган управління).

4.1.3. При оплаті праці керівних працівників встановити посадові оклади нижче від посадового окладу директора Підприємства наступним посадам: медичному директору - на 10 відсотків; заступнику директора з адміністративно-господарських питань - на 20 відсотків; заступнику директора з економічних питань - на 30 відсотків; завідувачу інформаційно-аналітичного відділу медичної статистики – 50 відсотків; начальнику планово-економічного відділу - на 60 відсотків; начальнику тендерно-договірного відділу – на 60 відсотків; начальнику відділу кадрів – на 60 відсотків; головному бухгалтеру - на 40 відсотків; заступнику головного бухгалтера - на 65 відсотків.

4.1.4. При оплаті праці завідувачам протитуберкульозних відділень (головним лікарям припинених комунальних установ) збереження для них відповідних умов оплати праці згідно рішення Запорізької обласної ради від 27.02.2020 №9 «Про створення комунального некомерційного підприємства «Запорізький регіональний фтизіопульмонологічний клінічний лікувально-діагностичний центр» Запорізької обласної ради».

4.1.5. Встановлювати працівникам Підприємства:

4.1.5.1 розмір нарахованої заробітної плати за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної зарплати, визначений законодавством. Якщо ж нарахована зарплата за виконану місячну норму праці є нижчою за розмір мінімальної зарплати, проводити доплату до рівня мінімальної зарплати, яку слід виплачувати щомісяця одночасно з виплатою зарплати.

Під час обчислення розміру зарплати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховується доплата за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний час та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових та ювілейних дат, інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

4.1.5.2 розміри посадових окладів, їх підвищення, доплат, надбавок, матеріальної допомоги, допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань на рівні не нижчому, ніж визначені:

схемою посадових окладів (**Додаток № 6**);

постановами Кабінету Міністрів України:

1) від 29.12.2009 №1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я»;

2) від 16.02.2011 №123 «Про деякі заходи щодо підвищення престижності праці медичних працівників, які надають медичну допомогу хворим на туберкульоз»;

3) від 20.03.2013 №174 «Деякі питання оплати праці працівників протитуберкульозних закладів».

4.1.6. Преміювання працівників здійснювати відповідно до Положення про преміювання (**Додаток № 7**).

4.1.7. Підвищувати посадові оклади:

- за керівництво структурними підрозділами (відділень, кабінетів, лабораторій, відділів тощо) – з числа лікарів у таких розмірах:

на 10 відсотків - при кількості посад лікарів, посад професіоналів з повною вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності, 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, посад професіоналів з повною вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності, 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, посад професіоналів з повною вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності, у підрозділі згідно зі штатним розписом понад 6 одиниць (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів);

- за старшинство - фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою (сестра медична старша) на 10 відсотків;

- за здійснення оперативного втручання в стаціонарі (лікарям-хірургам усіх найменувань, лікарям-анестезіологам та лікарю-ендоскопісту, у тому числі керівникам структурних підрозділів – лікарям цих спеціальностей) у залежності від обсягу – до 40 відсотків;

- за наявність кваліфікаційної категорії керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою та головній сестрі медичній:, які мають:

вищу кваліфікаційну категорію - на 28,3 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду;

першу кваліфікаційну категорію - на 18,4 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду;

другу кваліфікаційну категорію - на 8,7 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду

- у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці - на 15-30 % посадового окладу (тарифної ставки) та працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, та за результатами атестації робочих місць - до 12 відсотків посадового окладу(**Додаток № 8**);

- за роботу з вірусом імунодефіциту людини - на 60% посадового окладу (тарифної ставки) (**Додаток № 9**);

- лікарям, фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою і професіоналам з вищою немедичною освітою та науковим працівникам, що допущені до медичної діяльності, молодшим медичним сестрам Підприємства, які здійснюють діагностику туберкульозу і надають:

лікувально-профілактичну допомогу хворим на заразну форму туберкульозу - на 60 відсотків у зв'язку із шкідливими і важкими умовами праці та встановлювати надбавку за тривалість безперервної роботи у розмірі до 60 % посадового окладу залежно від стажу роботи на відповідній посаді у зазначених;

лікувально-профілактичну допомогу хворим на активну форму туберкульозу - на 30 відсотків у зв'язку із шкідливими і важкими умовами праці та встановлювати надбавку за тривалість безперервної роботи у розмірі до 40 % посадового окладу залежно від стажу роботи на відповідній посаді у зазначених закладах.

- водій санітарних автомобілів на 20 відсотків;

- машиніст з прання та ремонту спецодягу на 20 відсотків.

4.1.8. Встановлювати наступні доплати:

- за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50 % посадового окладу з підвищеннями за основною посадою включно;

- за роботу в нічний час (з 22:00 до 06:00) у розмірі 35 % посадового окладу;

- за роботу в нічний час (з 22:00 до 06:00) у розмірі 50% посадового окладу за кожну годину роботи в нічний час відділення анестезіології та інтенсивної терапії;

- працівникам, які мають науковий ступінь: доктора наук - 25 відсотків до посадового окладу; кандидата наук - 15 відсотків до посадового окладу;

- шеф - кухар, який не звільняється від основної роботи - 20 відсотків;

- працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також які зайняті прибиранням туалетів - 10 відсотків посадового окладу (**Додаток №10**).

4.1.9. Встановлювати наступні надбавки:

- за вислугу років лікарям, фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою і професіоналам з вищою немедичною освітою залежно від стажу роботи у розмірі:

10 відсотків посадового окладу з підвищеннями - при стажі роботи понад 3 роки;

20 відсотків посадового окладу з підвищеннями - при стажі роботи понад 10 років;

30 відсотків посадового окладу з підвищеннями - при стажі роботи понад 20 років.

- за тривалість безперервної роботи у туберкульозній службі – 10 – 60 відсотків посадового окладу з урахуванням підвищення за кваліфікаційну категорію і без урахування інших підвищень, доплат, надбавок, а саме:

працівникам, які надають лікувально-профілактичну допомогу хворим на заразну форму туберкульозу встановлювати надбавку за тривалість безперервної роботи у розмірі до 60 % посадового окладу залежно від стажу роботи на відповідній посаді у зазначених закладах *(до 2 років (включно) безперервної роботи - 10 відсотків; від 2 до 4 років - 20 відсотків; від 4 до 6 років - 30 відсотків; від 6 до 8 років - 40 відсотків; від 8 до 10 років - 50 відсотків; понад 10 років - 60 відсотків посадового окладу)*;

працівникам, які надають лікувально-профілактичну допомогу хворим на активну форму туберкульозу встановлювати надбавку за тривалість безперервної роботи у розмірі до 40 % посадового окладу залежно від стажу роботи на відповідній посаді у зазначених закладах *(до 3 років (включно) безперервної роботи - 10 відсотків; від 3 до 6 років - 20 відсотків; від 6 до 9 років - 30 відсотків; понад 9 років - 40 відсотків посадового окладу)*.

- за почесне звання «заслужений» - 20 відсотків посадового окладу;

- за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); складність, напруженість у роботі – до 50% посадового окладу;

- водій легкових автомобілів за класність, за фактично відпрацьований час: водіям II класу - 10 %; водіям I класу - 25 %.

4.1.10. Заробітну плату виплачувати:

- за першу половину місяця (аванс) до 21 числа кожного місяця;

- за другу половину місяця до 07 числа наступного місяця.

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

4.1.11. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем виплачувати її напередодні, незалежно від графіка роботи (змінності) конкретного працівника.

4.1.12. Виплачувати заробітну плату за весь час щорічної відпустки не пізніше ніж за три робочих дні до початку відпустки (ст. 115 КЗпП України).

4.1.13. Оплачувати робочий час,що припадає на святкові та неробочі дні у розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад або шляхом надання іншого дня відпочинку (за бажанням працівника).

4.1.14. Забезпечити проведення індексації заробітної плати працівникам Підприємства згідно з Порядком проведення індексації грошових доходів населення, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 р. №1078, а також іншими актами законодавства.

4.1.16. Зберігати середній заробіток медичним і фармацевтичним працівникам, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом.

4.1.17. Забезпечити надання інших, передбачених чинним законодавством гарантій, у зв'язку з направленням працівників у службові відрядження та компенсацій для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва у порядку, визначеному діючим законодавством.

4.1.18. Забезпечувати оплату часу простою не з вини працівника в розмірі двох третин тарифної ставки встановленого йому розряду (окладу) .

4.1.19. Не приймати в односторонньому порядку рішень з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені цим Колективним договором.

4.1.20. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівникам про загальну суму заробітної плати з розшифровкою по видам виплат, розміри і основи утримань, суму зарплати, що підлягає виплаті.

4.2. Профком зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням на Підприємстві законодавства про оплату праці, у т.ч. за своєчасністю виплати заробітної плати згідно нормативних актів Роботодавця і затвердженого табеля обліку робочого часу, підвищень посадових окладів, доплат та надбавок,у т.ч.працівникам, зайнятим на важких роботах, роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці.

4.2.2. Вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення працівникам розмірів заробітної плати, премій, компенсацій, доплат, надбавок, надання пільг та виплату матеріальних допомог.

4.2.3. Здійснювати контроль за дотриманням роботодавцем законодавства щодо індексації грошових доходів і компенсації втрати частині зарплати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

4.2.4. Здійснювати контроль за формуванням посадових окладів, доплат, надбавок працівникам шляхом включення представника Профкому до складу тарифікаційної комісії (комісії з формування заробітної плати).

4.2.5. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з чинним законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов оплати праці, передбачених Колективним договором.

4.3. Сторони домовилися:

4.3.1. Спільно визначати та затверджувати умови оплати праці працівників Підприємства шляхом роботи у тарифікаційній комісії (комісії з формування заробітної плати), представника Профкому.

4.3.2.Повідомляти працівників про запровадження нових або зміну діючих умов праці в бік погіршення завчасно, але не пізніше, як за два місяці до їх запровадження або зміни.

4.3.3. Визначити, що працівник основної професії на Підприємстві - є лікар - фтизіатр І категорії.

4.3.4. Своєчасно проводити уточнення розміру заробітної плати працівників у зв'язку із зміною рівнів освіти, присвоєнням їм ученого ступеня, почесного звання, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії, стажу роботи тощо.

4.3.5. Щорічно одночасно із затвердженням фінансового плану (кошторису) та у випадках зміни розмірів посадових окладів, доплат та надбавок, структури оплати праці вносити відповідні зміни до тарифікаційного список та штатного розпису.

РОЗДІЛ 5
ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

5.1.1. Створити на кожному робочому місці належні, здорові та безпечні умови праці, забезпечити належні санітарно-побутові умови відповідно до вимог КЗпП України, Закону України «Про охорону праці», санітарних норм та правил.

З метою створення здорових та безпечних умов праці постійно удосконалювати механізм безперервного функціонування ефективної системи управління охороною праці на Підприємстві, забезпечивши, зокрема, дотримання вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативних актів щодо:

- впровадження на Підприємстві системи управління охороною праці;
- створення на Підприємстві служби з охорони праці, забезпечення організаційно-методичного керівництва її роботою, зокрема, затвердження положення про неї, прав та обов'язків працівників служби, розроблення необхідної нормативно – технічної документації і введення її в дію;
- належного утримання будівель і споруд, здійснення контролю технічного стану обладнання та устаткування щодо їх безпечного використання;
- усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування таких випадків;
- контролю за дотриманням працівниками технологічних процесів, правил поводження з машинами, механізмами та устаткуванням, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог законодавства з охорони праці;

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

- вжиття термінових заходів для надання допомоги потерпілим, залучення (за необхідності) професійних аварійних (рятувальних) служб і формувань у разі виникнення на Підприємстві аварій та нещасних випадків.

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

5.1.2. Інформувати під розписку працівників під час укладання трудового договору про умови праці на Підприємстві та про наявність на їх робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги та компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та Колективного договору.

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

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

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

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

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

5.1.6. Укласти договори страхування лікарів, фахівців з неповною вищою медичною освітою та молодшого медичного персоналу на випадок інфікування ВІЛ під час виконання ними професійних обов'язків.

5.1.7. Забезпечити своєчасну розробку і виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам **(Додаток № 11)**.

5.1.8. Спільно з Профкомом:

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

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

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

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

5.1.11. Забезпечити безоплатно працівників мийними, змиваючими та знешкоджуючими засобами у відповідності до чинного законодавства України (**Додаток № 12**).

5.1.12.Забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах зі шкідливими умовами праці молоком або іншими рівноцінними харчовими продуктами (**Додаток № 13**).

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

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

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

5.1.16. Проведення періодичних медичних оглядів працівників Підприємства, щорічного профілактичного флюорографічного обстеження всіх працюючих на Підприємстві на виявлення туберкульозу.

5.1.17. Відсторонювати від роботи працівників, які вчасно не пройшли обов'язковий медичний огляд.

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

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

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

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

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

5.1.23. Надавати працівникам, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, одноразову допомогу у розмірі до 100 % заробітної плати (на час втрати працездатності) за рішенням керівника.

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

5.1.25. Щорічно передбачати витрати на охорону праціз урахуванням фінансових можливостей Підприємства (Ст.19 Закону України про охорону праці).

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

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

5.2. Профком зобов'язується:

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

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

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

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

5.2.5. Брати участь в:

- розробці програм, положень, локальних нормативних актів з питань охорони праці 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 з окресленого питання;
- організації і проведенні навчання з питань охорони праці.

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

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

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

5.2.9. Проводити навчання профспілкового активу з питань охорони праці.

5.3. Працівники зобов'язуються:

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

5.3.2. Використовувати в роботі засоби індивідуального і колективного захисту.

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

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

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

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

5.3.7. Утримуватися від куріння тютюнових виробів та електронних систем доставки нікотину на території Підприємства.

РОЗДІЛ 6.
СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

6.1. ***Роботодавець зобов'язується:***

6.1.1. Надавати медичним та фармацевтичним працівникам Підприємства матеріальну допомогу один раз на рік:

на оздоровлення під час надання основної щорічної відпустки у розмірі посадового окладу, або під час поділу щорічної основної відпустки, яка триватиме не менше 14 календарних днів (**Додаток №14**);

для вирішення соціально-побутових питань у розмірі до одного посадового окладу з урахуванням фінансових можливостей Підприємства (**Додаток №15**).

6.1.2. Іншим працівникам (які не вказані у додатку 14) директор має право надавати матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік в межах фінансових можливостей Підприємства.

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

6.1.4. Визначати категорії працівників, яким залежно від умов праці за результатами атестації робочих місць можуть призначатися пенсії за рахунок коштів Підприємства (крім тих, що фінансуються чи дотуються з бюджету), але не раніше ніж за 5 років до досягнення пенсійного віку.

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

Видати документи працівнику для самостійного звернення до відповідного органу за місцем проживання (реєстрації).

6.2. Профком зобов'язується:

6.2.1. Контролювати питання оформлення на Підприємстві документів для призначення пенсій працівникам, зокрема, щодо:

- налагодження на Підприємстві належного обліку і зберігання документів, які підтверджують періоди роботи працівників та отримувану ними заробітну плату;
- забезпечення належного обліку і зберігання документів, які підтверджують право працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, на пільгове пенсійне забезпечення.

6.2.2. Ознайомлювати членів Профспілки з новими нормативно-правовими актами з питань житлово-комунальних пільг, соціального та

пенсійного страхування, надавати консультативну та методичну допомогу з цих питань.

6.3. Сторони домовилися:

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

6.3.2. Сприяти користуванню найманими працівниками можливостями щодо медичного обслуговування, путівками до оздоровчих і профілактичних закладів та іншими послугами і пільгами згідно зі Статутом Підприємства та цим Колективним договором.

РОЗДІЛ 7
ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Безоплатно надавати Профкому приміщення для забезпечення його діяльності, а також для проведення профспілкових заходів тощо.

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

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

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

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

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

7.1.7. На підставі письмових заяв працівників, які є членами Профспілки,щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати у безготівковому порядку протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати на рахунок Первинної профспілкової організації (субрахунок Первинної профспілкової організації у вищестоящій організації Профспілки) членські (профспілкові) внески.

7.1.8. Інформувати Профком про внесення змін до Статуту Підприємства, які стосуються трудових та соціально-економічних прав та інтересів працівників.

РОЗДІЛ 8
ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ - ЧЛЕНАМ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

8.1. Роботодавець зобов'язується:

8.1.1. Не розривати трудовий договір з працівниками - членами Профспілки працівників охорони здоров'я України без попередньої згоди Профкому у випадках:

- змін в організації виробництва і праці, у тому числі реорганізації (перетворення) або перепрофілювання Підприємства, скорочення чисельності або штату працівників;
- виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню цієї роботи;
- систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного або громадського стягнення;
- прогулу (у тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;

8.1.2. Розглядати рекомендації (пропозиції) Профкому у випадках:

- визначення переважного права на залишення на роботі при скороченні чисельності і штату працівників за умов рівної продуктивності праці та кваліфікації;
- визначення працівників, яким у першочерговому порядку пропонуються вакантні посади одночасно із повідомленням про майбутнє вивільнення.

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

8.2. Профком зобов'язується:

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

Профком розглядає в п'ятнадцятиденний термін обґрунтоване письмове подання Роботодавця, підписане керівником Підприємства або іншою уповноваженою особою про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником – членом Профспілки.

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

працівника. Участь представника Роботодавця при розгляді цього питання не є обов'язковою.

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

Рішення Профкому про відмову в наданні згоди на розірвання трудового договору має бути обґрунтованим та містити посилання на правове обґрунтування незаконності звільнення працівника або посилання на неврахування Роботодавцем фактичних обставин, за яких розірвання трудового договору з працівником є порушенням його законних прав. У разі, якщо в рішенні немає обґрунтування відмови в наданні згоди на розірвання трудового договору, Роботодавець має право звільнити працівника без згоди Профкому.

Роботодавець має право розірвати трудовий договір з працівником лише впродовж місяця з дня отримання згоди Профкому. Подання про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником Роботодавець подає до Профкому не раніше ніж за один місяць до запланованої дати розірвання трудового договору з працівником.

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

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

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

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

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

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

РОЗДІЛ 9

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

9.1. Сторони домовилися:

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

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

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

9.1.4. Підсумки виконання Колективного договору розглядати не рідше одного разу на 2 роки (у першому кварталі) на Загальних зборах (конференції) найманих працівників із оформленням відповідного Акту.

9.1.5. У разі порушення чи невиконання зобов'язань Колективного договору з вини конкретної посадової особи Підприємства, а також ненаданні нею інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору, притягати її до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Підписи Сторін

Директор Комунального некомерційного підприємства «Запорізький регіональний фтизіопульмонологічний клінічний лікувально-діагностичний центр» Запорізької обласної ради	Голова профспілкового комітету Запорізького обласного протитуберкульозного клінічного диспансеру
_____ Олександр ТИЩЕНКО	_____ Леонід ХРЕМОВСЬКИЙ
«13» _____ 2020 року	«13» _____ 2020 року

Додаток № 1

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

№	Посада, професія	Тривалість робочого дня, годин
1	Лікарі всіх найменувань (у т.ч. лікар-завідувач відділенням, кабінету, лабораторії, біолог, бактеріолог), крім лікарів амбулаторного прийому	36 годин – 7^{-12}
2	Лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою, молодший медичний персонал рентгенівських кабінетів протитуберкульозних відділень, рентгенодіагностичного відділення	30 годин – 6^{-00}
3	Молодші спеціалісти з медичною освітою	36 годин – 7^{-12}
4	Молодша медсестра всіх найменувань, сестра-господарка	36 годин – 7^{-12}
5	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	36 годин – 7^{-12}
6	Лікарі зайнятий виключно амбулаторним прийомом хворих в диспансерному відділенні	33 годин – 6^{-36}
7	Дезінфектор	36 годин – 7^{-12}
8	Провізор	36 годин – 7^{-12}
9	Вихователь	30 годин – 6^{-00}

Підстава: Перелік, затверджений Постановою КМУ від 21.02.2001 №163

Додаток № 2

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

№	Найменування посади (професії)	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1.	Кухар	4
2.	Робітник з комплексного обслуговування та ремонту будівель (виконуючий газозварювальні та будівельні роботи)	4
3.	Машиніст холодильних установок	4
4.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	4

Додаток № 3

ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, РОБОТА ЯКИХ ПОВ'ЯЗАНА З ПІДВИЩЕНИМ НЕРВОВО-ЕМОЦІЙНИМ ТА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИМ НАВАНТАЖЕННЯМ, ЩО ДАЄ ПРАВО НА ЩОРІЧНУ ДОДАТКОВУ ВІДПУСТКУ ЗА ОСОБЛИВИЙ ХАРАКТЕР ПРАЦІ

№ з/п	Найменування структурного підрозділу, робіт професії і посад	Тривалість додаткової відпустки за особливий характер праці у календарних днях
1	Водій санітарного транспорту	4
2	Інженер з комп'ютерних систем*	4
3	Інженер*	4
4	Інженер з метрології*	4
5	Оператор комп'ютерного набору*	4
6	Провідний фахівець, фахівець тендерно-договірного відділу*	4
7	Бухгалтер*	4
8	Провідний бухгалтер*	4
9	Провідний економіст*	4
10	Економіст *	4
11	Технік*	4
12	Секретар*	4
13	Діловод*	4
14	Завідувач інформаційно-аналітичним відділом медичної статистики	7
15	Лікар-статистик	7
16	Лікар-епідеміолог	7
17	Лікар-методист	7
18	Статистик медичний	7
19	Сестра медична з дієтичного харчування	7

* Відпустка за роботу з комп'ютером (згідно з поз. 58 розділу XXII «Загальні професії за всіма галузями господарства» Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням)

Додаток № 4

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

№ з/п	Найменування посад, професій	Кількість календарних днів додаткової відпустки
1	Директор	7
2	Заступник директора з адміністративно-господарської частини	7
3	Заступник директора з економічних питань	7
4	Начальник планово-економічного відділу	7
5	Начальник тендерно - договірного відділу	7
6	Головний бухгалтер	7
7	Заступник головного бухгалтера	7
8	Начальник відділу кадрів	7
9	Завідувач складом	7
10	Завідувач господарством	7
11	Шеф-кухар	7
12	Інженер з охорони праці	7
13	Інспектор з кадрів	7
14	Реєстратор медичний архіву	4
15	Реєстратор медичний з виписки лікарняних листів	4
16	Реєстратор медичний рентгенархіву	4
17	Реєстратор медичний диспансерного відділення	4

Додаток № 5

ПЕРЕЛІК
ПОСАД І ПРОФЕСІЙ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ НАДАЄТЬСЯ ЩОРІЧНА ВІДПУСТКА ТРИВАЛІСТЮ 36 КАЛЕНДАРНИХ ДНІВ ЗА НАДАННЯ МЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ ХВОРИМ НА АКТИВНІ ФОРМИ ТУБЕРКУЛЬОЗУ, ПРАЦЮЮЧИХ З ЖИВИМИЗБУДНИКАМИ ТУБЕРКУЛЬОЗУ АБО МАТЕРІАЛАМИ, ЯКІ ЇХ МІСТЯТЬ

№ з/п	Найменування посад та професій
1.	Медичний директор
2.	Завідувач відділенням, лабораторією
3.	Лікарі всіх найменувань (крім лікаря-статистика, лікаря - епідеміолога)
4.	Сестра медична всіх найменувань
5.	Головна медична сестра
6.	Лікар-рентгенолог, рентгенолаборант
7.	Лікар-лаборант, лікар-бактеріолог, старший лаборант, фельдшер-лаборант, біолог, всі працівники бак.відділу КДЛ
8.	Сестра-господиня всіх відділень
9.	Молодший медперсонал всіх найменувань
10.	Дезінфектор
11.	Машиніст з прання та ремонту спецодягу
12.	Робітник із комплексного обслуговування та ремонту будівель (слюсар-сантехнік)
13.	Реєстратор медичний диспансерного відділення та протитуберкульозних відділень
14.	Провізор

Додаток № 6

СХЕМА ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА

(розміри тарифних розрядів і коефіцієнтів з оплати праці)

Тарифні розряди	Тарифні коефіцієнти	Посадовий оклад*
1	1,00	2102
2	1,09	2291
3	1,18	2480
4	1,27	2670
5	1,36	2859
6	1,45	3048
7	1,54	3237
8	1,64	3447
9	1,73	3636
10	1,82	3826
11	1,97	4141
12	2,12	4456
13	2,27	4772
14	2,42	5087
15	2,58	5423
16	2,79	5865
17	3,0	6306
18	3,21	6747

***Посадовий оклад визначений на відповідний рік**

СХЕМА ТАРИФНИХ РОЗРЯДІВ

посад керівних працівників, професіоналів, фахівців та інших працівників Підприємства

1. Розміри та порядок визначення посадових окладів працівників Підприємства

1.1. Визначення схемних посадових окладів керівних працівників

Посада	Діапазон розрядів за тарифною сіткою
Завідувач відділень хірургічного профілю	11-14
Завідувач відділень структурних підрозділів	10-15
Головна медична сестра	10-12

1.2. Визначення схемних посадових окладів лікарів

Посада	Діапазон розрядів за тарифною сіткою
Лікар – хірург всіх найменувань:	
вищої кваліфікаційної категорії	14
першої кваліфікаційної категорії	13

другої кваліфікаційної категорії без категорії	12 11
Лікар-інтерн, лікар-стажист хірургічного профілю	10
Лікар інших спеціальностей: вищої кваліфікаційної категорії першої кваліфікаційної категорії другої кваліфікаційної категорії без категорії	 13 12 11 10
Лікар-інтерн, лікар-стажист інших спеціальностей	9

1.3. Визначення схемних посадових окладів професіоналів з повною вищою немедичною освітою

Посада	Діапазон розрядів за тарифною сіткою
Професіонали з повною немедичною освітою (психолог, біолог, бактеріолог): вищої кваліфікаційної категорії першої кваліфікаційної категорії другої кваліфікаційної категорії без категорії	 13 12 11 10

1.4. Визначення схемних посадових окладів фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою

Посада	Діапазон розрядів за тарифною сіткою
Сестра медична: операційних, перев'язувальних, відділень (груп, палат) анестезіології та інтенсивної терапії, лаборант (фельдшер-лаборант) усіх спеціальностей: вищої кваліфікаційної категорії першої кваліфікаційної категорії другої кваліфікаційної категорії без категорії	 10 9 8 7
Рентгенолаборант, сестра медична: поліклінік і стаціонарів, з дієтичного харчування, з лікувальної фізкультури, з масажу, статистик медичний: вищої кваліфікаційної категорії першої кваліфікаційної категорії другої кваліфікаційної категорії без категорії	 9 8 7 6

1.5. Визначення схемних посадових окладів окремих категорій працівників

Посада	Діапазон розрядів за тарифною сіткою
Молодша медична сестра: операційних, перев'язувальних, палатні, з догляду за хворими	4
Молодша медична сестра: буфетниці, прибиральниці (палатні), ванниці та інші	3
Реєстратор медичний усіх найменувань	5
Сестра-господиня	4

Дезінфектор	4

1.6. Визначення схемних посадових окладів працівників провізорів

Посада	Діапазон розрядів за тарифною сіткою
Провізор:	
вищої кваліфікаційної категорії	13
першої кваліфікаційної категорії	12
другої кваліфікаційної категорії	11
без категорії	10

1.7. Визначення схемних посадових окладів інших керівників структурних підрозділів, професіоналів, фахівців та технічних службовців

Посада	Діапазон розрядів за тарифною сіткою
Професіонали: інженер з метрології, інженер з охорони праці:	
провідний	11
I категорії	10
II категорії	9
без категорії	8
Інженер всіх спеціальностей, юрисконсульт:	
провідний	10
I категорії	9
II категорії	8
без категорії	7
Бухгалтер та економіст (з дипломом спеціаліста або за рішенням атестаційної комісії), фахівець:	
провідний	13
I категорії	12
II категорії	11
без категорії	10
Бухгалтер:	
I категорії	8
II категорії	7
без категорії	6
Інспектор з кадрів	6
Технік всіх спеціальностей:	
I категорії	7
II категорії	6
без категорії	5
Шеф - кухар	6
Завідувачі:	
господарства	7
складу	6
Оператор комп'ютерного набору:	
I категорії	5
II категорії	4
Агент з постачання, діловод, секретар	4
Соціальний працівник	3-4

1.8. Визначення схемних посадових окладів професій робітників

Посада	Діапазон розрядів за тарифною сіткою
Кухонний робітник, машиніст з прання та ремонту спецодягу	2
Комірник, кур'єр, прибиральник територій, прибиральник службових приміщень, двірник, підсобний робітник, сторож, швачка	1
Кухар: 3 кваліфікаційного розряду 4 кваліфікаційного розряду 5 кваліфікаційного розряду 6 кваліфікаційного розряду	 3 4 5 6
Електроосвітлювач, фотограф, електрогазозварювальник, машиніст (кочегар) котельні, оператор котельні, муляр, слюсар, столяр, токар, тесляр, монтажник санітарно – технічних систем і обладнання, машиніст насосних установок, машиніст холодильних установок: 2 кваліфікаційного розряду 3 кваліфікаційного розряду 4 кваліфікаційного розряду	 3 4 5
Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків: 2 кваліфікаційного розряду 3 кваліфікаційного розряду 4 кваліфікаційного розряду	 4 5 6

1.9. Визначення схемних посадових окладів професій водіїв автотранспортних засобів

Водій автотранспортного засобу	2-4

Додаток № 7

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників

1. 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 інших видів робіт, які забезпечують діяльність Підприємства.

2. Дія Положення поширюється на всіх працівників Підприємства.

3. Премія нараховується кожному працівнику в залежності від показників діяльності Підприємства (структурного підрозділу), особистого внеску в загальні результати роботи підрозділу Підприємства.

4. Премія може виплачуватися:

- за підсумками роботи за місяць, квартал, півріччя, за рік або інший період;
- до Дня медичного працівника залежно від особистого внеску конкретного працівника в результати діяльності Підприємства.

5. Преміювання може здійснюватися за наявності коштів також до:

- державних, професійних свят;
- ювілейних дат працівників.

6. В окремих випадках працівникам може виплачуватися одноразова премія за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних дат та на честь святкових дат, а також за високі досягнення в праці та визначні заслуги у громадському житті.

7. Премія може виплачуватися також з метою заохочення працівника до високопродуктивної та високоякісної роботи.

8. Розмір премії визначається у відсотковому співвідношенні до посадового окладу або у конкретному розмірі у вигляді фіксованої суми відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи та виплачується за рахунок економії фонду оплати праці.

9. Керівник Підприємства визначає розмір премії:

- медичному директору, своїм заступникам, керівникам структурних підрозділів (відділень, кабінетів, лабораторії) Підприємства;
- іншим медичним працівникам та спеціалістам;
- працівникам фінансово-економічної та виробничо-господарської діяльності.

Керівники структурних підрозділів можуть надавати пропозиції, щодо преміювання працівників відповідних підрозділів.

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

11. Працівники Підприємства 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 дисципліні, неналежного виконання посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку тощо;

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

13. Премії не виплачуються працівникам за час перебування у відпустках, тимчасової непрацездатності, навчання на курсах підвищення кваліфікації (крім премії до професійного свята – Дня медичного працівника).

14. Преміюванню підлягають працівники, які відпрацювали на Підприємстві протягом всього періоду, за який здійснюється преміювання. Працівникам, які прийняті на роботу після початку звітного періоду, премія за фактично відпрацьований час може бути виплачена пропорційно відпрацьованому часу або за окремим спільним рішенням Роботодавця та Профкому у повному обсязі.

15. У разі роботи працівника на умовах неповного робочого дня або неповного робочого тижня, премія нараховується на загальних підставах.

16. Премія виплачується працівникам на підставі наказу керівника Підприємства.

17. Керівнику Підприємства премія виплачується за рішенням власника або уповноваженого ним органу на умовах передбачених контрактом.

Додаток № 8

ПЕРЕЛІК
ПОСАД, РОБОТА В (НА) ЯКИХ ДАЄ ПРАВО НА ПІДВИЩЕННЯ СХЕМНИХ ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ (СТАВОК) У ЗВ'ЯЗКУ ЗІ ШКІДЛИВИМИ І ВАЖКИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ

№ з/п	Найменування посад, професій, відділень	Відсоток	Підстава, за якою проводиться доплата
1	*2*	*3*	*4*
1.	**Завідувач та лікарі дитячого відділення, які надають медичну допомогу хворим на активну форму туберкульозу**	**30%**	п.1 Постанова КМУ №123 від 16.02.2011р.
	Завідувачі структурних підрозділів, завідувачі відділень, лікарі всіх найменувань, які надають медичну допомогу хворим на заразну форму туберкульозу, крім:	**60%**	п.1 Постанова КМУ №123 від 16.02.2011р.
	- лікар-ендоскопіст	75% за двома підставами	п.1 Постанова КМУ №123 від 16.02.2011р.,та підвищення посадових окладів (ставок) на 15 відсотків у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці
	- завідувач, лікар-рентгенолог рентгенодіагностичного відділення (рентгенологічного кабінету)	75% за двома підставами	п.1 Постанова КМУ №123 від 16.02.2011р. та підвищення посадових окладів (ставок) на 15 відсотків у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці
	- завідувач відділенням анестезіології та інтенсивної терапії, лікар-анестезіолог	75% за двома підставами	
	- завідувач КДЛ, - лікар-лаборант, - лікар-лаборант з клінічної біохімії - лікар-бактеріолог бак. відділу КДЛ	75% за двома підставами	п.1 Постанова КМУ №123 від 16.02.2011р. та підвищення посадових окладів (ставок) на 15 відсотків у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці
	- лікар з ультразвукової діагностики	75% за двома підставами	п.1 Постанова КМУ №123 від 16.02.2011р. та підвищення посадових окладів (ставок) на 15 відсотків у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці

	- лікар-інфекціоніст диспансерного відділення, - лікар інфекціоніст відділення легеневого туберкульозу Мелітопольського протитуберкульозного відділення	120% за двома підставами	п.1 Постанова КМУ №123 від 16.02.2011р. та підвищення посадових окладів (тарифна ставка) на 60 відсотків у зв'язку з лікуванням та безпосереднім обслуговуванням хворих на СНІД та ВІЛ-інфікованих
	- лікар-фтизіатр	60%	п.1 Постанова КМУ №123 від 16.02.2011р.
2.	**Середній медичний персонал дитячого відділення, які надають медичну допомогу хворим на активну форму туберкульозу**	**30%**	п.1 Постанова КМУ №123 від 16.02.2011р.
	Середній медичний персонал всіх найменувань, які надають медичну допомогу хворим на заразну форму туберкульозу, крім:	**60%**	п.1 Постанова КМУ №123 від 16.02.2011р.
	- медсестра ендоскопічного кабінету	75% за двома підставами	п.1 Постанова КМУ №123 від 16.02.2011р. та підвищення посадових окладів (ставок) на 15 відсотків у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці
	- рентгенолаборант рентгенодіагностичного відділення (рентгенологічного кабінету)	75% за двома підставами	п.1 Постанова КМУ №123 від 16.02.2011р. та підвищення посадових окладів (ставок) на 15 відсотків у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці
	- старший лаборант - фельдшер-лаборант бак.відділу - фельдшер-лаборант КДЛ - фельдшер-лаборант (для обслуговування ВАІТ)	75% за двома підставами	п.1 Постанова КМУ №123 від 16.02.2011р. та підвищення посадових окладів (ставок) на 15 відсотків у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці
	- сестра медична старша, медсестра-анестезист ВАІТ	75% за двома підставами	п.1 Постанова КМУ №123 від 16.02.2011р. та підвищення посадових окладів (ставок) на 15 відсотків у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці

	- медсестра з фізіотерапії	75% за двома підставами	п.1 Постанова КМУ №123 від 16.02.2011р. та підвищення посадових окладів (ставок) на 15 відсотків у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці
	- медсестра кабінету ультразвукової діагностики	75% за двома підставами	п.1 Постанова КМУ №123 від 16.02.2011р. та підвищення посадових окладів (ставок) на 15 відсотків у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці
	- головна медсестра	60%	п.1 Постанова КМУ №123 від 16.02.2011р.
	- медсестра кабінету функціональної діагностики	60%	п.1 Постанова КМУ №123 від 16.02.2011р.
	- медсестра отоларингологічного кабінету	60%	п.1 Постанова КМУ №123 від 16.02.2011р.
3.	**Молодший медичний персонал дитячого відділення, які надають медичну допомогу хворим на активну форму туберкульозу**	**30%**	п.1 Постанова КМУ №123 від 16.02.2011р. з метою підвищення рівня оплати праці молодших медичних сестер протитуберкульозних закладів
	Молодший медичний персонал всіх найменувань, які надають медичну допомогу хворим на заразну форму туберкульозу, крім:	**60%**	п.1 Постанова КМУ №123 від 16.02.2011р. з метою підвищення рівня оплати праці молодших медичних сестер протитуберкульозних закладів
	- молодша медсестра ендоскопічного кабінету	75% за двома підставами	п.1 Постанова КМУ №123 від 16.02.2011р. з метою підвищення рівня оплати праці молодших медичних сестер проти-туберкульозних закладів. та підвищення посадових окладів (ставок) на 15 відсотків у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці

	- молодша медсестра КДЛ - молодша медсестра бак.відділу КДЛ	72% за двома підставами (60% и 12%)	п.1 Постанова КМУ №123 від 16.02.2011р. з метою підвищення рівня оплати праці молодших медичних сестер проти-туберкульозних закладів, та за роботу з важкими і шкідливими умовами праці, на яких установлюється доплата в розмірі до 12 відсотків тарифної ставки (роботи пов'язані з миттям посуду,тари і технолог-гічного обладнання в ручну зі застосуванням кислот та інших хімічних речовин)
	- молодша медсестра з догляду за хворими ВАІТ	75% за двома підставами	п.1 Постанова КМУ №123 від 16.02.2011р. з метою підвищення рівня оплати праці молодших медичних сестер проти-туберкульозних закладів, та підвищення посадових окладів (ставок) на 15 відсотків у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці
	- молодша медсестра з догляду за хворими рентгенодіагностичного відділення (рентгенологічного кабінету)	75% за двома підставами	п.1 Постанова КМУ №123 від 16.02.2011р. з метою підвищення рівня оплати праці молодших медичних сестер проти-туберкульозних закладів, та підвищення посадових окладів (ставок) на 15 відсотків у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці
4.	**Інші працівники, які надають медичну допомогу хворим на заразну форму туберкульозу:**		

	- біолог КДЛ - бактеріолог бак.відділу КДЛ	75% за двома підставами	п.1 Постанова КМУ №123 від 16.02.2011р. з метою підвищення рівня оплати праці молодших медичних сестер проти-туберкульозних закладів, та підвищення посадових окладів (ставок) на 15 відсотків у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці
5.	**Інші працівники, крім:**	**30%**	посади ,робота на яких дає право на підвищення посадових окладів (ставок) на 30 відсотків у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці
	- кухар	42% за двома підставами (30% и 12%)	посади ,робота на яких дає право на підвищення посадових окладів (ставок) на 30 відсотків у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці ,та за роботу з важкими і шкідливими умовами праці, на яких установлюється доплата в розмірі до 12 відсотків тарифної ставки (роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф)
	- машиніст із прання та ремонту спецодягу	50%	посади ,робота на яких дає право на підвищення посадових окладів (ставок) на 50 відсотків у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці,
	- дезінфектор	45%	посади ,робота на яких дає право на підвищення посадових окладів (ставок) на 45 відсотків у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці

Додаток № 9

ПЕРЕЛІК
ПОСАД, РОБОТА В (НА) ЯКИХ ДАЄ ПРАВО НА ПІДВИЩЕННЯ ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ НА 60% ЗА РОБОТУ З ВІРУСОМ ІМУНОДЕФІЦИТУ ЛЮДИНИ ЗА ФАКТИЧНО ВІДПРАЦЬОВАНИЙ ЧАС

1. Лікар-ендоскопіст
2. Лікар-хірург торакальний
3. Лікар-анестезіолог
4. Лікар-лаборант
5. Лікар-бактеріолог
6. Лікар-інфекціоніст
7. Лікар-фтизіатр
8. Завідувач клініко-діагностичної лабораторії
9. Біолог
10. Бактеріолог
11. Старший лаборант клініко-діагностичної лабораторії
12. Сестра медична процедурна (всіх відділень)
13. Сестра медична операційна
14. Сестра медична перев'язувальна
15. Сестра медична палатна (всіх відділень)
16. Сестра медична анестезист ВАІТ
17. Фельдшер-лаборант (клініко-діагностичної лабораторії, бактеріологічного.відділу)
18. Сестра медична ендоскопічного кабінету
19. Молодша медсестра-прибиральниця палатна (всіх відділень)
20. Молодша медсестра перев'язувальна
21. Молодша медсестра операційна
22. Молодша медсестра з догляду за хворими ВАІТ
23. Молодша медсестра ванниця

Додаток № 10

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

№	Посада, професія
1	Сестра медична процедурна
2	Сестра медична перев'язувальна
3	Молодша медична сестра прибиральниця
4	Молодша медична сестра прибиральниця палатна
5	Молодша медична сестра приймального відділення
6	Молодша медична сестра перев'язувальна
7	Молодша медична сестра операційна
8	Молодша медична сестра кабінету диспансерного відділення
9	Молодша медична сестра фізіотерапевтичного кабінету
10	Молодша медична сестра центральної стерилізаційної
11	Молодша медична сестра для супроводу хворих
12	Молодша медична сестра кабінету функціональної діагностики
13	Молодша медична сестра пункту знешкодження інфікованого матеріалу
14	Молодша медична сестра з обслуговування гіпсового кабінету
15	Молодша медична сестра ванниця
16	Молодша медична сестра - буфетниця
17	Сестра-господиня
18	Дезінфектор
19	Прибиральниця службових приміщень
20	Кухонний працівник

Додаток № 11

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ
ЩОДО ДОСЯГНЕННЯ ВСТАНОВЛЕНИХ НОРМАТИВІВ БЕЗПЕКИ, ГІГІЄНИ ПРАЦІ ТА ВИРОБНИЧОГО СЕРЕДОВИЩА, ПІДВИЩЕННЯ ІСНУЮЧОГО РІВНЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ, ЗАПОБІГАННЯ ВИПАДКАМ ВИРОБНИЧОГО ТРАВМАТИЗМУ, ПРОФЕСІЙНОГО ЗАХВОРЮВАННЯ АВАРІЯМ І ПОЖЕЖАМ на 2020-2021рр.

№	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт грн.		Ефективність заходів		Джерело фінансування	Строк виконання	Особи відповідальні за виконання
		Заплановано	Фактично витрачено	План	Досягнуті результати			
1	Технічний огляд, ремонт, модернізація устаткування газового господарства	*		**		***	Впродовж 2020р.	Заст. директора з АГП, інженер
2	Технічний огляд, ремонт, модернізація устаткування електрогосподарства	*		**		***	Впродовж 2020р.	Заст. директора з АГП, інженер
3	Випробування вентиляції, заземлення, петлі «фаза-нуль», опір ізоляції та блискавко захисту	*		**		***	За графіком	Заст. директора з АГП, інженер
4	Випробування блискавкозахисту	*		**		***	За графіком	Заст. директора з АГП, інженер
5	Встановлення операторської в котельні	*		**		***	Впродовж 2020-21рр.	Заст. директора з АГП, інженер
6	Обслуговування пожежної сигналізації	*		**		***	За графіком	Заст. директора з АГП, інженер
7	Аварійна рятувальна служба Кобра	*		**		***	Впродовж 2020р.	Заст. директора з АГП, інженер
8	Установка протипожежної сигналізації, протипожежна обробка дерев'яних конструкцій дахів	*		**		***	Впродовж 2020-21рр.	Заст. директора з АГП, інженер
9	Ремонт припливно витяжної вентиляції	*		**		***	Впродовж 2020-21рр.	Заст. директора з АГП, інженер
10	Ремонт лікувального корпусу №1 (утеплення фасаду, заміна інженерних мереж)	*		**		***	Впродовж 2020р.	Заст. директора з АГП, інженер
11	Капітальний ремонт операційної лікувального корпусу №2	*		**		***	Впродовж 2020р.	Заст. директора з АГП, інженер

12	Проектно-кошторисна документація на киснево-розподільчий пункт	*		**		***	Впродовж 2020р.	Заст. директора з АГП, інженер з метрології
13	Встановлення киснево-розподільчого пункту згідно проекту	*		**		***	Впродовж 2021р.	Заст. директора з АГП, інженер
14	Промивка системи киснево-розподільчого пункту	*		**		***	III квартал 2020р.	Заст. директора з АГП, інженер з метрології
15	Проведення атестації робочих місць на відповідність НПАОП (в т.ч. із залученням сторонніх організацій)	*		**		***	За графіком	Керівники структурних підрозділів, інженер з охорони праці
16	Придбати необхідні плакати, стенди, знаки безпеки з охорони праці, цивільного захисту	*		**		***	Впродовж 2020-21рр.	Інженер з охорони праці
17	Проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб та виконуючих роботи підвищеної небезпеки	*		**		***	За графіком	Інженер з охорони праці
18	Забезпечити працівників спеціальним одягом, взуттям та засобами індивідуального захисту	*		**		***	Згідно норм та строку видачі	Медичний директор,заст.директора з АГП, головний бухгалтер
19	Забезпечити працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці молоком	*		**		***	Згідно норм та строку видачі	Головний бухгалтер
20	Проведення попереднього (під час прийняття на роботу) та періодичних медичних оглядів працівників	*		**		***	За графіком	Медичний директор, керівники відділень, інженер з охорони праці

* Вартість заходів (робіт) обчислюється окремими проектами кошторису
** Заходи спрямовані на покращення стану охорони праці
*** Місцевий бюджет (у разі виділення коштів)

Додаток № 12

ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ ТА ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ БЕЗОПЛАТНО ИДАЮТЬСЯ МИЙНІ, ЗМИВАЮЧІ ТА ЗНЕШКОДЖУЮЧІ ЗАСОБИ

Найменування відділень, професій та посад	Назва миючого засобу	Норма (грамів)
Директор	Рідкий миючий засіб	200
Медичний директор	-//-	-//-
Заступники директора	-//-	-//-
Лікарі всіх найменувань	-//-	-//-
Молодші спеціалісти з медичною освітою	-//-	-//-
Молодший медичний персонал	-//-	-//-
Адміністративно-господарський персонал	-//-	-//-
Провізори	-//-	-//-
Вихователі	-//-	-//-
Службовці	-//-	-//-

Додаток № 12

ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ ТА ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ БЕЗОПЛАТНО ВИДАЮТЬСЯ МИЙНІ, ЗМИВАЮЧІ ТА ЗНЕШКОДЖУЮЧІ ЗАСОБИ

№ з/п	Найменування відділень, професій та посад	Назва миючого засобу	Норма (грамів)
1	Директор	Мило	200
2	Медичний директор	-//-	-//-
3	Заступники директора	-//-	-//-
4	Лікарі всіх найменувань	-//-	-//-
5	Молодші спеціалісти з медичною освітою	-//-	-//-
6	Молодший медичний персонал	-//-	-//-
7	Адміністративно-господарський персонал	-//-	-//-
8	Провізори	-//-	-//-
9	Вихователі	-//-	-//-
10	Службовці	-//-	-//-

Додаток № 14

ПЕРЕЛІК
ПОСАД МЕДИЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА МАТЕРІАЛЬНУ ДОПОМОГУ НА ОЗДОРОВЛЕННЯ НА ПЕРІОД ЩОРІЧНОЇ ВІДПУСТКИ
(згідно з Постановою КМУ від 20 березня 2013 року № 174)

1. Медичний директор.
2. Завідувачі відділень та лікарі всіх найменувань.
3. Завідувач кабінетом медичної статистики.
4. Завідувач клініко-діагностичної лабораторії.
5. Біолог клініко-діагностичної лабораторії.
6. Бактеріолог бактеріологічного відділу клініко-діагностичної лабораторії.
7. Сестра медична старша всіх відділень.
8. Медична сестра всіх найменувань.
9. Старший лаборант клініко-діагностичної лабораторії.
10. Фельдшер-лаборант клініко-діагностичної лабораторії.
11. Фельдшер-лаборант бактеріологічного відділу клініко-діагностичної лабораторії.
12. Рентгенолаборант.
13. Головна медична сестра.
14. Статистик медичний.
15. Молодша медична сестра всіх найменувань (крім молодшої медичної сестри центральної стерилізаційної).
16. Провізор.

Додаток № 15

ПЕРЕЛІК
САД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА МАТЕРІАЛЬНУ ОМОГУ ДЛЯ ВИРІШЕННЯ СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВИХ ПИТАНЬ
(згідно з Постановою КМУ від 20 березня 2013 року № 174)

едичний директор.
авідувачі відділенням (крім завідувача кабінетом медичної статистики).
ікарі всіх найменувань (крім лікаря-методиста, лікаря-епідеміолога, лікаря-атистика).
авідувач клініко-діагностичної лабораторії.
олог клініко-діагностичної лабораторії.
актеріолог бактріологічного відділу клініко-діагностичної лабораторії.
естра медична старша.
естра медична всіх найменувань (крім медичної сестри з дієтичного харчування).
таршій лаборант клініко-діагностичної лабораторії.
ельдшер-лаборант клініко-діагностичної лабораторії.
ельдшер-лаборант бактеріологічного відділу клініко-діагностичної лабораторії.
ентгенолаборант.
оловна медична сестра.
олодша медична сестра всіх найменувань (крім молодшої медичної сестри ентральної стерилізаційної).

Пронумеровано, прошнуровано
та скріплено печаткою
51 (п'ятдесят один) аркушів.

Головний бухгалтер
Л.К. [illegible]

КНП «Запорізький регіональний ФКЛДЦ» ЗОР