



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА  
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

майд. Профспілок, 5, м.Запоріжжя, 69044, тел. (061) 228-01-72  
e-mail: [uzppzmr@gmail.com](mailto:uzppzmr@gmail.com) Код ЄДРПОУ 41904647

*26.11.19 № 114/1356*

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Директору «ТОВ «Олівія Медікал»  
Мушастіковій О.В.

Голові ради трудового колективу  
«ТОВ «Олівія Медікал»  
Пушиній К.С.

Про реєстрацію  
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір ТОВ «Олівія Медікал» укладений на 2019 – 2022 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі-управління) *за № 114/1356*.

Одночасно звертаємо увагу, що відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України 13.02.2013 №115 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України 21.08.2019 №768) управління, як реєструючий орган:

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

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

Заступник начальника управління

В.В.Зубко

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДальністю  
«ОЛІВІЯ МЕДІКАЛ»**

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР  
МІЖ РОБОТОДАВЦЕМ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ  
НА 2019-2022 РОКИ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

На загальних зборах трудового  
колективу ТОВ «ОЛІВІЯ МЕДІКАЛ»  
Протокол від 14.11.2019 № 1

Роботодавець:

ТОВ «ОЛІВІЯ МЕДІКАЛ»

Директор

Від трудового колективу:

Рада трудового колективу  
ТОВ «ОЛІВІЯ МЕДІКАЛ»

Голова Ради трудового колективу

О. В. МУШАСТИКОВА

К. С. ПУШИНА

**м. Запоріжжя  
2019 рік**

# **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 «ОЛІВІЯ МЕДІКАЛ» (далі – Товариство або ТОВ «ОЛІВІЯ МЕДІКАЛ»).

1.1.2 Договір містить зобов'язання сторін, які його уклали, щодо 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 Товариством в особі директора Мушастікової О.В. (далі – Работодавець), з однієї сторони, та органом, уповноваженим на представництво трудовим колективом Товариства, – Радою трудового колективу в особі Голови Ради трудового колективу – Пушиной Катерини Сергіївни (далі – Уповноважений), з другої сторони (далі – Сторони).

1.2.2 Сторони визнають повноваження одна одної й зобов'язуються дотримувати принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності Сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення питань, що є предметом Договору.

**1.3 Дія Договору.**

1.3.1 Дія Договору поширюється на всіх працівників ТОВ «ОЛІВІЯ МЕДІКАЛ».

1.3.2 Договір укладено на 2019-2022 роки. Після закінчення зазначеного строку Договір продовжує діяти до укладення нового. Договір набуває чинності з дня його прийняття загальними зборами трудового колективу.

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

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

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

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

**1.4 Сфера дії Договору.**

1.4.1 Положення Договору поширено на всіх працівників Товариства та є обов'язковими як для Работодавця, так і для працівників Товариства.

1.4.2 Сторони визнають Договір нормативним актом, його норми і положення діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання Работодавцем і трудовим колективом.

1.4.3 Положення Договору, як і трудові договори, що укладають з працівниками Товариства, не повинні погіршувати становище працівників порівняно з нормами чинного законодавства.

1.4.4 Усі Додатки Договору (а їх наявності) є його невід'ємною частиною.

1.5 Порядок внесення змін та доповнень до Договору.

1.5.1 Зміни та доповнення до Договору вносять за потреби лише за взаємною згодою Сторін.

Зацікавлена Сторона письмо повідомляє іншу Сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції. Друга Сторона протягом семи днів з дня їх отримання розпочинає переговори.

1.5.2 Після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди щодо змін і доповнень, рішення про внесення змін та доповнень до Договору схвалюють загальні збори трудового колективу.

1.5.3 Жодна зі Сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за Договором або призупинити їх виконання.

1.6 Ознайомлення працівників з Договором.

1.6.1 Після підписання Договору Роботодавець протягом п'яти робочих днів доводить його до відома всіх працівників Товариства під підпис.

1.6.2 У подальшому Роботодавець забезпечує ознайомлення прийнятих працівників Товариства з Договором під підпис.

## **2 ГОСПОДАРСЬКО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ТОВАРИСТВА**

2.1 Роботодавець зобов'язується:

2.1.1 Забезпечити прогнозування розвитку ТОВ «ОЛІВІЯ МЕДІКАЛ», підвищення ефективності та збільшення обсягів надання платних медичних послуг, розширення спектра і освоєння нових видів технологій в області надання медичних послуг.

2.1.2 Забезпечити працівників ТОВ «ОЛІВІЯ МЕДІКАЛ» матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових обов'язків, норм праці та відповідними умовами праці.

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

2.1.4 Сприяти створенню на підприємстві атмосфери партнерства та поваги до особистості.

2.2 Трудовий колектив та кожен працівник ТОВ «ОЛІВІЯ МЕДІКАЛ» зобов'язуються:

2.2.1 Сприяти створенню на підприємстві атмосфери партнерства та поваги до особистості.

2.2.2 Дотримуватися трудової дисципліни.

2.2.3 Сумлінно, своєчасно, належним чином та якісно виконувати свої функціональні обов'язки.

2.2.4 Постійно підвищувати свої професійні знання, навички і постійно підвищувати рівень обслуговування населення.

2.2.5 Дотримуватися принципів професійної етики і деонтології.

2.2.6 Не вчиняти дій і вчинків, які принижують честь і гідність медичного працівника.

2.2.7 Своєчасно проходити атестацію з метою підвищення кваліфікації, зростання професійного рівня відповідно до вимог чинного законодавства України.

2.2.8 За письмовими запитами Роботодавця, на підставі посадових інструкцій, вносити пропозиції щодо планування фінансово-господарської діяльності підприємства, стимулювання виконання працівниками трудових обов'язків шляхом надання відповідних звітів, планів та інших документів у встановлені Роботодавцем строки.

2.2.9 Суворо дотримуватися законодавства у сфері охорони здоров'я, наказів МОЗ та інших актів у сфері охорони здоров'я, затверджених вимог в області санітарії та гігієни.

2.2.10 Неухильно дотримуватися вимог нормативних актів з охорони праці, правил техніки безпеки, протипожежної безпеки, охорони навколишнього природного середовища та інших актів законодавства України.

2.2.11 Підвищувати якість надання медичних послуг, впроваджувати нову техніку, досягати високих показників у роботі; нести відповідальність за псування і пошкодження обладнання, що виникли з вини працівника.

2.2.12 Використовувати надані у користування (розпорядження) транспортні засоби, техніку та інше майно ТОВ «ОЛІВІЯ МЕДІКАЛ» виключно в службових цілях.

2.2.13 Підписати зобов'язання про нерозголошення комерційної таємниці, суворо зберігати комерційну таємницю і не розголошувати конфіденційну інформацію ТОВ «ОЛІВІЯ МЕДІКАЛ» відповідно до затвердженого у встановленому порядку внутрішнього документа ТОВ «ОЛІВІЯ МЕДІКАЛ».

### **3 ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОСТІ ЗАЙНЯТОСТІ**

3.1 Роботодавець здійснює прийом на роботу нових працівників у порядку і на умовах, передбачених чинним трудовим законодавством України.

3.1.2 Прийом на роботу здійснюється Роботодавцем шляхом укладення з працівником трудового договору, а у випадках, передбачених законами України, шляхом укладення контракту, як особливої форми трудового договору.

3.1.3 Роботодавець не має права вимагати від працівників Товариства виконання робіт, не передбачених трудовим договором. Роботодавець повинен розробити та затвердити для кожної посади (професії), передбаченої штатним

розписом, посадову (робочу) інструкцію, ознайомити працівників з посадовими (робочими інструкціями).

3.1.4 Роботодавець визначає кадрову політику за принципом рівності трудових прав усіх громадян незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, місця проживання та інших обставин при прийнятті на роботу.

3.1.5 Кожен працівник має особисто виконувати свої обов'язки, працювати сумлінно та якісно; своєчасно виконувати накази, розпорядження та локальні нормативні акти Роботодавця, зокрема, дотримуватись вимог нормативних актів з питань охорони праці і протипожежної безпеки; негайно надавати на вимогу Роботодавця звіти про виконання своїх обов'язків та використання робочого часу.

**3.2 Виплата заробітної плати.** Роботодавець виплачує заробітну плату шляхом перерахування на зарплатні карткові рахунки або з каси підприємства до 7-го (за другу половину попереднього місяця) та до 22-го (за першу половину поточного місяця) числа кожного місяця. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, свяtkовим або неробочим днем, заробітну плату виплачують напередодні. Розмір заробітної плати за першу половину місяця складає не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника. Заробітну плату за час відпусток виплачують не пізніш ніж за три дні до початку відпустки, якщо інше не передбачене в угоді між працівником і Роботодавцем.

3.2.1 При укладанні трудового договору Роботодавець доводить до відома працівника розмір, порядок та строки виплати заробітної плати, а також підстави утримань із заробітної плати.

3.2.2 Роботодавець несе персональну відповідальність згідно із законодавством за виникнення заборгованості із заробітної плати.

3.2.3 Роботу у свяtkові, неробочі та вихідні дні (якщо її не компенсиують іншим часом відпочинку), а також надурочну роботу (зокрема, при підсумованому обліку робочого часу) оплачують у подвійному розмірі.

3.2.4 Розміри власних тарифних ставок і посадових окладів працівників ТОВ «ОЛІВІЯ МЕДІКАЛ», залежно від кваліфікації і складності робіт, встановлюються відповідно від належності професії працівника до схеми тарифних розрядів та тарифних коефіцієнтів зазначених в штатному розписі і в трудових договорах (контрактах).

3.2.5 Мінімальна заробітна плата не може бути менше розміру встановленого законодавством України.

3.2.6 Заробітна плата працівникам ТОВ «ОЛІВІЯ МЕДІКАЛ» нараховується згідно затвердженого наказу по підприємству.

3.2.7 Для оплати праці працівників ТОВ «ОЛІВІЯ МЕДІКАЛ» застосовується почасова форма оплати праці.

**3.3 Відрядження.** За час відряджень Роботодавець зберігає за працівниками середній заробіток за робочі дні за графіком основної роботи працівників. Якщо

працівника направлено у відрядження для виконання робіт у вихідний, святковий або неробочий день (з підстав, визначених ст. 71 КЗпП України), Роботодавець компенсує таку роботу подвійною оплатою або наданням іншого для відпочинку.

3.4 Тривалість робочого часу встановлюється залежно від режиму роботи ТОВ «ОЛІВІЯ МЕДІКАЛ».

Напередодні святкових і неробочих днів (стаття 73 КЗпП України) тривалість роботи працівників з нормальнюю тривалістю робочого часу (40 годин на тиждень) скорочується на одну годину (згідно балансу робочого часу) без порушення при цьому нормальнюї роботи ТОВ «ОЛІВІЯ МЕДІКАЛ» з надання медичних послуг.

3.4.1 Час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) встановлюється графіками змінності. Розпорядок дня та графіки роботи (змінності) складаються відповідальними співробітниками за ведення табельного обліку структурних підрозділів, затверджуються Роботодавцем та за погодженням з Радою трудового колективу.

3.4.2 Роботодавець попереджає за 2 (два) місяці весь трудовий колектив про зміну чи введення нових режимів роботи на підприємстві для працівників.

3.4.3 Нормальна тривалість робочого часу в ТОВ «ОЛІВІЯ МЕДІКАЛ» становить 40 годин на тиждень (8 годин в день).

3.4.4 Для працівників ТОВ «ОЛІВІЯ МЕДІКАЛ», зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, встановлюється скорочена тривалість робочого часу - 36 годин на тиждень (7 годин 12 хвилин в день) відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 163 від 21.02.2001 року.

3.4.5 Тривалість робочого часу – 33 години (6 годин 36 хвилин на день) у тиждень встановлена для лікарів ТОВ «ОЛІВІЯ МЕДІКАЛ», що зайняті виключно амбулаторним прийомом хворих в амбулаторно-поліклінічних підрозділах Товариства, окрім завідувачів структурних підрозділів.

3.4.6 Тривалість робочого часу – 30 годин на тиждень (6 годин в день) встановлена для працівників Рентгенологічного відділення, окрім наступних професій цих підрозділів:

3.4.7 Тривалість робочого часу – 38,5 годин на тиждень встановлена для працівників (якщо не вказані професії у вище зазначеному списку п. 3.4.4-п 3.4.6), які відносяться до лікарського та середнього медичного персоналу, завідувачі відділень медичних напрямків, а також реєстратори медичні, окрім наступних посад та професій для яких встановлена тривалість робочого часу 40 годин на тиждень:

- Медичний директор;
- Головна сестра медична.

3.5 Відпустки. Тривалість додаткових оплачуваних відпусток встановлюється у відповідності з чинним законодавством України.

3.5.1 Графік щорічних оплачуваних відпусток на наступний рік затверджується Роботодавцем за погодженням з Радою трудового колективу не пізніше 15 грудня поточного року.

3.5.2 Всім працівникам ТОВ «ОЛІВІЯ МЕДІКАЛ» надається основна щорічна відпустка зі збереженням місця роботи і середнього заробітку за фактично відпрацьований рік згідно Конституції України, Закону України «Про відпустки» та КЗпП України. Гарантована щорічна відпустка надається тривалістю 24 календарних дні , інвалідам І та ІІ групи – 30 календарних днів, ІІІ групи – 26 календарних днів.

3.5.3 Поділ відпустки на частини допускається за умови, якщо основна безперервна частина становить не менше 14 календарних днів.

3.5.4 Поділ відпустки на частини, перенесення відпустки або заміна його частини матеріальною компенсацією допускається за згодою працівника, у передбачених законодавством випадках.

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

3.5.6 Черговість надання відпусток встановлюється графіками, які затверджуються директором за погодженням з Радою трудового колективу Товариства, і доводяться до відома всіх працівників. При складанні графіків ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку.

3.5.7 Жінка, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

При наявності декількох підстав для надання додаткової відпустки, її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

3.5.8 За сімейними обставинами та з інших підстав працівникові може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником і Роботодавцем підприємства, але не більше 15 календарних днів на рік.

3.5.9 Право працівника на основну і додаткову відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи в ТОВ «ОЛІВІЯ МЕДІКАЛ». У разі надання працівником в зазначених щорічних відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу, за винятком випадків, передбачених частиною 7 статті 10 Закону України «Про відпустки».

3.6 Забезпечення зайнятості. Роботодавець зобов'язується:

3.6.1 Про зміну істотних умов праці, зміни в організації праці, скорочення чисельності або штату працівників ставити працівників до відома не пізніше, ніж за 2 місяці.

3.6.2 Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів на підприємстві.

3.6.3 Працівникові при вивільненні:

- запропонувати іншу наявну роботу в ТОВ «ОЛІВІЯ МЕДІКАЛ»;
- враховувати переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством;
- повідомити в державну службу зайнятості про наступне вивільнення працівника в установленому порядку;
- виплатити вихідну допомогу в розмірі середньомісячної заробітної плати.
- не пізніше, ніж за два місяці персонально попередити працівників про наступне вивільнення.

3.6.4 Працівник, з яким розірвано трудовий договір з підстав, передбачених пунктом 1 статті 40 Кодексу законів про працю України (крім випадків ліквідації підприємства), протягом одного року має право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу, якщо Роботодавець здійснює прийом на роботу працівників аналогічної спеціальності, кваліфікації.

Переважне право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу надається особам, передбаченим статтею 42 Кодексу законів про працю України.

## **4 НОРМУВАННЯ ПРАЦІ**

4.1 Роботодавець зобов'язується:

4.1.1 Впровадження, зміна і перегляд норм праці проводити з обов'язковим повідомленням трудового колективу за погодженням з Радою трудового колективу.

4.1.2. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

## **5 ОХОРОНА ПРАЦІ**

5.1 Роботодавець зобов'язується:

5.1.1 Забезпечити виконання комплексних заходів щодо забезпечення нормативів безпеки, гігієни праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, сприяти підвищенню існуючого рівня охорони праці. Витрати на охорону праці становлять 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік. Комплексні заходи по досягненню нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, аварій, профзахворювань є Додатком № 1 до цього колективного договору.

5.1.2 Виконувати заходи для підготовки виробничих приміщень до роботи в осінньо-зимовий період до третьої декади грудня.

5.1.3 Забезпечувати в комплектацію аптечок необхідними лікарськими засобами та медичними виробами.

5.1.4 Кошти, спрямовані на охорону праці, використовувати на придбання спецодягу, спецвзуття та інших засобів колективного та індивідуального захисту.

Підвищувати існуючий рівень охорони праці при виконанні працівниками трудових функцій.

Проводити аналіз стану і причин травматизму і захворювань на підприємстві, розробляти заходи щодо запобігання нещасним випадкам і захворюванням на підприємстві.

5.1.5 Проводити навчання і атестацію працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці.

5.1.6 Забезпечувати суворе дотримання посадовими особами Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів обладнання та вентиляції.

5.1.7 За працівниками, які втратили працездатність, в зв'язку з нещасним випадком під час виконання трудових обов'язків, зберігати місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або встановлення інвалідності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи, забезпечити, відповідно до медичних рекомендацій, його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи.

5.1.8 Організовувати проведення періодичних медоглядів працівників за рахунок Роботодавця.

5.1.9 Ознайомлювати працівників під розпис під час прийому на роботу з умовами праці і наявністю на робочих місцях шкідливих і небезпечних виробничих факторів, про їхні права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

## 5.2 Трудовий колектив зобов'язується:

5.2.1 Дотримуватися зобов'язань щодо охорони праці, передбачених Законом України «Про охорону праці».

5.2.2 Суворо дотримуватися правил експлуатації обладнання, норм, правил, стандартів та інструкцій з охорони праці, встановлених вимог поводження з машинами, механізмами, інструментами та інше.

5.2.3 Застосовувати в разі необхідності засоби індивідуального захисту.

5.2.4 Проходити в установленому порядку первинні та періодичні медичні огляди.

5.2.5 Негайно доводити до відома начальника підрозділу, провідного інженера з охорони праці, Роботодавця про нещасний випадок;

5.2.6 Особисто вживати заходів щодо усунення будь-якої ситуації, яка створює загрозу його життю, здоров'ю або людей, які його оточують, і навколишньому природному середовищу;

5.2.7 Проходить навчання і перевірку знань з питань охорони праці в установленому порядку.

## **6 РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ, СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПЛЯГИ, ГАРАНТІЙ ТА КОМПЕНСАЦІЇ**

6.1 Роботодавець зобов'язується:

6.1.1 Відповідно до статті 26 Закону України «Про запобігання захворюванню на синдром набутого імунодефіциту (СНІД) та соціальний захист населення», а також з Постановою Кабінету Міністрів України № 1642 від 16.10.1998 року «Про затвердження Порядку та умов обов'язкового страхування медичних працівників та інших осіб на випадок інфікування вірусом імунодефіциту людини під час виконання ними професійних обов'язків, а також на випадок настання у зв'язку з цим інвалідності або смерті від захворювань, зумовлених розвитком ВІЛ-інфекції, і переліку категорій медичних працівників та інших осіб, які підлягають обов'язковому страхуванню на випадок інфікування вірусом імунодефіциту людини під час виконання ними професійних обов'язків, а також на випадок настання у зв'язку з цим інвалідності або смерті від захворювань, зумовлених розвитком ВІЛ-інфекції» Роботодавець проводить страхування окремої категорії медичних працівників, які при виконанні своїх трудових обов'язків наражаються на небезпеку зараженням ВІЛ-інфекцією, СНІДом, а також від вірусного гепатиту В.

6.1.2 Надання соціальних гарантій, понад встановлені законодавством України, здійснюється в межах коштів, затверджених на ці цілі, за умови досягнення ТОВ «ОЛІВІЯ МЕДІКАЛ» позитивного фінансового результату від статутної діяльності.

6.1.3 Всі зобов'язання Роботодавця щодо оплати праці, гарантійних, компенсаційних виплат та інших соціальних норм забезпечуються відповідно до чинного законодавства України та цим Договором.

6.1.4 Жінкам та чоловікам забезпечуються рівні права та можливості у працевлаштуванні на роботу на просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

6.1.5 Адміністрація повинна сприяти недопущенню будь-якої дискримінації ВІЛ-інфікованих працівників ТОВ «ОЛІВІЯ МЕДІКАЛ».

6.1.6 За працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом у разі виникнення кризової ситуації, що загрожує національній безпеці, оголошення рішення про проведення мобілізації та (або) введення воєнного стану на строк до закінчення особливого періоду або до дня фактичної демобілізації, зберігаються місце роботи, посада і середній заробіток у ТОВ «ОЛІВІЯ МЕДІКАЛ». Таким працівникам здійснюється виплата грошового забезпечення за рахунок коштів Державного бюджету України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей».

## **7 КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

7.1 Сторони зобов'язуються:

7.1.1 Відповідальними за виконання положень Договору від Работодавця призначити – О. В. Мушастікову, від Ради трудового колективу – Пушину Катерину Сергіївну.

7.1.2 Двічі на рік (липень, грудень) спільно аналізувати стан (хід) виконання Договору, заслуховувати звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

7.1.3 У разі несвоєчасного виконання або невиконання положень Договору, аналізувати причини та вживати заходів щодо забезпечення їх реалізації.

Особ, винних у невиконанні положень Договору, залучати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

**Підписи:**

**Від Работодавця**

**Директор**

**ТОВ «ОЛІВІЯ МЕДІКАЛ»**

**Від трудового колективу**

**Голова Ради трудового колективу**

О. В. Мушастікова

К. С. Пушина

## КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

по досягненню нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, аварій, профзахворювань

№	Назва заходів (робіт)	Обґрутування необхідності виконання заходів	Строк виконання	Відповідальні
1.	Придбання спецодягу, спецвзуття та інше	дотримання санітарних нормативів	протягом року	відповідальна особа за ведення та організацію роботи з охорони праці
2.	Придбання миючих засобів	дотримання санітарно-епідеміологічних нормативів	постійно	головний спеціаліст-бухгалтер
3.	Перевірка знань по техніці безпеки у персоналу з групою по електробезпеці	дотримання вимог діючого законодавства з охорони та безпеки праці	періодично	відповідальна особа за електрогосподарство
4.	Придбання медичних аптечок	дотримання вимог діючого законодавства з охорони та безпеки праці	періодично	відповідальна особа за ведення та організацію роботи з охорони праці
5.	Проведення інструктажів з питань охорони праці	дотримання вимог діючого законодавства з охорони праці	вступний, первинний, повторний, позаплановий	відповідальна особа за ведення та організацію роботи з охорони праці
6.	Своєчасно проводити перезарядку вогнегасників і перевірити готовність пожежного інвентарю	дотримання вимог діючого законодавства з питань пожежної безпеки	періодично	Відповідальна особа за ведення питань пожежної безпеки
7.	Проведення інструктажів з питань пожежної безпеки	дотримання вимог діючого законодавства з питань пожежної безпеки	вступний, первинний, повторний, позаплановий	Відповідальна особа за ведення питань пожежної безпеки

Від Роботодавця  
Директор

\_\_\_\_\_ О. В. Мушастікова

Від трудового колективу  
Голова Ради трудового колективу

\_\_\_\_\_ К.С. Пушина

У цьому документі профільно-

пронумеровано та складено післячко

12 аркушів

Директор ГОВ «ОЛІВІЯ МІДІКЛІ»

О. МУШАСТІКОВА

Голова Ради трудового колективу

К. ПУПИНА