



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

майд. Профспілок, 5, м.Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72
e-mail: reception.uzpp@zp.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

06.01.2022 № 01/14/1693 На № _____ від _____

Директору
ТОВ «ВІТАЦЕНТР»
Наталі БУРЗАЄВІЙ

Голові профспілкового комітету
ТОВ «ВІТАЦЕНТР»
Раїсі ОНИЩЕНКО

Про реєстрацію
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим
колективом ТОВ «ВІТАЦЕНТР» на 2021-2024 роки, зареєстровано управлінням
з питань праці Запорізької міської ради (далі – управління)
06 січня 2022 за № 23.

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.

Начальник управління

Вадим ЗУБКО

СХВАЛЕНО

Конференцією трудового колективу
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ВІТАЦЕНТР»

Протокол № 1 від «29» 11 2021

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ВІТАЦЕНТР»

м. Запоріжжя
2021

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, інші нормативно-правових актів України, положень Генеральної, Галузевої територіальної угод з метою регулювання виробничих, трудових і соціальних економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників зазначеної нижче сторони Роботодавця, і включає зобов'язання сторін, спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи ТОВАРИСТВА з ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВІТАЦЕНТР» з закладу охорони здоров'я, реалізації професійних, трудових і соціальних економічних прав та гарантій працівників, встановлення для них додаткових порівняно із законодавством, пільг та компенсацій.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Мета укладання колективного договору.

1.1.1 Колективний договір (далі – Договір) укладено з метою регулювання соціально-економічних і трудових відносин, посилення соціального захисту працівників ТОВАРИСТВА з ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВІТАЦЕНТР» (далі – ТОВ «ВІТАЦЕНТР») Товариство).

1.1.2 Договір містить зобов'язання сторін, які його уклали, що створення умов для підвищення ефективності роботи Товариства, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.2 Сторони договору та їх повноваження.

1.2.1 Договір укладено між адміністрацією ТОВАРИСТВА ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВІТАЦЕНТР» в особі директора Бурзаєвої Наталі Борисівни, яка діє на підставі Статуту, (далі – Роботодавець), однієї сторони, та трудовим колективом, інтереси якого представляє профспілковий комітет першої організації профспілки Товариства в особі Голови профспілкового комітету Онищенко Раїси Михайлівни (далі – Профком), з другої сторони, надалі разом іменовані «Сторони».

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

1.3 Термін дії договору.

1.3.1 Договір набирає чинності з 01.12.2021 та діє протягом трьох років. Після закінчення зазначеного строку Договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

1.3.2 Сторони вступають у переговори з укладання нового Договору не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії даного Договору.

1.3.3 Договір зберігає чинність у разі зміни керівництва, складу, структури, найменування Товариства.

1.3.4 У разі реорганізації Товариства Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін.

1.3.5 У разі зміни власника Товариства чинність Договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного Договору.

1.3.6 У разі ліквідації Товариства Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.4 Сфера дії Договору.

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

1.4.2 Дія Договору поширюється на всіх працівників, які перебувають в трудових відносинах з Товариством, а у випадках, передбачених цим Договором – на інших осіб (членів сім'ї працівників).

1.4.3 Директор Товариства визнає Профкомом єдиним повноважним представником всіх працівників Товариства в колективних переговорах.

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

1.4.5 Положення цього Договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання Роботодавцем, найманими працівниками і Профкомом.

1.4.6 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 Договорі встановлюються додаткові трудові та соціально-економічні гарантії та пільги з урахуванням реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення Товариства.

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

1.4.7 Невід'ємною частиною Договору є Додатки до нього (Додатки 1-7).

1.5 Порядок внесення змін та доповнень до Договору.

1.5.1 Жодна зі Сторін, що уклали цей Договір, не може протягом усього терміну його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання за цим Договором або припиняють їх виконання.

1.5.2 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 згоди у 10-денної термін від дня отримання відповідної пропозиції іншої Сторони.

1.5.3 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.

1.6 Ознайомлення працівників з Договором.

1.6.1 Після підписання Договору Сторони забезпечують ознайомлення з його змістом працівників Товариства.

1.6.2 Новоприйняті працівники ознайомлюються з Договором під час прийняття на роботу.

1.6.3. Зміни та доповнення до Договору доводяться до відома працівників у порядку передбаченому пунктами 1.6.1, 1.6.2.

1.7 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, визначені 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, без призупинення діяльності Товариства.

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

2 ГОСПОДАРСЬКО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ТОВАРИСТВА

2.1 Роботодавець зобов'язується:

2.1.1 Відповідно до статутних завдань своєчасно та у повному обсязі забезпечувати працівників Товариства матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання працівниками своїх обов'язків, та створювати належні умови праці.

2.1.2 Вдосконалювати систему матеріального і нематеріального заохочення працівників з метою підвищення продуктивності праці, раціонального та ощадливого використання обладнання, матеріальних та інших ресурсів.

2.2 Працівники зобов'язуються:

2.2.1 Дбайливо ставитися до майна Товариства, ощадливо використовувати виробничі ресурси та матеріальні цінності.

2.2.2 Використовувати надані у розпорядження обладнання, техніку, транспортні засоби та інше майно Роботодавця лише в інтересах Товариства..

2.2.3 Утримуватись від організації страйків під час дії Договору за умови виконання Роботодавцем його положень.

3 ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1 Роботодавець зобов'язується:

У загальних питаннях:

3.1.1 Забезпечити ефективність Товариства за рахунок отриманих у встановленому законодавством доходів.

3.1.2 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.

3.1.3 Забезпечити розробку та погодження з Профкомом посадових (робочих) інструкцій для всіх працівників Товариства, положень про структурні підрозділи (служби, відділення, кабінети, тощо) та своєчасне ознайомлення з ними працівників.

3.1.4 Здійснювати прийняття на роботу нових працівників у порядку та на умовах, передбачених чинним трудовим законодавством України.

3.1.5 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 Договору.

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

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

3.1.8 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.

3.1.9 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.

3.1.10 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 портфолію.

Забезпечувати за рахунок власних коштів Товариства навчання лікарів (провізорів) на курсах тематичного удосконалення один раз на п'ять років за умови, що лікар (провізор) має стаж роботи у Товаристві не менше 2-х років та зобов'язується відпрацювати у Товаристві не менше 3-х років після завершення навчання або відшкодувати Товариству витрати, пов'язані з оплатою навчання, що визначається окремим договором, укладеним між працівником та Роботодавцем.

3.1.11 Забезпечувати своєчасне підвищення кваліфікації молодшими спеціалістами з медичною освітою за рахунок власних коштів Товариства один раз на п'ять років за умови, що працівник зобов'язується відпрацювати у Товаристві не менше 3-х років після завершення навчання або відшкодувати Товариству витрати, пов'язані з оплатою навчання, що визначається окремим договором, укладеним між працівником та Роботодавцем.

3.1.12 Забезпечувати за рахунок власних коштів Товариства навчання немедичного персоналу за умови, що працівник має стаж роботи у Товаристві не менше 2-х років та зобов'язується відпрацювати у Товаристві не менше одного року після завершення навчання або відшкодувати Товариству витрати, пов'язані з оплатою навчання, що визначається окремим договором, укладеним між працівником та Роботодавцем.

3.1.13 Направляти на навчання працівників за рахунок власних коштів Товариства, виходячи з потреб Товариства, за умови, що працівник зобов'язується відпрацювати у Товаристві не менше 3-х років після завершення навчання або відшкодувати Товариству витрати, пов'язані з оплатою навчання, що визначається окремим договором, укладеним між працівником та Роботодавцем.

3.1.14 Визначати трудовий розпорядок у Товаристві Правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими трудовим колективом за поданням Роботодавця і Профкому.

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

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

3.1.17 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 Товариства та безперервність надання ургентної (екстреної) медичної допомоги.

У питаннях регулювання робочого часу:

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

3.1.19 З метою оптимального регулювання та обліку робочого часу працівників зі змінним режимом роботи, при якому неможливе дотримання нормальної тривалості щоденної або щотижневої тривалості робочого часу, встановлювати для даної категорії працівників за погодженням з Профкомом підсумований облік робочого часу з розрахунковим періодом календарний місяць. При підсумованому обліку робочого часу робота персоналу регулюється графіками роботи (графіками змінності) підрозділів, які розробляються щомісяця і затверджуються Директором за узгодженням з Головою Профкому.

Тривалість робочого часу за обліковий період для працівників з підсумованим обліком робочого часу не перевищує нормальне число робочих годин (статті 50, 51, 61 КЗПП України).

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

Установити такі норми робочого часу для працівників Товариства:

- 38,5год. на тиждень – для медичних працівників, за винятком тих, хто працює у шкідливих умовах праці, а також для реєстраторів медичних;
- 36год. на тиждень – для всіх працівників відділення нейрохірургії та нейропреабілітації;
- 33год. на тиждень – для лікарів, зайнятих виключно амбулаторно-консультативним прийомом пацієнтів;
- 30год. на тиждень – для всіх працівників кабінету мамографії та кабінету комп’ютерної томографії рентгенологічного відділення;
- 40 год. на тиждень – для інших працівників Товариства;
- іншої тривалості – у випадках, встановлених чинним законодавством (Додаток 1).

3.1.21 Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише з дозволу Профкому, не більше чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік, з оплатою в подвійному розмірі годинної ставки.

У питаннях часу відпочинку:

3.1.22 Встановити для працівників перерву для відпочинку і харчування тривалістю, визначеною Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

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

3.1.24 Облаштувати місця для прийому працівниками їжі в робочий час на тих роботах, де за умовами її виконання неможливо встановити перерву для відпочинку та харчування.

3.1.25 Затверджувати за погодженням з Профкомом графік надання щорічних відпусток, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи Товариства і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше 05 січня поточного року. При складанні графіків враховуються інтереси Товариства, особисті інтереси працівників і можливості для їх відпочинку.

3.1.26 Надавати працівникам щорічну основну відпустку мінімальною тривалістю не менш як 24 календарних дні, особам з інвалідністю І-ІІ груп – тривалістю 30 календарних днів, особам з інвалідністю ІІІ групи – 26 календарних днів, особам віком до 18 років - 31 календарний день за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

3.1.27 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.

3.1.28 Переносити працівнику щорічну відпустку на інший період або продовжувати її у випадках, визначених законодавством.

3.1.29 Допускати поділ щорічної відпустки на частини за умови, що її основна безперервна частина складає не менше 14 календарних днів.

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

3.1.31 Враховувати інтереси працівників, які відповідно до статті 10 Закону України «Про відпустки» можуть використовувати щорічні відпустки у зручний для них час, під час складання графіків відпусток.

3.1.32 Встановити щорічні додаткові відпустки:

- за особливий характер праці окремим категоріям працівників за результатами атестації робочих місць за умовами праці та за Списком професій, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з інтенсивним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або застосується в умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці (Додаток 2).

3.1.33 Надавати працівникам інші види відпусток, передбачені чинним законодавством.

У питаннях забезпечення зайнятості:

3.1.34 Здійснювати аналіз потреби та використання трудових ресурсів у Товаристві. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць та структурних підрозділів Товариства.

3.1.35 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 Товариства, 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 Товариства.

3.1.36 Повідомляти працівників про істотні зміни умов праці, зміни в організації праці, скорочення чисельності або штату працівників не пізніше, як за два місяці.

3.1.37 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.

3.1.38 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).

3.1.39 Надавати працівникам, за їх згодою, можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) із збереженням повної тривалості щорічних основної та додаткових відпусток та інших гарантій, пільг, компенсацій, встановлених законодавством та цим Договором.

3.1.40 Створювати для працівників з інвалідністю умови праці відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, за необхідності організовувати їх перенавчання або перекваліфікацію. Допускати заstrupення осіб з інвалідністю до надурочних робіт і робіт у нічний час тільки за їх згодою та відповідно до рекомендацій МСЕК.

3.1.41 За умови зниження об'ємів продажу та надання послуг Товариством, які можуть призвести до скорочення штатної кількості персоналу:

- переводити працівників, за їх згодою та з урахуванням кваліфікації, до інших підрозділів;
- надавати працівникам можливість, з урахуванням інтересів Товариства та дотриманням вимог чинного законодавства про працю, встановлювати графіки роботи з неповним робочим тижнем або неповним робочим днем,

зміною змінності роботи, з оплатою пропорційно відпрацьованому часу або в залежності від норм виробітку;

- надавати працівнику за його заявою щорічну відпустку в період непередбачений графіком відпусток, а також відпустки без збереження заробітної плати згідно чинного законодавства.

3.2 Профком зобов'язується:

3.2.1 Погоджувати графіки роботи (zmінності) та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, надавати дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні (крім працівників, які працюють за затвердженими у встановленому порядку графіками zmінності та працюючих у суботу за рахунок зменшення тривалості робочого дня впродовж місяця), якщо відповідні документи не суперечать положенням трудового законодавства та не призводять до порушення прав працівників, дискримінації окремих працівників.

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

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

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

3.3 Сторони домовилися:

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

3.3.2 Разом вирішувати питання щодо:

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

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

3.3.4 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.

4 ОПЛАТА ПРАЦІ (ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ)

4.1 Роботодавець зобов'язується:

4.1.1 Встановлювати медичним працівникам рівень заробітної плати не нижчий від затверджених розмірів тарифних сіток та посадових окладів, відповідно до чинного законодавства України, включаючи надбавки за шкідливі та складні умови праці, визначені нормами діючого законодавства України.

4.1.2 Розміри тарифних ставок і посадових окладів працівникам встановлювати в залежності від кваліфікації та складності робіт з урахуванням тарифних розрядів і тарифних коефіцієнтів, які зазначені в Додатку 1 «Положення про оплату праці та матеріальне стимулювання працівників ТОВ «ВІТАЦЕНТР», яке є Додатком 3 до цього Договору. Розміри тарифних ставок і посадових окладів затверджуються наказом по Товариству і встановлюються в штатному розписі та трудових договорах співробітників.

4.1.3 Форми, системи, положення і розміри оплати праці працівників Товариства погоджувати з Профкомом.

4.1.4 Виплачувати заробітну плату працівникам регулярно в робочі дні два рази на місяць: розмір заробітної плати за першу половину місяця (аванс) – не пізніше 23 числа, остаточний розрахунок не пізніше 7 числа. У випадку, якщо день виплати заробітної плати співпадає з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

4.1.5 Видавати кожному працівнику щомісяця, не пізніше дня строку виплати заробітної плати розрахункові листки із зазначенням у них розміру заробітку (нарахувань - з розшифровкою за видами виплат та розміри відрахувань із зарплати, а також суму зарплати, яка належить до виплати (на руки)).

4.1.6 Розмір авансу повинен бути не менше 55% оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника та фактично нарахованої заробітної плати для відрядної системи оплати працівника за місяць, в якому він виплачується.

4.1.7 Працівникам, які йдуть у відпустку, заробітна плата за період відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до її початку.

4.1.8 Всі зміни в умовах оплати праці погоджувати з Профкомом і доводити до відома працюючих не пізніше ніж за 2 місяці до їх введення, окрім змін про покращення - збільшення нарахувань заробітної плати (збільшення окладів, розцінок - в положеннях на оплату праці, збільшення фіксованих сум) – їх зміни Роботодавець може впроваджувати без термінів попередження працівників.

4.1.9 У разі виникнення надзвичайних обставин, що суттєво негативно впливають на фінансово-економічну діяльність Товариства (масовий безлад, рецесія, акти органів державної влади, кризові явища в економіці, інші обставини непереборної сили), Роботодавець залишає за собою право ~~часово~~ призупинити виконання умов цього Договору в частині оплати праці

понад встановлені державою мінімальні гарантії, зазначені у цьому розділі Договору, до моменту припинення дії визначених вище обставин. Про виникнення таких обставин повідомити Профком.

4.2 Профком зобов'язується:

4.2.1 Здійснювати контроль за дотриманням у Товаристві 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 частини зарплати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

4.3 Сторони домовилися:

4.3.1 Спільно визначати та затверджувати умови оплати праці працівників Товариства 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 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.

4.3.4 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 списку та штатного розпису Товариства.

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 Кодексу законів про працю 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 у Товаристві, забезпечивши, зокрема, дотримання вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативних актів щодо:

- впровадження системи управління охороною праці;
- створення служби з охорони праці, забезпечення організаційно-методичного керівництва її роботою, зокрема, затвердження положення про неї,

розроблення необхідної нормативно – технічної документації і введення її в дію;

- належного утримання будівель і споруд, здійснення контролю технічного стану обладнання та устаткування щодо їх безпечної 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 Товариства технологічних процесів, правил поводження з медичним обладнанням, 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 Товариства у приміщеннях зі шкідливими факторами, на робочих місцях, відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.

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 у Товаристві та про наявність на їх робочому місці можливих 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.

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

5.1.6 Укласти договори страхування лікарів, фахівців з неповною вищою медичною освітою та молодшого медичного персоналу на випадок інфікування ВІЛ, гепатиту 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, зваріям і пожежам (Додаток 4).

5.1.8 Спільно з Профкомом:

- розробляти локальні нормативні акти та технічну документацію з охорони праці, а також розробляти 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. Перелік робочих місць, робіт та посад, працівникам яких встановлюється доплата за працю у шкідливих умовах праці за результатами атестації робочих місць за умовами праці визначається у Додатку 5 до цього Договору.

5.1.10 Забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних в несприятливих температурних умовах санітарним та спеціальним одягом (зокрема, комплектами санітарного одягу – білими халатами, хірургічними костюмами), спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (Додаток 6).

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

5.1.12 Забезпечити у разі передчасного зношення засобів індивідуального захисту не з вини працівника за рахунок Товариства своєчасну їх заміну, ремонт або відновлення.

5.1.13 Забезпечити безоплатно працівників мийними, змиваючими та знешкоджуючими засобами у відповідності до чинного законодавства України, у т.ч. забезпечити наявність достатньої кількості мила, змиваючих і знешкоджуючих засобів біля умивальників (Додаток 7).

5.1.14 Організовувати за рахунок Товариства проведення попереднього (при прийнятті на роботу) та періодичних медичних оглядів працівників, а також щорічного обов'язкового медичного огляду працівників віком до 21 року.

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

5.1.16 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.

5.1.17 Організувати проведення своєчасного розслідування і обліку кожного випадку травмування працівників на території Товариства 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.

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

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

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

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

5.2.4 Брати участь в:

- розробці програм, положень, локальних нормативних актів з питань охорони праці у Товаристві;

- 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, готовувати 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.

5.2.5 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 у встановленому 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 Товариства.

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

5.3.6 Утримуватися від куріння тютюнових виробів, електронних сигарет і кальянів, електронних систем доставки нікотину на території Товариства.

6 СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПЛЬГИ, ГАРАНТІЙ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

6.1 Роботодавець, виходячи з наявних фінансових можливостей Товариства, зобов'язується:

6.1.1 З метою підтримання здоров'я, забезпечення медичними послугами та необхідними медикаментами, надати можливість всім працівникам Товариства скористатись добровільним медичним страхуванням, згідно підписаного договору, на умовах 50% оплати страхового внеску.

6.1.2 При звільненні працівника у зв'язку з виходом на пенсію за віком вперше, виплачувати одноразову матеріальну допомогу в залежності від стажу роботи, виходячи із середньої заробітної плати:

- при стажі роботи від 5 до 10 років – середньомісячну заробітну плату;
- при стажі роботи від 10 до 15 років – двомісячну заробітну плату;
- при стажі роботи від 15 років та більше – тримісячну заробітну плату; але не більше 20 000,00 грн. (двадцять тисяч гривень 00 копійок).

6.1.3 Придбати до Дня Святого Миколая подарунки для дітей працівників Товариства віком до 14 років (включно).

6.1.4 За угодою сторін, надавати працівникам Товариства на підставі їх письмової заяви додаткову оплачувану відпустку:

- у зв'язку з вступом до шлюбу – 3 дні;
- у випадку смерті близьких родичів (батька, матері, дружини, чоловіка, дітей, рідних братів та сестер) – 3 дні;
- в перший день учебного року – батькам (опікунам), діти яких ідуть до першого класу («Перший дзвоник») – 1 день;
- в останній день учебного року – батькам (опікунам), діти яких закінчують школу («Останній дзвоник») – 1 день;
- на вимогу – батькам (опікунам), діти яких закінчують школу («Випускний вечір») – 1 день;
- при народженні дитини – батькові – 1 день.

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

6.1.6 Надавати одноразову матеріальну допомогу працівникам у зв'язку з сімейними обставинами за їх заявами у наступних випадках:

- одруження працівника (вперше) – 35% мінімальної заробітної плати, встановленої на 01 січня звітного податкового року;
- народження дитини – 35% мінімальної заробітної плати, встановленої на 01 січня звітного податкового року;
- батькам першокласників – 15% мінімальної заробітної плати, встановленої на 01 січня звітного податкового року;
- на поховання близьких родичів (батька, матері, дружини, чоловіка, дітей, рідних братів та сестер) – 35% мінімальної заробітної плати, встановленої на 01 січня звітного податкового року;

У випадку смерті робітника Товариства матеріальну допомогу надати родичам (одному з переліку: чоловіку/дружині, що пережив, дітям, батькам, рідним братам/сестрам – за умови надання підтверджуючих документів) – одну мінімальну заробітну плату, встановлену на 01 січня звітного податкового року.

6.1.7 Здійснювати заохочувальні виплати працівникам з нагоди вшанування ювілярів, які відпрацювали у Товаристві не менше одного року. Ювілеями вважати кожні 10 років. Виплати здійснювати у наступних розмірах:

- 20, 30, 40 років – 400,00 грн.;
- 50, 60, 70 років – 500,00 грн.

6.2. Профком зобов'язується:

6.2.1 Ознайомлювати членів Профспілки з новими нормативно-правовими актами з питань соціального страхування, надавати консультивативну та методичну допомогу з цих питань.

7 ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1 Безплатно надавати Профкому приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною 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 вільний доступ членів Профкому до матеріалів, документів, а також фізичний доступ до усіх підрозділів і служб Товариства для здійснення наданих Профкому повноважень щодо громадського контролю за отриманням законодавства про працю, станом охорони праці, виконанням Колективного договору, за умови не втручання членами Профкому у господарську діяльність Товариства при здійсненні такого контролю.

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

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

7.1.6 Членам профспілкового комітету, не звільненим від своїх службових обов'язків, надається вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж дві години на тиждень.

7.1.7 На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу профспілкового комітету Товариства, надається додаткова відпустка тривалістю 2 (два) календарних дні із збереженням середньої заробітної плати за рахунок Товариства.

7.1.8 На підставі письмових заяв працівників Товариства, 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 вищестоячій організації Профспілки) членські (профспілкові) внески.

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

8 КОРПОРАТИВНА КУЛЬТУРА

8.1 Сторони домовилися:

8.1.1 Не дозволяти дискримінацію при прийомі на роботу, оплаті, наданні доступу до навчання, підвищенні на посаді, звільненні при виході на пенсію на підставі раси, національної приналежності, віросповідання, інвалідності, статті, сексуальної орієнтації, приналежності до будь-якої організації, політичних поглядів або віку (окрім випадків, передбачених законодавством).

8.1.2 Вважати основними напрямками соціальної відповідальності:

- відродження цінності турботи про здоров'я нації спільно з місцевою владою;
- виконання усіх державних програм охорони здоров'я;
- толерантність – для нас людина – це у першу чергу пацієнт, якому ми надаємо медичну допомогу (уважне, лояльне та поважне відношення);
- інтереси пацієнта вище за все – сервіс, комфорт, bezpečnі умови зберігання та лікування;
- підвищення рівня кваліфікації та знань співробітників для впровадження методик провідних вчених;
- створення умов для професійного та особистісного розвитку кожного співробітника Товариства;
- взаємодія з інтернатами – соціальна ініціатива колективу; прийняття участі у житті школи; виїзні огляди;
- сучасні стандарти ведення бізнесу та корпоративного управління;

- гідні умови праці;
- охорона навколошнього середовища: прийняття участі у заходах щодо охорони заповідних зон регіону;
- партнерські взаємовідносини з місцевими співтовариствами базуються на умовах чесності, справедливості та професійної етики;
- соціальні інвестиції;
- спонсорство та благодійні внески.

8.1.3 Всі працівники повинні додержуватись вимог Корпоративного Кодексу.

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

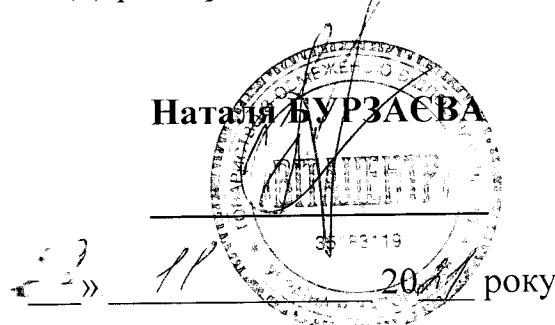
9.1.3 Підсумки виконання Колективного договору розглядати не рідше одного разу на рік (у першому кварталі) на Загальних зборах (конференції) найманих працівників Товариства.

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

Підписи Сторін

Роботодавець:

Директор ТОВ «ВІТАЦЕНТР»



Голова Первинної профспілкової організації ТОВ «ВІТАЦЕНТР»
Професійної спілки працівників
охорони здоров'я України

Раїса ОНИЩЕНКО

«29 11 2021 року

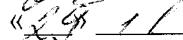
Додаток 1

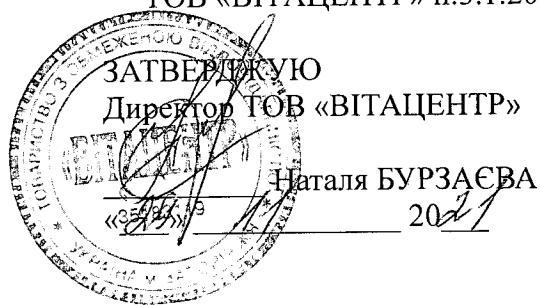
до Колективного договору
ТОВ «ВІТАЦЕНТР» п.3.1.20

УЗГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету
ТОВ «ВІТАЦЕНТР»

Раїса ОНИЩЕНКО

 20/11/2021



ПЕРЕЛІК

робочих місць, робіт та посад, працівникам яких встановлюється скорочений робочий
тиждень за працю у шкідливих умовах праці за результатами атестації робочих місць

№ з/п	Підрозділ	Найменування професії, посади	Кількість годин на тиждень, год
1	2	3	4
1	Рентгенологічне відділення	Лікар-рентгенолог, завідувач рентгенологічного відділення	30
2	Рентгенологічне відділення	Рентгенолаборант, старший рентгенолаборант	30
3	Рентгенологічне відділення	Молодша медична сестра	30
4	Відділення інтервенційної радіології (рентгенхіургічний блок)	Завідувач відділення інтервенційної радіології, лікар- хіуррг судинний	30
5	Відділення інтервенційної радіології (рентгенхіургічний блок)	Лікар-хіуррг серцево-судинний	30
6	Відділення інтервенційної радіології (рентгенхіургічний блок)	Сестра медична операційна	30
7	Відділення інтервенційної радіології (рентгенхіургічний блок)	Молодша медична сестра	30
8	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Завідувач клініко- діагностичної лабораторії, лікар-лаборант з клінічної біохімії	36
9	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Лікар-лаборант	36
10	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Біолог	36
11	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Лікар-лаборант з клінічної біохімії	36
12	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ) Бактеріологічний відділ	Лікар-бактеріолог	36

1	2	3	4
13	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Біолог	36
14	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Старший фельдшер-лаборант, Фельдшер-лаборант	36
15	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Фельдшер-лаборант (КГ відділ)	36
16	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Фельдшер-лаборант	36
17	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ) Бактеріологічний відділ	Фельдшер-лаборант з бактеріології	36
18	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Молодша медична сестра (КГ відділ)	36
19	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Молодша медична сестра	36
20	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ) Бактеріологічний відділ	Молодша медична сестра	36

Додаток 2
до Колективного договору
ТОВ «ВІТАЦЕНТР» п.3.1.32

УЗГОДЖЕНО
Голова профспілкового комітету
ТОВ «ВІТАЦЕНТР»
Раїса ОНИЩЕНКО
«29» 11 2011



ПЕРЕЛІК

робочих місць, робіт та посад, працівникам яких підтверджено право на додаткову відпустку за особливий характер праці за результатами атестації робочих місць за умовами праці

№ з/п	Підрозділ	Найменування професії, посади	Щорічна додаткова відпустка, календарних днів
1	Рентгенологічне відділення	Лікар-рентгенолог, завідувач рентгенологічного відділення	11
2	Рентгенологічне відділення	Рентгенолаборант, старший рентгенолаборант	11
3	Рентгенологічне відділення	Молодша медична сестра	11
4	Відділення інтервенційної радіології (рентгенхірургічний блок)	Завідувач відділення інтервенційної радіології, лікар-хірург судинний	11
5	Відділення інтервенційної радіології (рентгенхірургічний блок)	Лікар-хірург серцево-судинний	11
6	Відділення інтервенційної радіології (рентгенхірургічний блок)	Сестра медична операційна	11
7	Відділення інтервенційної радіології (рентгенхірургічний блок)	Молодша медична сестра операційна	11
8	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Завідувач клініко-діагностичної лабораторії, лікар-лаборант з клінічної біохімії	7
9	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Лікар-лаборант	7
10	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Біолог	7
11	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Лікар-лаборант з клінічної біохімії	7
12	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ) Бактеріологічний відділ	Лікар-бактеріолог	7
13	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Біолог	7
14	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Старший фельдшер-лаборант, Фельдшер-лаборант	7
15	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Фельдшер-лаборант (КГ відділ)	7
16	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Фельдшер-лаборант	7

17	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ) Бактеріологічний відділ	Фельдшер-лаборант з бактеріології	7
18	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Молодша медична сестра (КГ відділ)	7
19	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Молодша медична сестра	7
20	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ) Бактеріологічний відділ	Молодша медична сестра	7
21	Клініко-діагностична лабораторія	Сестра медична	7
22	Клініко-діагностична лабораторія	Сестра-господиня	7

ПЕРЕЛІК

виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці (згідно Постанові Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997р. N 1290 із змінами)

№ з/п	Підрозділ	Найменування професії, посади	Щорічна додаткова відпустка, календарних днів
1	Відділення анестезіології та інтенсивної терапії	Лікар-анестезіолог-реаніматолог, завідувач відділення анестезіології та інтенсивної терапії, сестра-анестезист медична, а також лікар та молодші спеціалісти з медичною освітою (крім лікаря-лаборанта та лаборанта)	11
2	Відділення нейрохірургії та нейропреребілітації	Лікар (у тому числі лікар-керівник відділення, кабінету), крім лікаря-лаборанта	25
		Молодші спеціалісти з медичною освітою (крім лаборанта)	25
		Молодші медичні сестри з догляду за хворими, молодші медичні сестри та обслуговуючий персонал (буфетник, офіціант, робітник з обслуговування лазні, нянька, прибиральник виробничих приміщень)	25
		Сестра-господиня	7
3	Кабінет мамографії та кабінет комп'ютерної томографії рентгенологічного відділення	Лікар-рентгенолог, рентгенолаборант	11
		Молодша медична сестра	7
4	Всі інші відділення та кабінети (пункти)	Лікарі, завідувачі відділеннями, молодші спеціалісти з медичною освітою, молодші медичні сестри з догляду за хворими, молодші медичні сестри	7
5	Відділ забезпечення	Провізор, фармацевт, фармацевт молодший	7
6	Відділ енергопостачання	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	4
7	Відділ ремонтно-експлуатаційних робіт	Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування, Електромеханік з ремонту та обслуговування медичного устаткування	4

Додаток 3
до Колективного договору
ТОВ «ВІТАЦЕНТР» п.4.1.2

УЗГОДЖЕНО
Голова профспілкового комітету
ТОВ «ВІТАЦЕНТР»
Раїса ОНИЩЕНКО
«29» 11 2021



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОПЛАТУ ПРАЦІ ТА МАТЕРІАЛЬНЕ СТИМУЛЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ТОВ «ВІТАЦЕНТР»

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Це Положення про оплату праці та матеріальне стимулювання працівників ТОВ «ВІТАЦЕНТР» (далі - Положення) складено відповідно до Кодексу законів про працю України та інших нормативно-правових актів України.

Положення визначає порядок і умови оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах з ТОВАРИСТВОМ з ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВІТАЦЕНТР» (далі – ТОВ «ВІТАЦЕНТР», Товариство), спрямовані на створення умов для нормальної і ефективної роботи Товариства.

1.2 Це Положення поширюється на всіх працівників, які знаходяться в трудових відносинах з ТОВ «ВІТАЦЕНТР» на підставі укладених трудових договорів відповідно до штатного розпису, як на основному місці роботи, а також працюючих за сумісництвом:

- у цьому Положенні розуміється під «Основним місцем роботи» - це місце роботи, де працівник працює на підставі укладеного трудового договору, визначене ним як основне згідно з поданою заявою (до відклікання) і відомостями, які враховуються на його підставі в реєстрі застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування (п.12 ч.1 ст.1 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 № 2464-VI);

- у цьому Положенні розуміється під «Сумісництвом» - виконання працівником, крім своєї основної, іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час. Коли працівник трудиться на одному підприємстві - це класифікують як внутрішнє сумісництво, а коли на іншому - як зовнішнє. У разі працевлаштування зовнішнім сумісником згоди адміністрації за місцем основної роботи не потрібно.

1.3 У цьому Положенні під заробітною платою розуміється винагорода (в тому числі компенсаційні, стимулюючі і заохочувальні виплати), обчислена у грошовому виразі, яку за трудовим договором виплачується працівникові за виконану ним роботу у відповідності до законодавства України, трудовим договором, цим Положенням та іншими локальними нормативними актами ТОВ «ВІТАЦЕНТР».

Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи професійна-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності Товариства. Заробітна плата працівників верхніми граничними розмірами не обмежується.

2 СТРУКТУРА ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

Основна заробітна плата - це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, обслуговування, посадові обов'язки). Вон

встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок та посадових окладів.

Додаткова заробітна плата - це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати. До них належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми (згідно Розділу 1 ст. 2 Закону України «Про оплату праці»).

3 СИСТЕМА ОПЛАТИ ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ

Основою організації оплати праці ТОВ «ВІТАЦЕНТР» є тарифна система, яка включає: тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, надбавок, доплат і тарифно-кваліфікаційні характеристики, якщо трудовим договором з працівником не передбачено інше.

У Товаристві застосовується погодинна та відрядна форми оплати праці та їх різновиди (пряма відрядна, відрядна-преміальна, погодинна, погодинно-відрядна, погодинно-преміальна, погодинно-відрядна-преміальна).

Оплата праці працівників ТОВ «ВІТАЦЕНТР» включає в себе наступні види виплат:

- посадовий оклад (тарифні ставки, оклади) – щомісячний розмір погодинної оплати праці, який встановлено в штатному розписі згідно наказу директора ТОВ «ВІТАЦЕНТР» за певною посадою, з дотриманням норм встановлення мінімального посадового окладу (тарифної ставки, окладу) у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб державою. Медичним і фармацевтичним працівникам посадовий оклад (тарифні ставки, оклади) встановлюється з урахуванням кваліфікаційної категорії за умови їх роботи за тією спеціальністю, за якою присвоєно кваліфікаційну категорію і встановлені в додатку 1 до цього Положення;

- оплата за відрядними розцінками здійснюється по конкретним розмірам відрядних розцінок, які зазначені та затверджуються медичним директором та керівником економічного відділу в додатках до положень на оплату праці структурних підрозділів ТОВ «ВІТАЦЕНТР»;

- надбавка до посадового окладу, згідно п. 3.2 даного Положення;
- доплата до посадового окладу, згідно п. 3.3 цього Положення;
- премія, згідно п. 3.4 цього Положення.

Оплата праці працівників за основним місцем роботи і за сумісництвом, відповідно до штатного розпису, в тому числі на умовах неповного робочого часу (дня, тижня), провадиться пропорційно відпрацьованому часу, або обсягу виконаних робіт, виходячи з посадового окладу, доплат, надбавок.

Визначення розмірів заробітної плати по основній і за сумісництвом посад (видам робіт), а також за посадою, займаною в порядку сумісництва, провадиться окремо по кожній з посад (виду робіт).

Облік фактично відпрацьованого часу і складання документів по веденню табельного обліку ведеться відповідальними співробітниками за ведення табеля обліку робочого часу і графіка роботи (графіка змінності) в кожному структурному підрозділі ТОВ «ВІТАЦЕНТР» відповідно до документів обліку робочого часу.

Графік роботи (графік змінності) і табель обліку робочого часу по структурним підрозділам із заповненими даними по кожному співробітнику підрозділу затверджується директором, узгоджується з медичним директором або керівником за напрямком, керівником структурного підрозділу та за погодженням з профспілковим комітетом ТОВ «ВІТАЦЕНТР».

Складаються вище зазначені документи - відповідно до норм тривалості робочого часу на тиждень або інший обліковий період. Графік роботи (графік змінності) доводиться до відома працівника (під особистий підпис) не пізніше як за 1 місяць до вступу їх в дію на наступний місяць. Один примірник графіка роботи (графіка змінності) знаходиться в структурному підрозділі - доступному місці для працівників, другий примірник надається економісту з праці не пізніше ніж за 14 календарних днів до початку місяця.

Табель обліку робочого часу надається економісту з праці з 20 числа по останній робочий день поточного місяця, згідно з графіком прийому табелів.

При визначенні робочого часу, що підлягає оплаті відповідно до цього Положення, не враховуються наступні періоди:

- час перебування працівника у різних видах відпусток (згідно статті 4 Закону України «Про відпустки»);

- період перебування на листі з тимчасової непрацездатності;

- період, протягом якого працівник був відсутній на роботі без поважних причин, а також період простою з вини працівника.

Виплата заробітної плати з урахуванням підвищення посадового окладу при наявності кваліфікаційної категорії проводиться працівникам протягом п'яти років з дня затвердження наказом органу охорони здоров'я рішення атестаційної комісії про її присвоєння (підтвердження). Особам, які бажають пройти атестацію на присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії і своєчасно подали необхідні документи в атестаційну комісію (не пізніше як за два місяці до закінчення 5-річного терміну з моменту попередньої атестації (переатестації), зазначена виплата проводиться до винесення рішення атестаційної комісії про її підвищення (підтвердження) або скасування.

У разі не підтвердження кваліфікаційної категорії, посадовий оклад медичного працівника встановлюється без урахування категорії.

3.1 ПЕРСОНАЛЬНИЙ ПОСАДОВИЙ ОКЛАД

Розмір персонального посадового окладу працівника ТОВ «ВІТАЦЕНТР» зазначається в штатному розписі, в трудовому договорі, укладеному з працівником, у наказі про прийняття на роботу. Розмір персонального посадового окладу працівника залежить від його кваліфікації, складності виконуваної роботи.

До персонального посадового окладу включаються: надбавки, персональне підвищення і не включаються доплати, інші компенсаційні та соціальні виплати, премії та інші підвищення посадового окладу.

3.2 НАДБАВКИ

3.2.1 За почесне звання, за наукову ступінь:

Працівникам встановлюються надбавки за наявність почесного звання України в нижче зазначених розмірах від посадового окладу (тарифної ставки):

- «Заслужений» - 20%;
- «Народний» - 40%;
- кандидат медичних наук - 15%;
- доктор медичних наук - 25%.

3.2.2 У зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці:

Перелік посад працівників затверджується наказом директором за погодженням з профспілковим комітетом ТОВ «ВІТАЦЕНТР» та зазначаються у штатному розписі, яким встановлено розмір відсотка від посадового окладу (тарифної ставки) в межах від 10% до 30% в зв'язку з роботою з шкідливими і важкими умовами праці, в залежності від функціональних обов'язків та обсягів роботи у шкідливих і складних умовах праці, відповідно до даних атестації робочих місць на весь період такої роботи та згідно Наказу

Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 року № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення».

3.2.3 За роботу з дезінфікуючими засобами:

Перелік посад працівників, яким встановлено 10 відсотків від посадового окладу (тарифної ставки) затверджується директором за погодженням з профспілковим комітетом ТОВ «ВІТАЦЕНТР».

Розмір надбавки до посадового окладу фіксується в трудовому договорі, укладеному з працівником, у наказі про прийняття на роботу

Зменшення розміру зазначених виплат є зміною істотних умов праці та може проводитися виключно за згодою сторін трудового договору і в терміни, встановлені чинним законодавством України.

3.3 ДОПЛАТИ

3.3.1 Доплата за роботу в нічний час:

Працівникам в розмірі 35% погодинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину нічної роботи з 22.00 до 06.00 годин, окрім працівників Відділення анестезіології та інтенсивної терапії, для яких доплата установлена у розмірі 50% погодинної тарифної ставки (посадового окладу). При наявності надбавок за роботу з шкідливими і важкими умовами праці та за роботу з дезінфікуючими засобами – розмір відсотка доплати за роботу у нічний час збільшується на відсоток надбавки.

3.3.2 Доплата за керівництво, старшинство:

За здійснення керівництва, у разі заміщення відсутнього керівника (медичного працівника) структурного підрозділу (завідувач відділенням, старші сестри медичні, старший фельдшер і т.п.).

Медичним працівникам (лікарям), які здійснюють тимчасове виконання обов'язків відсутнього керівника структурного підрозділу (відділень, кабінетів, лабораторій) - персональні посадові оклади (на період виконання обов'язків) підвищуються, виходячи зі свого персонального посадового окладу відповідного фаху та кваліфікаційної категорії з урахуванням підвищення на 10 - 25% в залежності від обсягу роботи та на розсуд керівника за напрямком:

- на 10 відсотків - при кількості посад лікарів у підрозділі згідно штатного розпису до 3 одиниць включно (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів);
- на 20 відсотків - при кількості посад лікарів у підрозділі згідно штатного розпису понад 3 до 6 одиниць включно (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів);
- на 25 відсотків - при кількості посад лікарів у підрозділі згідно штатного розпису понад 6 одиниць (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів).

Старшим: сестрам медичним, фельдшерам, рентгенолаборантам посадові оклади визначаються, виходячи з кваліфікаційної категорії посад фахівців відповідної кваліфікації з урахуванням підвищення до 10% в залежності від обсягу роботи та на розсуд керівника структурного підрозділу.

3.3.3 За високі досягнення в роботі, виконання особливо важливої роботи, складність, напруженість в роботі: в залежності від обсягу роботи - до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавок.

3.3.4 Доплата за суміщення професій: в залежності від обсягу роботи - до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавок. Доплата за суміщення професій (посад) встановлюється працівникам в разі, коли найменування сумісництвом і основною професією (посадою) відрізняються один від одного.

3.3.5 Розширення зони обслуговування або збільшення обсягу роботи: в залежності від обсягу роботи - до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавок. Доплата за

розширення зони обслуговування (збільшення обсягу виконуваної роботи) оформляється в разі, коли найменування основної та додаткової професії (посади) збігаються.

3.3.6 Працівників, що виконує поряд зі своєю основною роботою за трудовим договором додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, провадиться доплата за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника в розмірі до 50% посадового окладу з урахуванням надбавок. Зазначена доплата виплачується протягом усього періоду суміщення професій і виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

3.3.7 Доплати до персонального посадового окладу встановлюються працівникам за наказом директора ТОВ «ВІТАЦЕНТР», виданим за поданням керівника структурного підрозділу або медичного директора за напрямком.

3.3.8 Доплати до посадового окладу можуть встановлюватися працівникам безстроково, на певний термін або на період часу виконання додаткової роботи або виконання робіт в умовах, що відхиляються від нормальних, пропорційна часу виконання таких робіт.

Доплати за суміщення посад (професій), розширення зон обслуговування або збільшення встановленого обсягу робіт встановлюються з дня, коли працівник приступив до виконання додаткових робіт. При перегляді норм, а також при погіршенні якості роботи такі доплати можуть бути зменшені або повністю скасовані, а працівник може бути повністю або частково звільнений від виконання додаткових обов'язків, зазначених в цьому підпункті.

3.3.9 Розмір доплати кожному працівнику встановлюється індивідуально, як у гривні, так і у відсотках від розміру посадового окладу.

3.3.10 Нарахування доплат, перелічених у розділі 3.3 цього Положення проводиться працівникам щомісячно відповідно до таблиці обліку робочого часу.

3.4 ПРЕМІЙ І МАТЕРІАЛЬНА ДОПОМОГА

Співробітникам ТОВ «ВІТАЦЕНТР» можуть виплачуватися премії за підсумками роботи, за перевиконання завдання, за найвищі показники в праці за відповідною професією, до ювілею, за сумлінне виконання трудових обов'язків.

3.4.1 Премія за підсумками роботи може виплачуватися щомісячно, щоквартально або раз на рік на розсуд директора ТОВ «ВІТАЦЕНТР» в разі досягнення планових результатів.

Поточні премії можуть виплачуватися як у встановленій сумі, так і пропорційно відпрацьованому часу.

3.4.2 За порушення трудової дисципліни, невиконання або неналежне виконання, покладених на працівника обов'язків, він (працівник) може бути повністю або частково позбавлений премії наказом директора, незалежно від застосування до нього заходів дисциплінарного стягнення.

3.4.3 Одноразові (разові) премії можуть виплачуватися у зв'язку:

- з державними чи професійними святами, знаменними або професійними ювілейними датами;

- за підсумками роботи за період (рік, квартал, місяць) при виконанні особливо важливих завдань керівництва;

- за підвищення професійної кваліфікації без відриву від основної роботи;

- за виконання додаткового обсягу робіт

3.4.4 Розмір одноразових (разових) премій встановлюється за наказом директора ТОВ «ВІТАЦЕНТР» в залежності від результатів роботи кожного працівника та максимальним розміром не обмежується.

3.4.5 Працівникам може бути виплачена матеріальна допомога за наявності фінансової можливості ТОВ «ВІТАЦЕНТР» у разі виникнення надзвичайних обставин, а саме:

- крадіжки у працівника заробітної плати;
 - тривалої хвороби працівника, необхідності придбання дорогих ліків **або оплати** дорогої лікування;
 - отримання каліцтва чи іншого ушкодження здоров'я;
 - важкого матеріального становища та інших випадках гострої потреби **в коштах**.
- Надання матеріальної допомоги проводиться на підставі наказу **директора ТОВ «ВІТАЦЕНТР»** при поданні документів, які підтверджують настання надзвичайних обставин та особистої заяви працівника.

4 ОПЛАТА ПРАЦІ ЗА СУМІСНИЦТВО

Оплата праці працівників за сумісництвом провадиться за фактично виконану **роботу** за звітний період, виходячи з посадового окладу за займаною посадою, а так само **надбавок і доплат до нього, або згідно відрядних розцінок.**

5 НЕПОВНИЙ РОБОЧИЙ ЧАС

За згодою між працівником і директором ТОВ «ВІТАЦЕНТР» може встановлюватися як при прийнятті на роботу, так і пізніше, неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Оплата праці в таких випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу та виконаному обсягу робіт.

Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівника.

6 ВИПЛАТА ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ, ІНШИХ ПЛАТЕЖІВ

6.1 Заробітна плата нараховується працівникам в розмірі та порядку, передбаченому нормами чинного законодавства України, цим Положенням та Колективним договором.

6.2 Заробітна плата виплачується працівникам через касу ТОВ «ВІТАЦЕНТР» або перераховується на розрахунковий рахунок працівника в банку, на умовах, визначених трудовим договором.

6.3 При припиненні дії трудового договору з працівником остаточний розрахунок за належної йому заробітної плати проводиться в останній день роботи, обумовлений в наказі про звільнення працівника.

6.4 Виплата допомоги по тимчасовій непрацездатності здійснюється в найближчий день видачі заробітної плати.

7 ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення вступає в силу з моменту його затвердження та діє до введення нового Положення.

Додаток 1

до Положення про оплату праці та матеріальне стимулювання працівників ТОВ «ВІТАЦЕНТР»

Базою для визначення рівня посадових окладів (тарифної ставки) **медичних** працівників ТОВ «ВІТАЦЕНТР» є нижче зазначена таблиця з наступними розмірами тарифних розрядів і коефіцієнтів єдиної тарифної сітки (ЄТС):

Тарифний розряд	Тарифний коефіцієнт
1	1,00
2	1,09
3	1,18
4	1,27
5	1,36
6	1,45
7	1,54
8	1,64
9	1,73
10	1,82
11	1,97
12	2,12
13	2,27
14	2,42

Додаток 2

до Положення про оплату праці та матеріальне стимулювання працівників ТОВ «ВІТАЦЕНТР»

Схеми тарифних розрядів медичних посад працівників ТОВ «ВІТАЦЕНТР»

Посада	Тарифний розряд
Лікарі-хірурги усіх найменувань*, лікарі - ендоскопісти, лікарі-анестезіологи, лікарі-анестезіологи дитячі, лікарі виїзної бригади, лікарі загальної практики -сімейні лікарі, лікарі з променевої терапії:	
вищої кваліфікаційної категорії	14
першої кваліфікаційної категорії	13
другої кваліфікаційної категорії	12
без категорії	11
Лікарі інших спеціальностей, біолог, провізор:	
вищої кваліфікаційної категорії	13
першої кваліфікаційної категорії	12
другої кваліфікаційної категорії	11
без категорії	10
Сестра медична операційна, сестра медична-анестезист, сестра медична відділення невідкладної допомоги, фельдшер, сестра медична відділення анестезіології та інтенсивної терапії, фельдшер-лаборант, фельдшер-лаборант з бактеріології:	
вищої кваліфікаційної категорії	10
першої кваліфікаційної категорії	9
другої кваліфікаційної категорії	8
без категорії	7
Рентгенолаборанти, сестри медичні: поліклініки та стаціонару, з лікувальної фізкультури, з масажу, сестра медична з функціональної діагностики та інші:	
вищої кваліфікаційної категорії	9
першої кваліфікаційної категорії	8
другої кваліфікаційної категорії	7
без категорії	6
Реєстратор медичний	5

Молодші медичні сестри з догляду за хворими (реанімація), молодші медичні сестри операційні	4
Молодші медичні сестри: молодша медична сестра, молодша медична сестра - прибиральниця та інші	3

*Лікарі-хірурги усіх найменувань: лікар-хірург, лікар-хірург-проктолог, лікар- ~~ортопед~~-травматолог, лікар-ортопед-травматолог дитячий, лікар-уролог, лікар-стоматолог-хірург, лікар-стоматолог дитячий, лікар-акушер-гінеколог, лікар-офтальмолог, лікар-отоларинголог, лікар - отоларинголог дитячий, лікар-хірург судинний, лікар-онколог, лікар-хірург-онколог, лікар-хірург серцево-судинний, лікар-нейрохіуррг.

Додаток 4
до Колективного договору
ТОВ «ВІТАЦЕНТР» п.5.1.7

УЗГОДЖЕНО
з головного профспілкового комітету
ТОВ «ВІТАЦЕНТР»
Райса ОНІЩЕНКО
«21» 2022.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ТОВ «ВІТАЦЕНТР»
Наталя БУРЗАЄВА
«21» 2022

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання
ТОВ «ВІТАЦЕНТР»

№ з/р	Найменування заходів (робіт)	Варість робіт (тис. грн.)		Ефективність заходів		Строк виконання	Особи, відповідальні за виконання
		Асигновано	Фактично витрачено	Планується	Досягнуті результати		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб, членів комісії з охорони праці та інших працівників що виконують роботи підвищеної небезпеки, а також відповідальних осіб за безпечну експлуатацію обладнання при виконанні робіт підвищеної небезпеки, організація лекцій, семінарів та консультацій із зазначених питань	6,0	6,0	Відсутність порушень нормативних актів з ОП та випадків виробничого травматизму	Протягом року	Провідний інженер з охорони праці, керівники структурних підрозділів	
2	Укладення договорів страхування медичних працівників на випадок інфікування вірусом імунодефіциту та на випадок інфікування гепатитом	5,97	5,97	Відсутність порушень нормативних актів з ОП, а також на випадок настання у зв'язку з цим професійного захворювання	Липень 2022 року	Провідний інженер з охорони праці, начальник юридичного відділу	

3	Проведення обов'язкового попереднього, періодичного і позапланового медичного огляду працівників, зайнтих на важких роботах, роботах з небезпечними чи шкідливими умовами праці, осіб до 21 року або таких, де є потреба у професійному доборі, працівників певних категорій.	254,37	Відсутність порушень нормативних актів з ОП та попередження випадків інфекційних та професійних захворювань	Протягом року	Відділ по роботі з персоналом, провідний інженер з охорони праці, керівники структурних підрозділів
4	Забезпечення працівників спеціальним одягом, взуттям та засобами індивідуального захисту	375,0	Відсутність порушень нормативних актів з ОП та випадків виробничого травматизму	Протягом року	Керівники структурних підрозділів
5	Забезпечення приміщень засобами колективного захисту відповідно до встановлених норм: пожежна сигналізація, та засоби оповіщення при надзвичайних ситуаціях, перезарядка вогнегасників	180,0	Відсутність порушень нормативних актів з ОП та випадків виробничого травматизму	Протягом року	Спецаліст з НС та ЦЗ
6	Придбання необхідних нормативно-правових актів, оформлення стендів, наочних посібників, журналів, літератури, плакатів, тощо з питань охорони праці та пожежної безпеки.	3,0	Відсутність порушень нормативних актів з ОП та випадків виробничого травматизму	Протягом року	Провідний інженер з охорони праці, керівники структурних підрозділів
7	Проведення первинної атестації робочих місць за умовами праці для визначення права на пільги і компенсації за роботу у шкідливих умовах праці персоналу рентгенологічного відділення (4 роб.місця)	10,0	Відсутність порушень нормативних актів з ОП та випадків виробничого травматизму	1 квартал 2022 року	Провідний інженер з охорони праці, Завідувач рентгенологічного відділення
	Всього	834,34			

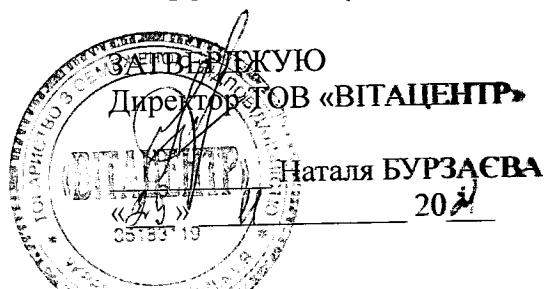
Примітка:

Згідно ст. 19 Закону України «Про охорону праці» - «... витрати на охорону праці становлять не менше 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік».
Фонд оплати праці ТОВ «ВІТАЦЕНТР» у 2020 році – 65 350 703 грн. 0,5% складає – 326753,5 грн.

Додаток 5

до Колективного договору
ТОВ «ВІТАЦЕНТР» п.5.1.9

УЗГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету
ТОВ «ВІТАЦЕНТР»Раїса ОНИЩЕНКО
«29» 11 2021**ПЕРЕЛІК**

робочих місць, робіт та посад, працівникам яких встановлюється доплата за працю у шкідливих умовах праці за результатами атестації робочих місць за умовами праці

№ з/п	Підрозділ	Перелік робіт	Найменування професії, посади	Розмір доплати до тарифної ставки, %
1	2	3	4	5
1	Рентгенологічне відділення	Робота з радіоактивними речовинами та джерелами іонізуючих випромінювань, проведення опису знімків, рентгенологічних досліджень	Лікар-рентгенолог, завідувач рентгенологічного відділення	15
2	Рентгенологічне відділення	Робота з радіоактивними речовинами та джерелами іонізуючих випромінювань, проведення рентгенівських знімків.	Рентгенолаборант, старший рентгенолаборант	15
3	Рентгенологічне відділення	Робота з радіоактивними речовинами та джерелами іонізуючих випромінювань, прибирання обладнання та приміщень	Молодша медична сестра	15
4	Відділення інтервенційної радіології (рентгенхірургічний блок)	Робота з радіоактивними речовинами та джерелами іонізуючих випромінювань. Проведення інтервенційних операцій у кардіології, інтервенційній радіології	Завідувач відділення інтервенційної радіології, лікар-хіуррг судинний	15
5	Відділення інтервенційної радіології (рентгенхірургічний блок)	Робота з радіоактивними речовинами та джерелами іонізуючих випромінювань. Проведення інтервенційних операцій у кардіології, інтервенційній радіології	Лікар-хіуррг серцево-судинний	15
6	Відділення інтервенційної радіології (рентгенхірургічний блок)	Робота з радіоактивними речовинами та джерелами іонізуючих випромінювань. Проведення інтервенційних операцій у кардіології, інтервенційній радіології	Сестра медична операційна	15
7	Відділення інтервенційної радіології (рентгенхірургічний блок)	Робота з радіоактивними речовинами та джерелами іонізуючих випромінювань. Допомога лікарю під час операцій у кардіології, інтервенційній радіології Прибирання обладнання та приміщень	Молодша медична сестра операційна	15

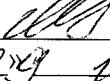
1	2	3	4	5
8	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Контроль за проведенням досліджень та виконання досліджень	Завідувач клініко-діагностичної лабораторії, лікар-лаборант з клінічної біохімії	15
9	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Виконання клінічних, гематологічних, імунологічних досліджень	Лікар-лаборант	15
10	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Виконання клінічних, гематологічних, імунологічних досліджень	Біолог	15
11	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Виконання біохімічних та імунологічних досліджень	Лікар-лаборант з клінічної біохімії	15
12	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ) Бактеріологічний відділ	Виконання бактеріологічних та імунологічних досліджень	Лікар-бактеріолог	30
13	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Виконання цитологічних досліджень	Біолог	15
14	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Проведення біодосліджень	Старший фельдшер-лаборант, Фельдшер-лаборант	15
15	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Виконання гематологічних досліджень	Фельдшер-лаборант (КГ відділ)	30
16	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Виконання клінічних, гематологічних, імунологічних, досліджень	Фельдшер-лаборант	15
17	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ) Бактеріологічний відділ	Виконання бактеріологічних досліджень	Фельдшер-лаборант з бактеріології	30
18	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Проведення прибирання в КДЛ, знезараження біоматеріалу, миття лабораторного посуду	Молодша медична сестра (КГ відділ)	27
19	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Проведення прибирання в КДЛ, знезараження біоматеріалу, миття лабораторного посуду	Молодша медична сестра	10
20	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ) Бактеріологічний відділ	Проведення прибирання в КДЛ, знезараження біоматеріалу, миття лабораторного посуду	Молодша медична сестра	27
21	Клініко-діагностична лабораторія (КДЛ)	Відбір біоматеріалу для лабораторних досліджень	Сестра медична	15

Додаток 6

до Колективного договору
ТОВ «ВІТАЦЕНТР» п.5.1.10

УЗГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету
ТОВ «ВІТАЦЕНТР»

 Раїса ОНИЩЕНКО
«22» 11 2011

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ТОВ «ВІТАЦЕНТР»

Наталя БУРЗАЄСВА
2011

**ПЕРЕЛІК**

професій і посад працівників, яким безоплатно видається спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту

№ з/п	Найменування професії, посади	Вид спецодягу (спецвзуття та/або ЗІЗ)	Кількість предметів на працівника, штук	Термін носки. міс.
1	2	3	4	5
1	Водій автотранспортних засобів	Чоботи гумові Жилет сигнальний Рукавиці комбіновані	1 1 1	чергові 24 3
		при виконанні робіт з технічного обслуговування авто:		
		костюм х/б Рукавиці комбіновані	чорговий 1	12 3
2	Майстер з ремонту і експлуатації	Черевики Каска Костюм медичний Костюм брезентовий Куртка ватна Напівкомбінезон з курткою Чоботи гумові Халат медичний	1 1 1 1 1 1 1 1	12 до зносу 12 24 36 12 24 чорговий
3	Монтажник санітарно- технічних систем і устаткування	Черевики Комбінезон Куртка діагональ Напівкомбінезон з курткою Каска Костюм брезент Куртка ватна (утеплена) Чоботи гумові	1 1 1 1 1 1 1 1	12 24 24 12 до зносу 24 36 24
		В період ремонту каналізаційних систем:		
		Окуляри захисні Респіратор Протигаз шланговий Пояс запобіжний Рукавиці	1 1 1 1 1	до зносу до зносу чорговий чорговий 12

1	2	3	4	5
4	Головний енергетик	Боти (калоші діелектричні) Напівкомбінезон з курткою Черевики Халат мед. Кепка (берет) Рукавички діелектричні	1 1 1 1 1	ч ^{ергові} 12 12 ч^{ерговий} 12 ч^{ергові}
5	Електромонтер з ремонту та обслуговуванню електроустаткування	Черевики Кепка (берет) Комбінезон (костюм) Куртка діагональ Напівкомбінезон з курткою «Грета» Рукавички Рукавички діелектричні Окуляри захисні відкриті Калоші (діелектричні)	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	12 12 12 24 12 1 ч^{ергові} до зносу ч^{ергові}
При виконанні робіт на висоті				
		Каска захисна з підшоломником Пояс запобіжний під час виконання робіт з електричним інструментом Рукавиці Навушники протишимунні При роботі ліфтерами: Халат медичний Ковпак		до зносу ч ^{ерговий}
		1 1 1 1 1 1 1 1		3 до зносу
6	Головний електромеханік	Комбінезон (костюм) Куртка діагональ Напівкомбінезон з курткою «Грета» Рукавички Рукавички діелектричні Окуляри захисні відкриті Калоши діелектричні При виконанні робіт на висоті: Каска захисна з підшоломником Пояс запобіжний	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	12 24 12 1 ч^{ергові} до зносу ч^{ергові} до зносу ч^{ерговий}
		Під час виконання робіт з електричним інструментом: Рукавиці Навушники протишимунні При роботі ліфтерами : Халат медичний Ковпак	1 1 1 1 1	3 до зносу
7	Провізор, фармацевт	Халат медичний або костюм медичний	2/2	24

1	2	3	4	5
8	Лицювальник-плиточник	Комбінезон (костюм) Куртка ватна Куртка діагональ Рукавиці комбіновані Куртка х/б на утепленій підкладці Штани на утепленій підкладці Респіратор	1 1 1 1 1 1	12 36 12 до зносу 36 36 до зносу
9	Підсобний робітник	Куртка діагональ Жилет Комбінезон (костюм) Напівкомбінезон з курткою "Гreta" Черевики Берет Штани ватні В вогку погоду та взимку : Плащ Рукавиці Куртка ватна	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	12 12 12 12 12 12 36
10	Прибиральник території	Куртка діагональ Куртка ватна (утеплена) Штани утеплені Шапка Берет Жилет Комбінезон (костюм) Під час поливу додатково : Фартух з нагрудником Чоботи Рукавиці	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	12 36 36 24 12 12 12 12 12 6
11	Начальник, заступник начальника відділу охорони	Плащ ПВХ камуфляж	1	чорговий
12	Охоронник	Костюм охоронника Сорочка Футболка чорна Плащ ПВХ камуфляж в зимовий період: Костюм охоронника зимовий Берці Рукавиці	1 1 2 1 1 1 1	24 24 24 чорговий 36 24 24
13	Прибиральник службових приміщень	Костюм медичний /хірургічний Шапочка медична одноразова Додатково маска медична Рукавички господарські При очистці та дезінфекції сан.технічного обладнання додатково: Фартух з нагрудником медичне взуття (крокси)	2 1 1 1 1	24 на 3-4 години роботи 6 12

1	2	3	4	5
14	Реєстратор медичний	Халат медичний або костюм медичний/хірургічний Куртка флісова Додатково маска медична	2/2 1 1	24 до зносу на 3-4 години роботи
15	Оператор комп'ютерного набору	Халат медичний або костюм медичний/хірургічний Додатково маска медична	2/2 1	24 на 3-4 години роботи
16	Столяр будівельний	Куртка ватна (утеплена) Комбінезон (костюм) Куртка діагональ Рукавиці комбіновані Окуляри захисні	1 1 1	36 12 12 чергові до зносу
17	Штукатур	Напівкомбінезон з курткою "Грета" Рукавиці Окуляри захисні Респіратор При роботі в взимку : Куртка ватна Штани ватні	1 1 1	12 1 до зносу до зносу 36 36
18	Гардеробник	Халат медичний Куртка флісова Шапочка медична одноразова Додатково маска медична Куртка флісова	2 1 1 1	24 до зносу на 3-4 години роботи до зносу
19	Інженер, провідний інженер з ремонту і експлуатації медичної техніки, електромеханік з ремонту та обслуговування медичного устаткування	Костюм Халат медичний Рукавиці	1 1 1	12 12 3
20	Ліфтєр	Костюм медичний Шапочка медична одноразова Додатково маска медична Куртка флісова Рукавички господарчі для проведення прибирання в ліфті	2 2 1 1 1	24 24 на 3-4 години роботи до зносу до зносу
21	Адміністратор відділення, завідувач відділення	Халат медичний	2	24
22	Лікарі, середній медичний персонал всіх найменувань структурного підрозділу «Стаціонар»	Халат Костюм медичний хірургічний додатково: шапочка медична одноразова Бахіли Маска медична Рукавички медичні	2 2	24 24 на 3-4 години роботи чесркові

1	2	3	4	5
23	Лікарі, середній та молодший медичний персонал в операційних, маніпуляційних, перев'язувальних	Халат та піжама операційна (бязева) Фартух непромокальний Рукавички гумові Маски медичні хірургічні Шапочка медична одноразова Бахіли Окуляри захисні одноразові або захисний екран Захисний халат одноразовий Щітка для миття рук	1 1 1 1 1	На кожну операцію черговий до зносу до зносу чергова
24	Лікарі, середній медичний персонал процедурних кабінетів, хірургічних, гінекологічних, урологічних, ендоскопічних відділень і кабінетів	Костюм хірургічний Халат медичний Фартух непромокальний Рукавички гумові Маски медичні хірургічні/респіратори Шапочка медична одноразова Окуляри захисні/екран захисний	2 2 1 1 1 1	24 24 чорговий на кожного пацієнта на 3-4 години роботи до зносу
25	Лікарі, середній і молодший медичний персонал всіх найменувань, працюючих в рентгенологічному відділенні	Халат/костюм медичний хірургічний Фартух і юбка з просвінцюваної гуми Рукавиці з просвінцюваної гуми Рукавички бавовняні Окуляри для адаптації При прояві рентгенівських плівок додатково: Фартух непромокальний Рукавички гумові	2/2	24 чоргові чоргові чоргові до зносу чорговий чоргові
26	Лікарі, середній і молодший медичний персонал всіх найменувань, працюючих в клініко-діагностичної лабораторії	Халат або костюм Фартух прогумований з нагрудником Рукавиці гумові Нарукавники непромокальні Окуляри захисні Маска медична хірургічна респіратор Шапочка медична одноразова	4	24 чорговий чоргові чоргові до зносу
27	Сестра - господина	Костюм медичний хірургічний Маска медична респіратор Шапочка медична одноразова Рукавички гумові		

1	2	3	4	5
28	Лікарі, середній медичний персонал всіх найменувань, працюючих в відділенні ультразвукової діагностики, кабінеті інтервенційної ультразвукової діагностики, ендоскопічного відділення, відділення функціональної діагностики, кабінеті лікаря-фізіотерапевта	Халат або костюм Рукавички діелектричні Окуляри захисні	4 1 1	24 24 24
29	Персонал відділень рентгенологічного, інтервенційної радіології (РХБ)	Комплект основного медичного одягу Рукавички гумові Засоби радіаційного захисту з просвінцьованої гуми додатково: Фартух захисний Комір захисний Рукавички захисні	2 1	24 1 черговий черговий чергові
30	Лікарі, середній та молодший медичний персонал структурного підрозділу «Поліклініка»	Халат медичний Костюм медичний Шапочка медична одноразова Маска медична Респіратор Рушник Щітка для миття рук Фартух непромоклий Рукавички медичні	2 2 4 1	24 24 на 3-4 години роботи до зносу 24 чергова черговий до зносу
31	Лікарі та середній медичний персонал структурного підрозділу «Поліклініка» (для виїздів)	Костюм медичний або халат медичний Вітрівка Жилет Костюм хірургічний Куртка Напівкомбінезон з курткою "Гreta" Плащ непромоклий Чоботи гумові	4 1 1 1 1 1	24 24 12 24 24 12 черговий чергові
32	Молодша медична сестра-прибиральниця	Костюм медичний/хірургічний Рукавиці гумові	2 1	24 до зносу
33	Працівники всіх професій та посад інформаційного центру	Халат медичний Маска медична/респіратор Шапочка медична одноразова Рукавички медичні	4	24

1	2	3	4	5
33	Молодша медична сестра	Костюм медичний Маска медична/респіратор Шапочка медична одноразова Рукавички медичні При митті суден та іншого медичного інвентаря Фартух непромоклий Калоші гумові Рукавиці гумові	2	24

Підстава: Закон України «Про охорону праці», Наказ Міністерства соціальної політики України від 29 листопада 2018 року № 1804 «Про затвердження Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці», Наказ Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці від 16 квітня 2009 року № 62 «Про затвердження Норм безоплатної видачі спеціального обладнання, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості».

Довідка
з Колективного договіру
ТОВ «ВІТАЦЕНТР»

УЗГОДЖЕНО
Голова профспілкового комітету
ТОВ «ВІТАЦЕНТР»
Райса ОНИЩЕНКО
20

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ТОВ «ВІТАЦЕНТР»
Наталя БУРЗАЄВА
«20»

ПЕРЕЛІК
посад, працівникам яких безкоштовно видаються миючі засоби
(згідно ст.8 Закону України «Про охорону праці»)

№ з/п	Найменування професії, посади	Кількість муючих засобів (грам на місяць)
1	Медичний персонал	400
2	Електромеханік з ремонту та обслуговування медичного устаткування	400
3	Водій автотранспортних засобів (легкового автомобіля)	400
4	Підсобний робітник	400
5	Прибиральник території	400
6	Ліфтєр	400
7	Інженер з ремонту і експлуатації медичної техніки, провідний інженер з ремонту і експлуатації медичної техніки	400
8	Майстер з ремонту і експлуатації	400
9	Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування	400
10	Лицювальник-плиточник	400
11	Столяр будівельний	400
12	Штукатур	400
13	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	400

Незалежно від видачі мила працюючим, наявність достатньої кількості мила, змиваючих і зневажливих засобів біля умивальників.

Колективний договір ТОВ «ВІТАЦЕНТР» з додатками
Прошито та пронумеровано 44 (четирі) аркулів

Голова профспілкового комітету

Директор

Раїса ОНІШЕНКО

Наталя БУРЗАСВА




Raїса ОНІШЕНКО


Наталя БУРЗАСВА