

СХВАЛЕНО

Конференцією трудового колективу
Державної установи «Національний науковий
центр фтизіатрії, пульмонології та
алергології імені Ф.Г. Яновського
Національної академії медичних наук України»
Протокол № 1 від «19» жовтня 2024 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та первинною профспівковою організацією
Державної установи «Національний науковий центр фтизіатрії,
пульмонології та алергології імені Ф.Г. Яновського
Національної академії медичних наук України»
на 2025-2028 роки

місто Київ - 2024 рік

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

РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено між:

Державної установи «Національний науковий центр фтизіатрії, пульмонології та алергології імені Ф.Г. Яновського Національної академії медичних наук України» в особі генерального директора Фещенка Юрія Івановича, який діє на підставі Статуту Установи (далі – Роботодавець та/або Установа) з однієї сторони та

Первинною профспілковою організацією Державної установи «Національний науковий центр фтизіатрії, пульмонології та алергології імені Ф.Г. Яновського Національної академії медичних наук України», що є організаційною ланкою Київської міської профспілки працівників охорони здоров'я, в особі голови профспілкового комітету Малюги Жанни Володимирівни, яка діє на підставі Статуту (Положення) Київської міської профспілки працівників охорони здоров'я (далі - Профком) з другої сторони; разом – Сторони.

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

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

та пільги з урахуванням реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення Установи.

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

1.1.3. Невід'ємною частиною даного Колективного договору є Додатки до нього № 1-9.

1.2. Сфера дії Колективного договору:

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

1.2.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають в трудових відносинах із Установою

1.2.3. Роботодавець визнає Профспілкові організації єдиним повноважним представником всіх працівників Установи в колективних переговорах.

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

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

1.2.6. Працівники Установи зобов'язуються дотримуватися трудової дисципліни, виконувати вимоги посадових інструкцій, "Правила внутрішнього трудового розпорядку Установи", якісно та своєчасно виконувати службові завдання, накази та розпорядження адміністрації в особі генерального директора установи, медичного директора, заслуховують звіти адміністрації та профспілкового комітету про виконання колективного договору. В разі необхідності колектив має право ставити питання про притягнення до відповідальності осіб, які не виконують положення договору, порушують законодавство про працю.

1.2.7. Відповідно до Статуту Установа входить до складу відділення НАМН України. В разі виникнення питання щодо зміни підпорядкування установи і будь-яких його структурних підрозділів, реорганізації або ліквідації, Загальні збори трудового колективу мають право подавати клопотання-звернення до вищестоящих організацій щодо захисту інтересів працюючих і це вважається правомочним, якщо в них бере участь більше як половина загальної кількості членів колективу. Рішення про звернення приймається відкритим голосуванням більшістю голосів членів колективу, присутніх на загальних зборах.

1.3. Дія Колективного договору:

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

1.3.2. У разі реорганізації Установи Колективний договір діє до моменту укладення нового колективного договору і є обов'язковим до виконання правонаступником до моменту укладення нового Колективного договору. Зміна керівництва, складу, структури, найменування Сторін не тягне за собою зупинення дії або втрату чинності цього Договору.

1.3.3. Жодна зі сторін, що уклали цей Колективний договір, не може протягом усього терміну його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання за цим Колективним договором або припиняють їх виконання. Сторони вносять зміни та доповнення до колективного договору протягом терміну його дії тільки за взаємною домовленістю сторін із затвердженням їх на Загальних зборах трудового колективу(конференцією) у вигляді доповнень до договору. Пропозиції однієї із сторін є обов'язковими для розгляду іншою стороною. Рішення щодо пропозицій приймаються за згодою сторін у 7-денний термін. Досягнення згоди оформляється відповідним протоколом.

В обов'язковому порядку вносяться зміни або доповнення в разі зміни чинного законодавства без проведення переговорів.

1.3.4. Сторони колективного договору забезпечують постійний і безперешкодний доступ працівників Установи до колективного договору. Всі працівники маю право знайомитися з текстом колективного договору/його електронною версією у відділі кадрів/отримання копії на електронну адресу працівника Установи на підставі особистої заяви.

1.3.5. У тижневий строк після підписання Колективного договору, внесення до нього змін чи доповнень, Сторони забезпечують ознайомлення працівників Установи з його змістом. Новоприйняті працівники ознайомлюються з Колективним договором під час прийняття на роботу.

1.3.7. Роботодавець і Профком (не рідше одного разу на рік) звітують про виконання положень Колективного договору на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

1.3.8. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами положень чинного законодавства України, Генеральної, Галузевої, угод та за ініціативою однієї зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди. Відповідні зміни і доповнення набувають чинності після схвалення загальними зборами (конференцією) трудового колективу і підписання їх Сторонами. Зміни та доповнення до Колективного договору мають бути зареєстровані у встановленому порядку.

1.3.9. У разі необхідності внесення змін і доповнень до Колективного договору Сторони розглядають відповідні пропозиції спільно і приймають рішення у 10-денний термін від дня їх отримання.

1.3.10. Сторони розпочинають переговори з укладання Колективного договору на новий строк не пізніше ніж за 2 місяця до закінчення терміну на який його було укладено.

1.3.11. Сторони зобов'язуються взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору.

РОЗДІЛ 2 ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

У загальних питаннях:

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

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

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

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

2.1.5. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити йому підпис права, обов'язки, поінформувати про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та цього Колективного договору.

2.1.6. При укладенні трудового договору про дистанційну роботу роботодавець забезпечує виконання п. 2.1.5. та у разі потреби надає працівникові необхідні для виконання роботи обладнання та засоби, а також рекомендації щодо роботи з ними. Інформування може здійснюватися у формі дистанційного інструктажу або шляхом проведення навчання безпечним

методам роботи на конкретному технічному засобі. У трудовому договорі за згодою сторін можуть передбачатися додаткові умови щодо безпеки праці.

2.1.7. Роботодавець правильно організовує працю працівників, створює умови для зростання продуктивності праці, забезпечує трудову і виробничу дисципліну, неухильно дотримується законодавства про працю і правил охорони праці, здійснює заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню), уважно ставиться до потреб і запитів працівників, поліпшує умови їх праці та побуту.

2.1.8. Вживати заходів для забезпечення безпеки та захисту фізичного та психічного здоров'я працівників, здійснювати профілактику ризиків та напруги на робочому місці, проводити інформаційні, навчальні та організаційні заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню).

У разі ушкодження здоров'я працівника, причиною якого став мобінг (цькування), факт якого підтверджено судовим рішенням, що набрало законної сили, заподіяна шкода відшкодовується у розмірі понесених витрат на лікування та/або моральну шкоду.

2.1.9. Роботодавець має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності, зокрема у разі вчинення працівником мобінгу (цькування), встановленого судовим рішенням, що набрало законної сили.

Працівник має право розірвати трудовий договір у визначений ним строк, якщо роботодавець вчинив мобінг стосовно такого працівника або не вживав заходів щодо його припинення, що підтверджено відповідним судовим рішенням. У цьому випадку, працівник отримує виплату вихідної допомоги за рахунок роботодавця у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку.

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

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

2.1.12. 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;

- неможливості забезпечення працівника роботою, визначеною трудовим договором, у зв'язку із знищенням (відсутністю) виробничих,

організаційних та технічних умов, засобів виробництва або майна роботодавця внаслідок бойових дій;

- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу.¹

2.1.13. На підставі письмової заяви працівника розірвати з ним трудовий договір якщо в Установі не виконується законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору з виплатою вихідної допомоги у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку.²

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

2.1.15. Сприяти безперервному професійному розвитку медичних та фармацевтичних працівників, професіоналів та фахівців у галузі охорони здоров'я у закладах охорони здоров'я, професіоналів з вищою немедичною освітою, які працюють в системі охорони здоров'я, зокрема, їх участі у заходах формальної, інформальної та неформальної освіти.

Щорічно, до 01 березня засвідчувати облік балів безперервного професійного розвитку, який ведеться працівником з метою створення особистого освітнього портфолію.

2.1.16. Забезпечувати своєчасне підвищення кваліфікації молодшими спеціалістами з медичною освітою, зокрема, шляхом складення та погодження з Профкомом Графіку проходження курсів підвищення кваліфікації, обліку строків чергової атестації, підготовки та направлення необхідних документів.

2.1.17. Включати представника Профкому до складу атестаційної комісії Установи.

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

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

2.1.20. Співпрацювати під час розробки, прийняття та впровадження локальних нормативних актів з питань регулювання трудових та соціально-економічних відносин, які вимагають погодження з Профкомом.³

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

¹ Стаття 44 Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП України).

Тут і далі по тексту норми законодавства наводяться з інформативною метою про джерело відповідного положення, а не для її відтворення у тексті Колективного договору ЗОЗ.

² ч. 3 ст. 38 КЗпП України

³ За необхідності, може наводитися конкретний перелік локальних актів Роботодавця, які потребують такого погодження

2.1.22. 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 Установи та безперервність надання ургентної (екстреної) медичної допомоги.

У питаннях регулювання робочого часу:

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

При складанні графіків роботи (змінності) враховувати інтереси працівників з сімейними обов'язками, працівників з інвалідністю та працівників, які поєднують роботу з навчанням.

2.1.24. 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, квартал, півріччя, рік (інший період).

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

2.1.26. В окремих випадках, зумовлених виробничою необхідністю або інтересами працівника, за погодженням з Профкомом, дозволити співробітникам установи, що виконують роботи в шкідливих та нешкідливих умовах праці (подовжити робочу зміну до 24 годин, виключно за наявності письмової заяви працівника та у разі відсутності у нього відповідних протипоказань за станом здоров'я.

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

Установити такі норми робочого часу для працівників Установи:

- 38,5 год. на тиждень - для керівників структурних підрозділів (відділень, відділів, лабораторій, кабінетів тощо) з числа лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою освітою, керівників закладів охорони здоров'я з числа фахівців з базовою та неповною вищою освітою, лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (середнього медичного персоналу), медичних реєстраторів, дезінфекторів закладів охорони здоров'я (структурних підрозділів);

- 33 год. на тиждень - для лікарів, зайнятих виключно амбулаторно-консультативним прийомом пацієнтів;

- 40 год. на тиждень - для інших працівників Установи⁴;
- іншої тривалості - у випадках, встановлених чинним законодавством (Додаток № 2, №3).

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

2.1.29. Не допускати залучення до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні і направлення у відрядження вагітних жінок і тих, що мають дітей віком до трьох років, а також батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів.⁵

2.1.30. Не залучати до надурочних робіт та не направляти у відрядження без їх згоди жінок, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років, або дітей з інвалідністю, батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів.⁶

У питаннях часу відпочинку:

2.1.31. Встановити для всіх працівників перерву для відпочинку і харчування тривалістю, визначеною Правилами внутрішнього трудового розпорядку, за виключенням медичних працівників, яким встановлено 6,5 годинний або меншої тривалості робочий день⁷.

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

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

2.1.34. Забезпечити тривалість перерви між змінами не менше подвійної тривалості роботи в попередній зміні (включаючи й час перерви на обід) та тривалість щотижневого безперервного відпочинку не менше ніж 42 години.

2.1.35. При складенні графіку роботи (змінності) працівника, що працює за внутрішнім сумісництвом, враховувати необхідність надання такому працівнику перерви між основною роботою і роботою за сумісництвом тривалістю не менш 15 хвилин.

⁴ пункт 1.3. наказу МОЗ України № 319 від 25.05.2006.

⁵ ст. 176, 186-1 КЗпП України

⁶ ст. 177, 186-1 КЗпП України

⁷ пункт 20 Галузевих правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів, установ, організацій та підприємств системи охорони здоров'я України, затверджених наказом МОЗ України від 18.12.2000 № 204-0

2.1.36. Затверджувати за погодженням з Профкомом Графік надання щорічних відпусток, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи Установи і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше «05» січня кожного року.

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

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

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

2.1.39. Замінювати за бажанням працівника частину щорічної відпустки грошовою компенсацією, за умови що тривалість наданої працівникові щорічної основної відпустки склала не менше 24 календарних днів.

2.1.40. Переносити на вимогу працівника щорічну відпустку на інший період у разі порушення терміну повідомлення про час надання відпустки та несвоєчасної виплати йому заробітної плати за час відпустки. Переносити працівнику щорічну відпустку на інший період або продовжувати її у випадках, визначених законодавством.

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

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

2.1.43. Встановити щорічні додаткові відпустки:

- за роботу із шкідливими і важкими умовами праці за Списком виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку (**Додаток № 4**);

- за особливий характер праці окремим категоріям працівників за Списком виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я (**Додаток № 5**);

- за ненормований робочий день - до 7 календарних днів (Додаток № 6) для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку. У період дії Колективного договору питання встановлення ненормованого робочого часу з наданням додаткової відпустки за особливі умови праці для окремих працівників може визначатися також наказом Роботодавця погодженим з Профкомом;

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

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

2.1.45. Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням матері або батька дитини одному з них надавати відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а також відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості, які можуть бути використані повністю або частинами також батьком дитини, бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особою, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одним із прийомних батьків чи батьків-вихователів.

2.1.46. Надавати одноразову оплачувану відпустку у зв'язку з усиновленням дитини працівникам, які усиновили дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів, за умови подання заяви про надання такої відпустки не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням про усиновлення.⁸

2.1.47. Надавати працівникам, які надають медичну допомогу людям, які хворіють на туберкульоз, працюють із живими збудниками туберкульозу чи матеріалами, що їх містять, здійснюють догляд за людьми, які хворіють на туберкульоз, та/або прибирання приміщень, у яких перебувають такі люди щорічну відпустку тривалістю 36 календарних днів. За кожний рік роботи після досягнення трирічного стажу роботи, надавати додатково один календарний день щорічної оплачуваної відпустки, але не більше як 15 календарних днів.

2.1.48. Надавати працівникам за їх бажанням додаткову відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною, яка потребує домашнього догляду до досягнення нею шестирічного віку за наявності медичного висновку.

2.1.49. Щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку жінкам, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матерям осіб з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, самотніми матерям, батькові дитини або особи з інвалідністю з

⁸ Стаття 182 КЗпП України, 18-1 Закону України «Про відпустки»

дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків - тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.⁹

Дитиною вважається особа віком до 18 років (повноліття), якщо згідно з законом вона не набуває прав повнолітньої раніше (для цілей даного пункту).¹⁰

З метою надання додаткової відпустки працівникам, які мають дітей розповсюдити право на дану відпустку на жінку, яка не перебуває у шлюбі і у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено у встановленому порядку за вказівкою матері, вдову, жінку, яка виховує дитину без батька (в тому числі і розлучену жінку, яка виховує дитину без батька).

Для підтвердження права на зазначену відпустку Роботодавцю має бути пред'явлено свідоцтво про народження дитини та будь-який офіційно складений, оформлений та засвідчений в установленому порядку документ, у якому з достатньою достовірністю засвідчена відсутність участі другого з батьків у вихованні дитини, зокрема, але не виключно: рішення суду про позбавлення батьківських прав; ухвала суду про розшук відповідача - в справах за позовами про стягнення аліментів; акт, складений комісією, створеною Профкомом або акт комісії представників органу місцевого самоврядування, в якому зі слів сусідів (за наявності їх підписів у акті) підтверджується факт відсутності участі батька (матері) у вихованні дитини.

До одиноких матерів (батьків) прирівнюються також вдови (вдівці), які мають дітей. У такому разі Роботодавцю подається копія свідоцтва про смерть чоловіка (дружини).

⁹ Стаття 19 Закону України «Про відпустки»

¹⁰ Одиною матір'ю вважається жінка, яка не перебуває у шлюбі та у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено у встановленому порядку за вказівкою матері; вдову, іншу жінку, яка виховує і утримує дитину без батька (у тому числі й розлучена жінка, яка сама виховує дитину).

Одиноким батьком — це чоловік, який не перебуває в шлюбі, але при цьому виховує дитину, у свідоцтві про народження якої він записаний як батько, або він розлучений і виховує дитину без матері, або він вдівець.

Статус одинокі матері може підтверджуватися довідкою органів реєстрації актів цивільного стану.

Розлучена жінка (чоловік), для підтвердження права на зазначену відпустку окрім вищезазначених документів має надати Роботодавцю свідоцтво про розірвання шлюбу та будь-який офіційно складений, оформлений та засвідчений в установленому порядку документ, у якому з достатньою достовірністю підтверджується відсутність участі другого з батьків у вихованні дитини. Одним з таких документів, наприклад, може бути: рішення суду про позбавлення батьківських прав; ухвала суду чи постанова слідчого про розшук відповідача у справі за позовом про стягнення аліментів; акт, складений комісією, створеною Профкомом чи будь-якою іншою комісією, утвореною в Установі або акт обстеження органу місцевого самоврядування, в якому зі слів сусідів (за наявності їх підписів в акті) підтверджується факт відсутності участі батька (матері) у вихованні дитини; довідка зі школи (садочка) про те, що батько не бере участі у вихованні дитини (не спілкується з учителями, не забирає дитину додому, не бере участі в батьківських зборах) тощо.

2.1.50. Надавати одноразову оплачувану відпустку при народженні дитини тривалість до 14 календарних днів, не пізніше трьох місяців з дня народження дитини, чоловіку, дружина якого народила дитину.

2.1.51. Надавати працівникам Установи на підставі їх письмової заяви в обов'язковому порядку додаткову відпустку без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та Роботодавцем, але не більше 30 календарних днів на рік або іншої тривалості у випадках встановлених законодавством.¹¹

2.1.52. Надавати додатковий день відпочинку працівнику у разі здачі ним крові (її компонентів), який може бути використаний впродовж року з дня здачі крові або її компонентів.¹²

2.1.53. У період дії воєнного стану Роботодавець за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, в обов'язковому порядку надає йому відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого пунктом 4 частини першої статті 9 Закону України «Про відпустки».

Для отримання такої відпустки працівник, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, звертається до роботодавця з відповідною заявою, в якій обов'язково має бути визначеною тривалість такої відпустки, але не більше ніж 90 календарних днів, а також додано сторінки паспорту першу та з відбитком візи про виїзд з території України / довідку про дату набуття статусу внутрішньо переміщеної особи.

2.1.54. Надавати додаткову відпустку працівнику із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік учасникам бойових дій, особам з інвалідністю в наслідок війни.

2.1.55. Надавати працівникам інші види відпусток, передбаченні чинним законодавством.

2.1.56. Надавати працівникам, які працюють за внутрішнім сумісництвом щорічну основну та додаткову відпустку одночасно з відпусткою за основним місцем роботи.

2.2. Профком зобов'язується:

2.2.1. Погоджувати графіки роботи (змінності) 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 змінності), якщо відповідні документи не суперечать положенням трудового законодавства та не призводять до порушення прав працівників, дискримінації окремих працівників.

2.2.2. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в Установі законодавства про працю, правильним застосуванням відповідних норм і

¹¹ Стаття 25 Закону України «Про відпустки».

¹² Ч. 2 ст. 9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів».

положень у локальних нормативних актах Роботодавця, вимагати усунення виявлених недоліків.

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

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

2.3. Сторони домовилися:

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

2.3.2. Разом вирішувати питання щодо:

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

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

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

2.3.5. Забезпечити умови для ефективної роботи Комісії по трудовим спорам, зокрема, шляхом делегування своїх представників до її складу, матеріально-технічного забезпечення її роботи, виконання рішень комісії (Додаток № 7).

РОЗДІЛ 3 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Здійснювати аналіз потреби та використання трудових ресурсів в Установі. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць та структурних підрозділів Установи.

3.1.2. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з реорганізацією, зокрема, перетворенням Установи, 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 Установи.

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

3.1.4. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

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

3.1.6. 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.

3.1.7. 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).

3.1.8. Не допускати в Установі масового вивільнення працівників з ініціативи Роботодавця¹³.

Масовим вивільненням з ініціативи Роботодавця є протягом одного місяця:

1) вивільнення 10 і більше працівників у роботодавця з чисельністю працівників від 20 до 100;

2) вивільнення 10 і більше відсотків працівників у роботодавця з чисельністю працівників від 101 до 300;

3) вивільнення 30 і більше працівників у роботодавця з чисельністю працівників від 301 до 1000;

4) вивільнення 3 і більше відсотків працівників у роботодавця з чисельністю працівників від 1001 і більше.

3.1.9. Вживати заходів для запобігання масовим вивільненням, у тому числі шляхом проведення консультацій з профспілками з метою розроблення

¹³ ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення»

відповідних заходів, спрямованих на пом'якшення їх наслідків і зменшення чисельності вивільнених працівників.

Для цього Роботодавець не пізніше ніж за три місяці до дати можливих звільнень, подає виборному органу первинної профспілкової організації повідомлення про заплановане масове вивільнення з відповідною інформацією у письмовому вигляді про такі заходи, включаючи відомості про причини наступних звільнень, середню кількість і категорії працівників, а також про кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення.

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

3.1.11. Надавати працівникам, попередженим про можливе майбутнє вивільнення, до 4 годин робочого часу на тиждень із збереженням заробітної плати для пошуку роботи.

3.1.12. 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 Колективним договором, за умови роботи не менше половини робочого часу, встановленого для цієї категорії працівників.

3.1.13. 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 залучення осіб з інвалідністю до надурочних робіт і робіт у нічний час тільки за їх згодою та відповідно до рекомендацій МСЕК.

3.2. Профком зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням в Установі законодавства про працю під час здійснення заходів, які передбачають вивільнення працівників та з питань забезпечення зайнятості працівників.

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

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

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

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

3.3. Сторони домовились:

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

РОЗДІЛ 4 ОПЛАТА ПРАЦІ

(ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ)

4.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. Заробітну плату виплачувати двічі на місяць: за I половину місяця – 15 та за II половину місяця - 30 числа, не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцять календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні (ст. 24 Закону України “Про оплату праці”).

4.1.2. Оплату праці працівників здійснювати в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснювати після виконання зобов'язань щодо оплати праці (абзац 3 ст. 15 Закону України “Про оплату праці”).

4.1.3. В період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати індивідуальна заробітна плата підлягає індексації згідно з чинним законодавством (ст. 33 Закону України “Про оплату праці”).

4.1.4. Доводити до відома кожного працівника розміри його заробітної плати, її склад та проведені з неї відрахування, а в разі потреби видавати працівнику письмову довідку.

4.1.5. Виплачувати основну та додаткову заробітну плату, премії та інші заохочувальні та компенсаційні виплати на карткові рахунки працівників.

4.1.6. За шкідливі умови праці працівникам установи по розділу “Клініка” та “Наука” встановлювати підвищення посадового окладу у розмірі 30%, 45%, 60%, 75% посадового окладу, згідно спільного наказу Мінпраці та соціальної політики України та МОЗ України від 05.10.2005 р. № 308/519 та постанови Президії НАМН України від 27.09.2002 р. № 5/5 і в залежності від

профілю відділення, якщо кошти на заробітну плату затверджені кошторисом та виділені установі Національною академією медичних наук України.

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

– лікувально-профілактичну допомогу хворим на заразну форму туберкульозу – підвищення посадових окладів на 60 % у зв'язку із шкідливими і важкими умовами праці та надбавку за тривалість безперервної роботи у розмірі до 60 % посадового окладу. Розмір зазначеної надбавки встановлюється залежно від стажу роботи на відповідній посаді:

- до 2 років (включно) безперервної роботи – 10 %;
- від 2 до 4 років – 20 %;
- від 4 до 6 років – 30 %;
- від 6 до 8 років – 40 %;
- від 8 до 10 років – 50 %;

– понад 10 років – 60 % посадового окладу (п. 2.1 постанови Президії НАМН України від 12.07.2012 р. № 10/6; п. 1.1 наказу Міністерства соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України від 19.07.2011 р. № 284/424).

4.1.8. Встановлювати в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах:

I. надбавки працівникам:

а) у розмірі до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати) за:

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

б) за почесне звання «Заслужений» у розмірі 20 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

II. доплати працівникам:

а) у розмірі до 50 % посадового окладу (тарифної ставки) за:

- виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників,
- суміщення професій (посад),
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

б) за вчене звання:

– професора – у граничному розмірі 33 % посадового окладу (ставки заробітної плати),

– старшого наукового співробітника – у граничному розмірі 25 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

в) за науковий ступінь:

– доктора наук – у граничному розмірі 25 % посадового окладу (ставки заробітної плати),

– кандидата наук – у граничному розмірі 15 % посадового окладу (ставки заробітної плати)

(згідно п. 3.1 постанови Президії НАМН України від 07.07.2011 р. № 15/3; пп. 3.1, 3.3, 4.2, 4.4 спільного наказу Мінпраці та соціальної політики України та МОЗ України від 05.10.2005 р. № 308/519 “Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення”).

4.1.9. У зв'язку із дефіцитом медичних кадрів в установі – лікарів, середнього, молодшого медичного та обслуговуючого персоналу дозволити вищезазначеним категоріям працівників сумісництво з відпрацюванням робочого часу в межах 0,5 ставки.

4.1.10. Проводити нарахування та виплату надбавки до посадового окладу (з урахуванням підвищень) за вислугу років медичним працівникам згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 р. №1418 “Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним, фармацевтичним працівникам і фахівцям з реабілітації державних та комунальних закладів охорони здоров'я”.

Проводити нарахування та виплату надбавки за стаж наукової роботи науковим працівникам залежно від стажу наукової роботи згідно постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.2004 р. № 494 “Про затвердження Порядку виплати надбавки за стаж наукової роботи”.

Розмір зазначених надбавок встановлюється залежно від стажу роботи:

- понад 3 роки роботи – 10 %;
- понад 10 років – 20 %;
- понад 20 років – 30 %.

4.1.11. Установлювати підвищення посадових окладів за:

– наявність кваліфікаційної категорії (згідно підпункту 2.4.1 спільного наказу Мінпраці та соціальної політики України і МОЗ України від 05.10.2005 р. № 308/519 “Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення”);

– шкідливі і важкі умови праці (у розмірі 15% посадового окладу (ставки)) (згідно пп. 2.4.5 та п. 2.8, 2.9, 2.12, 2.15, 2.17, 2.19 Додатку №3 спільного наказу Мінпраці та соціальної політики України і МОЗ України від 05.10.2005р. № 308/519 “Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення”);

Конкретний перелік посад працівників, яким посадові оклади підвищуються, затверджується керівником установи за погодженням з профспілковим комітетом у залежності від функціональних обов'язків та обсягу роботи у шкідливих та важких умовах праці;

– завідування: керівникам структурних підрозділів (згідно підпункту 2.2.3 спільного наказу Мінпраці та соціальної політики України і МОЗ України від 05.10.2005 р. № 308/519);

– старшинство: старшим сестрам медичним (згідно підпункту 2.2.10 спільного наказу Мінпраці та соціальної політики України і МОЗ України від 05.10.2005 р. № 308/519);

– наявність поліклініки – 15 % посадового окладу (згідно підпункту 2.4.6 спільного наказу Мінпраці та соціальної політики України і МОЗ України від 05.10.2005 р. № 308/519);

– диплом з відзнакою: лікарям, які отримали диплом з відзнакою після закінчення вищих медичних навчальних закладів, посадовий оклад, що визначений за тарифними розрядами, підвищується протягом 5 років на 5% (згідно підпункту 2.4.3 спільного наказу Мінпраці та соціальної політики України і МОЗ України від 05.10.2005 р. № 308/519);

– керування санітарним транспортом: водіям санітарних автомобілів – 20 % посадового окладу (згідно підпункту 2.4.4 спільного наказу Мінпраці та соціальної політики України і МОЗ України від 05.10.2005 р. № 308/519);

– здійснення оперативних втручань: лікарям-хірургам, лікарям-анестезіологам та лікарям-ендоскопістам в залежності від обсягу, складності й характеру їх праці – до 40 % посадового окладу (в залежності від кількості виконаних оперативних втручань та виділених коштів на виплату заробітної плати) (згідно підпункту 2.4.2 спільного наказу Мінпраці та соціальної політики України і МОЗ України від 05.10.2005 р. № 308/519);

– машиністам з прання та ремонту спецодягу тарифні ставки підвищувати на 20 % у зв'язку із шкідливими і важкими умовами праці (згідно

підпункту 2.4.5 спільного наказу Мінпраці та соціальної політики України і МОЗ України від 05.10.2005 р. № 308/519).

4.1.12. Установлювати доплати до посадових окладів за:

– ненормований робочий день водіям – 25 % посадового окладу (з урахуванням підвищень) за відпрацьований час (згідно підпункту 3.4.4 спільного наказу Мінпраці та соціальної політики України і МОЗ України від 05.10.2005 р. № 308/519);

– використання у роботі дезінфікувальних засобів та прибирання туалетів – 10 % посадового окладу (з урахуванням підвищень) працівникам (у т.ч. молодшим медичним сестрам) (згідно підпункту 3.4.7 спільного наказу Мінпраці та соціальної політики України і МОЗ України від 05.10.2005 р. № 308/519);

– роботу із шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць, робітникам в розмірі до 12 % посадового окладу (з урахуванням підвищень), за роботу біля гарячих плит; за вантажно-розвантажувальні роботи, що виконуються вручну; за роботу, пов'язану з обробкою, обмиванням м'яса, риби, обсмаженням птиці; за роботу, пов'язану з миттям посуду, тари вручну із застосуванням кислот та інших хімічних речовин; (згідно підпункту 3.4.5 спільного наказу Мінпраці та соціальної політики України і МОЗ України від 05.10.2005 р. № 308/519);

– шеф-кухарю, який не звільнений від основної роботи, у розмірі 20 % посадового окладу (з урахуванням підвищень) (згідно підпункту 3.4.6 спільного наказу Мінпраці та соціальної політики України і МОЗ України від 05.10.2005 р. № 308/519).

4.1.13. Установлювати водіям автотранспортних засобів надбавку за класність до тарифної ставки в таких розмірах:

а) водіям II класу – 10 %;

б) водіям I класу – 25 %

(згідно підпункту 4.5.3 спільного наказу Мінпраці та соціальної політики України і МОЗ України від 05.10.2005р. №308/519).

4.1.14. Працівникам, які залучаються до роботи в нічний час здійснювати доплату в розмірі 35 % годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час. Нічним вважається час з 22 год. вечора до 6 год. ранку (згідно п. 3.2.1 спільного наказу Мінпраці та соціальної політики України і МОЗ України від 05.10.2005 р. № 308/519).

4.1.15. Встановлювати підвищення посадових окладів на 60 % погодинної ставки (окладу) за кожну годину роботи за безпосередній контакт з хворими на СНІД та ВІЛ-інфікованими при проведенні консультацій, оглядів, наданні медичної допомоги та проведенні іншої роботи, а також за проведення усіх видів лабораторних досліджень крові населення та матеріалів, які надходять від хворих на СНІД та ВІЛ-інфікованих.

Посадові оклади працівників підвищувати пропорційно безпосередньо відпрацьованому часу з хворими на СНІД та ВІЛ-інфікованими згідно журналу реєстрації фактичних годин цієї роботи (згідно п. 3, п. 4 додатку № 4 спільного наказу Мінпраці та соціальної політики України і МОЗ України від 05.10.2005 р. №308/519).

4.1.16. Конкретні розміри доплат, надбавок та інших виплат визначаються керівником установи в межах фонду заробітної плати.

4.1.17. Змінювати розміри оплати праці працівників установи у зв'язку з підвищенням мінімальної заробітної плати, зміни розмірів посадових окладів (тарифних ставок), що визначаються за тарифними розрядами Єдиної тарифної сітки, відповідно до керівних документів.

4.1.18. У разі наявності економії фонду заробітної плати по розділу "Клініка" та "Наука", проводити преміювання працівників та окремих підрозділів установи.

У разі наявності економії фонду заробітної плати по розділу "Клініка" надавати премію і окремим працівникам з розділу "Наука". Розмір премії працівникам залежить від особистого внеску в загальні результати роботи закладу і граничними розмірами не обмежується.

Конкретний розмір премії працівникам встановлює керівник установи в межах наявних коштів на оплату праці.

4.1.19. У разі 100 % забезпечення бюджетними коштами обов'язкових виплат із заробітної плати та виділенням і затвердженням Національною академією медичних наук України коштів на виплату матеріальної допомоги, виплачувати:

а) працівникам установи, які надають медичну допомогу людям, які хворіють на туберкульоз, працюють із живими збудниками туберкульозу чи матеріалами, що їх містять, здійснюють догляд за людьми, які хворіють на туберкульоз, та/або прибирання приміщень, у яких перебувають такі люди:

– матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки (крім медичних працівників, яким така допомога виплачується згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 р. № 524) на підставі рішення керівника установи в межах наявних коштів на оплату праці (згідно постанови Кабінету Міністрів України від 20.03.2013 р. №174 «Деякі питання оплати праці працівників регіональних фтизіопульмонологічних центрів»).

б) **усім іншим працівникам установи** матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік (п. 3.2 постанови Президії НАМН України від 07.07.2011р. № 15/3, п.5.11 спільного наказу Мінпраці та соціальної політики України і МОЗ України від 05.10.2005р. №308/519; постанови Кабінету Міністрів України від 11.05.2011р. №524 “Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери”).

Виплата матеріальної допомоги здійснюється у разі затвердження Національною академією медичних наук України видатків на матеріальну допомогу та у межах затвердженого фонду оплати праці, передбаченого у кошторисі на відповідний бюджетний рік.

4.1.20. На основі укладених установою договорів на проведення клінічних досліджень, кошти, отримані по договорах, направляти на першочергові потреби установи та адміністративні витрати.

4.1.21. Установити, що на період воєнного стану, працівникам установи, які безпосередньо виконують свої обов’язки та завдання на територіях, на яких ведуться (велися) бойові дії, включених до переліку територій, для яких не визначена дата завершення бойових дій (дата припинення можливих бойових дій) виплачується щомісячна надбавка за роботу з особливими умовами праці за фактично відпрацьований час:

- на територіях можливих бойових дій, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Міністерством з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій (далі - перелік територій), для яких не визначена дата припинення можливості бойових дій, у граничному розмірі 50 відсотків посадового окладу;

- на територіях активних бойових дій, територіях активних бойових дій, на яких функціонують державні електронні інформаційні ресурси, включених до переліку територій, для яких не визначена дата завершення бойових дій, у граничному розмірі 100 відсотків посадового окладу.

Розмір надбавки визначається керівником установи за погодженням з головним розпорядником бюджетних коштів у межах фонду оплати праці та за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації.

(згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2023р. №928 «Деякі питання оплати праці працівників підприємств, установ, закладів та організацій під час воєнного стану»).

4.1.22. Своєчасно готувати і надавати документи працівникам, які мають право на пільгове пенсійне забезпечення по Списку № 1 та Списку № 2, згідно переліку професій, робочих місць, посад, атестованих за шкідливими умовами праці. Відповідальні відділ кадрів.

4.1.23. Якщо нарахована заробітна плата працівникам, які виконали місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, проводити доплату до рівня мінімальної заробітної плати передбаченої чинними актами Кабінету Міністрів України, та виплачувати щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати. (згідно ст.3¹ Закону України «Про оплату праці»)

4.1.24. Усі зміни в умовах оплати праці узгоджувати з профкомом та доводити до відома працівників.

Профспілковий комітет зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати громадський контроль за:

– дотриманням в установі законодавства про оплату праці, в т.ч. за своєчасністю виплати заробітної плати та виплат, які, відповідно до чинного законодавства, обчислюються виходячи із середньої заробітної плати (відпускні, лікарняні тощо);

– правильністю встановлення посадових окладів, тарифних ставок, надбавок і доплат;

– утриманням податків із заробітної плати, виконанням положення щодо матеріальної допомоги та преміювання працівників установи незалежно від того, чи є вони членами профспілки.

Використовувати цю інформацію для обґрунтування вимог профспілок щодо соціального захисту співробітників установи.

4.2.2. Проводити перевірки нарахування працівникам заробітної плати, розмірів і підстав відрахувань з неї:

– права на оплату праці не нижче мінімального розміру ставок (окладів), як мінімальної гарантії оплати праці, встановленої Генеральною та галузевою угодами (відповідно до законодавства та положень колективного договору);

– права відрахування із заробітної плати тільки у випадках передбачених законодавством;

– права на знання розміру заробітної плати та розміру відрахувань з неї;

– права на збереження конфіденційності відомостей про оплату праці працівників.

4.2.3. У разі створення заборгованості із заробітної плати здійснювати соціальний захист співробітників шляхом звернення до вищих профспілкових та адміністративних органів.

4.2.4. Порушувати питання перед адміністрацією установи та НАМН України про притягнення посадових осіб, винних у порушенні законодавства про оплату праці та положень цього колективного договору в частині оплати праці до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з чинним законодавством.

4.2.5. Надавати працівникам необхідні консультації та правову допомогу з питань оплати праці (в разі не вирішення питання комісією з вирішення трудових спорів) та захищати в суді інтереси працівника, на його прохання, при вирішенні спору про оплату праці.

4.3. Сторони домовилися:

4.3.1. Спільно визначати та затверджувати умови оплати праці працівників Установи шляхом роботи у комісії з формування заробітної плати, ввести до складу комісії представника Профкому.

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

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

4.3.4. Своєчасно проводити уточнення розміру заробітної плати працівників у зв'язку із зміною рівнів освіти, присвоєнням їм ученого ступеня,

РОЗДІЛ 5 ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

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

З метою створення здорових та безпечних умов праці постійно удосконалювати механізм безперервного функціонування ефективної системи управління охороною праці (далі – СУОП) в Установі, забезпечивши, зокрема, дотримання вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативних актів щодо:

- впровадження в Установі системи управління охороною праці;
- створення в Установі служби з охорони праці, забезпечення організаційно-методичного керівництва її роботою, зокрема, затвердження положення про неї, прав та обов'язків працівників служби, розроблення необхідної нормативно – технічної документації і введення її в дію;
- належного утримання будівель і споруд, здійснення контролю технічного стану обладнання та устаткування щодо їх безпечного використання;
- усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування таких випадків;
- контролю за дотриманням працівниками технологічних процесів, правил поведінки з медичним обладнанням, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог законодавства з охорони праці;
- розроблення та затвердження положень, інструкцій, інших локальних нормативних актів, встановлення правил виконання робіт і поведінки працівників у приміщеннях зі шкідливими факторами на робочих місцях, відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;
- вжиття термінових заходів для надання допомоги потерпілим, залучення (за необхідності) професійних аварійних (рятувальних) служб і формувань у разі виникнення в Установі аварій та нещасних випадків.

5.1.2. Забезпечити умови праці, оснащення робочих місць, режим праці та відпочинку при роботі з комп'ютерною технікою відповідно до наказу Міністерства соціальної політики України «Про затвердження Вимог щодо безпеки та захисту здоров'я працівників під час роботи з екранними пристроями» щодо безпеки та захисту здоров'я працівників під час роботи.

5.1.3. Інформувати під розписку працівників під час укладання трудового договору про умови праці в Установі та про наявність на їх робочому місці

небезпечних та шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги та компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та Колективного договору.

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

5.1.5. Проводити за встановленим графіком навчання, інструктаж та перевірку знань з питань з охорони праці посадових осіб та працівників, які зайняті на роботах з підвищеною безпекою.

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

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

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

5.1.7. На вимогу працівника розірвати трудовий договір у визначений ним термін, якщо в Установі не виконуються вимоги законодавства про охорону праці або умови Колективного договору з цих питань з виплатою працівнику вихідної допомоги в розмірі тримісячного заробітку¹⁴.

5.1.8. Забезпечити своєчасну розробку і виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам¹⁵ (**Додаток №9**).

5.1.9. Спільно з Профкомом:

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

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

5.1.10. Раз на рік надавати Профкому Інформацію про стан охорони праці, причини аварій, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, яких вжито для їх усунення та для забезпечення в Установі умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

5.1.11. Не рідше одного разу на п'ять років, зокрема, і 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

¹⁴ ч. 4 ст. 6 Закону України «Про охорону праці»

¹⁵ ст. 20 Закону України «Про охорону праці»

складу представників Профкому, за результатами якої розробляти заходи щодо приведення (поліпшення) умов праці у відповідність з вимогами регламентів, директив, конвенцій, стандартів, інших нормативних актів з охорони праці.

5.1.12. Забезпечити належне технічне утримання споруд, будівель, медичного обладнання щодо їх безпечного використання, проводити періодично, згідно з вимогами нормативних актів з охорони праці, експертизу їх технічного стану.

5.1.13. 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 (далі – ЗІЗ) за встановленими нормами (**Додаток № 8**).

Роботодавець зобов'язаний навчити правильно використовувати ЗІЗ та поінформувати працівника про ризики для його життя та здоров'я, від яких його захищатиме користування ЗІЗ.

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

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

5.1.16. Компенсувати протягом 5 днів підтверджені документально (касовим або товарним чеком) витрати працівника на придбання спецодягу та інших ЗІЗ, миючих та знешкоджуючих засобів, якщо встановлений нормами строк видачі цих засобів порушений і працівник був змушений придбати їх за власні кошти.

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

5.1.18. Забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах зі шкідливими умовами праці, після проведення атестації робочих місць і отримання висновків про те, що і умови праці шкідливі, молоком або іншими рівноцінними харчовими продуктами.

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

5.1.20. Надавати працівникам Установи, що працюють в холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях та іншим категоріям працівників у випадках, передбачених законодавством

спеціальні перерви для обігрівання і відпочинку які включаються у робочий час, а також обладнати приміщення для обігрівання і відпочинку таких працівників.

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

5.1.22. Вчасно проводити профілактичні щеплення медичних працівників:

- які надають медичну допомогу хворим – проти грипу;
- які контактують з кров'ю, її препаратами та здійснюють парентеральні маніпуляції – проти вірусного гепатиту;
- у разі епідемії або направлення працівника в осередок захворюваності - проти інших інфекційних хвороб.

5.1.23. Організувати за рахунок Установи проведення попереднього (при прийнятті на роботу) та періодичних медичних оглядів працівників (**Додаток №7**) щорічного профілактичного флюорографічного обстеження всіх працюючих на виявлення туберкульозу, а також щорічного обов'язкового медичного огляду працівників віком до 21 року.

На прохання працівника організувати для нього позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці. При своєчасному проходженні працівником медичного огляду зберігати за ним місце роботи та середній заробіток за час такого огляду.

5.1.24. 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).

5.1.25. 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.

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

5.1.27. Організувати проведення своєчасного розслідування і обліку кожного випадку травмування працівників на території Установи 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 робочому місці для запобігання їх у майбутньому.

5.1.28. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилася виробнича ситуація небезпечна для його життя або здоров'я, або працівників, які його оточують. Факт наявності такої

ситуації підтверджується фахівцем з охорони праці Установи за участю представника Профкому, а у разі виникнення конфлікту - відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представника Профкому і вищестоящої організації Профспілки.

5.1.29. 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.

5.1.30. Надавати працівникам, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, одноразову допомогу у розмірі середньої заробітної плати (на час втрати працездатності).

5.1.31. Притягати працівників, винних у порушенні законодавства про охорону праці, до відповідальності згідно з чинним законодавством.

5.1.32. Щорічно передбачати витрати на охорону праці в розмірі 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік¹⁶.

5.1.33. Не залучати жінок до важких робіт та підйому і переміщення важких речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми¹⁷.

5.1.34. Застосовувати до працівників заходи економічного стимулювання за участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці¹⁸.

5.1.35. Формувати в закладі здоровий соціально-психологічний клімат для виключення випадків мобінгу та дискримінації (за ознакою віку, статі тощо).

5.2. Профком зобов'язується:

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

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

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

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

5.2.5. Брати участь в:

¹⁶ згідно з ч. 3. ст. 19 Закону України «Про охорону праці»

¹⁷ Граничні норми підймання і переміщення важких речей жінками, затверджені наказом МОЗ України від 10.12.1993 р. № 241

¹⁸ ст. 25 Закону України «Про охорону праці»

- розробці програм, положень, локальних нормативних актів з питань охорони праці на Підприємстві;
- проведенні атестації робочих місць, а за її результатами вносити пропозиції щодо поліпшення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій;
- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої висновки і пропозиції, представляти інтереси потерпілого (за необхідності) в судовому порядку, в інших органах і установах з окресленого питання;
- організації і проведенні навчання з питань охорони праці.
- в роботі комісії з проведення оперативного контролю¹⁹;
- в роботі комісії з забезпечення засобами індивідуального захисту²⁰;
- в розробці роботодавцем комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів з охорони праці²¹;
- у прийнятті в експлуатацію нових і реконструйованих виробничих об'єктів на відповідність їх вимогам охорони праці²²;
- у роботі комісій з питань охорони праці підприємств²³.

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

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

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

5.2.9. Проводити навчання профспілкового активу з питань охорони праці.

5.3. Працівники зобов'язуються:

5.3.1. Вивчати та виконувати вимоги нормативно-правових та нормативних актів з охорони праці, 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.

¹⁹ згідно з наказом МОЗ України від 01.11.2001 №444 «Про введення оперативного контролю за станом охорони праці в установах, закладах та на підприємствах системи МОЗ України»;

²⁰ згідно з п.9 наказу Міністерства соціальної політики від 29.11.2018 №1804 «Про затвердження Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці»;

²¹ згідно з ч. 2 ст. 13 Закону України «Про охорону праці»;

²² згідно з ч. 7 ст. 21 Закону України «Про охорону праці»;

²³ згідно з ч. 2 ст. 16 Закону України «Про охорону праці»; п.11 частини 1 ст.38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

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

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

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

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

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

РОЗДІЛ 6.

СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

6.1. *Роботодавець зобов'язується:*

6.1.1. Надавати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі не менше посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки та для вирішення соціально-побутових питань – один раз на рік, а також в інших випадках відповідно до затвердженого Положення про преміювання працівників/

6.1.2. Роботодавець самостійно або шляхом визначення уповноважених осіб вирішують питання про:

- прийняття рішення щодо призначення страхової виплати працівнику;
- відмову в призначенні або припинення страхових виплат (повністю або частково).

6.1.3. Організувати лікувально-профілактичну допомогу для працівників Установи, зокрема, шляхом позачергового медичного обслуговування працівників та членів їх сімей, добровільного медичного страхування працівників Установи.

6.1.4. Визначати категорії працівників, яким залежно від умов праці за результатами атестації робочих місць можуть призначатися пенсії за рахунок коштів Установи (крім тих, що фінансуються чи дотуються з бюджету), але не раніше ніж за 5 років до досягнення пенсійного віку²⁴.

6.1.5. Завчасно, але не пізніше ніж за 1 календарний місяць до дня досягнення працівником встановленого законодавством пенсійного віку, письмово повідомити його про виникнення у нього права на пенсію, зокрема, на пільгових умовах.

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

²⁴ відповідно до Порядку призначення пенсій за рахунок коштів підприємств та організацій окремим категоріям працівників за результатами атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 № 937.

У 10-денний термін з дня одержання від працівника письмової заяви оформити всі необхідні документи і направити їх до органу, що призначає пенсію, за місцезнаходженням підприємства або видати документи працівнику для самостійного звернення до відповідного органу за місцем проживання (реєстрації).

6.1.6. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань Установи на одного з працівників на громадських засадах. Забезпечити комплектування кадрами і просування працівників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої існує дисбаланс²⁵.

6.1.7. Виділити транспорт по мірі надходження коштів для перевезення співробітників на роботу по маршруту Солотвино-лікарня працівників кухні.

6.2. Профком зобов'язується:

6.2.1. Контролювати питання оформлення в Установі документів для призначення пенсій працівникам, зокрема, щодо:

- визначення працівника Установи, до посадових обов'язків якого належить оформлення документів для призначення пенсій працівникам;
- перевірки правильності записів у трудових книжках осіб, які найближчим часом виходитимуть на пенсію та вжиття заходів для витребування необхідних додаткових документів;
- налагодження в Установі належного обліку і зберігання документів, які підтверджують періоди роботи працівників та отримувану ними заробітну плату;
- забезпечення належного обліку і зберігання документів, які підтверджують право працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, на пільгове пенсійне забезпечення.

6.2.2. Перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів для соціальних і культурних заходів та житлового будівництва.

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

6.3. Сторони домовилися:

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

6.3.2. Розглянути питання щодо участі у недержавному пенсійному забезпеченні²⁶.

РОЗДІЛ 7

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПЛОК

7.1. Роботодавець зобов'язується:

²⁵ ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»

²⁶ стаття 20 Закону України «Про недержавне пенсійне забезпечення»

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

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

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

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

7.1.7. Утримувати за наявності письмових заяв працівників Установи, які є членами Київської міської профспілки працівників охорони здоров'я (далі - Профспілка), щомісячно й безоплатно із заробітної плати та перераховувати в безготівковому порядку протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати членські внески на рахунок Профкому та/або Профспілки, в порядку та розмірах визначених Профспілкою.

7.1.8. Надавати членам Профкому, незвільненим від своїх посадових обов'язків, вільний від роботи час із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків в інтересах членів Профспілки і трудового колективу:

- Голові Профкому - 4 годин на тиждень;
- членам Профкому - 2 годин на тиждень.

7.1.9. Увільняти членів Профспілки від роботи із збереженням середнього заробітку на час їх участі як делегатів (учасників) у роботі Конференцій (Зборів) первинної профспілкової організації, а також вищестоящих виборних органів Профспілки, її організацій.

7.1.10. Змінювати умови трудового договору, оплати праці, притягати до дисциплінарної відповідальності працівників, які обрані до складу Профкому лише за попередньою згодою Профкому.

7.1.11. Звільнення членів Профкому, крім додержання загальної процедури, здійснювати виключно за наявності попередньої згоди Профкому, а також вищестоящего виборного органу Профспілки.

7.1.12. Надавати членам Профкому на час профспілкового навчання та інших профспілкових заходів додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів на рік із компенсацією за рахунок первинної профспілкової організації, за рішенням якої працівник направлений на профспілкове навчання.

7.1.13. Надавати передбачені цим Колективним договором соціальні пільги та заохочення для працівників Установи також штатним працівникам Профкому (зокрема, тим, які працюють на виборних посадах).

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

РОЗДІЛ 8

ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ – ЧЛЕНАМ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

8.1. Роботодавець зобов'язується:

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

- змін в організації виробництва і праці, у тому числі реорганізації або перепрофілювання Установи, скорочення чисельності або штату працівників;
- виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваних робіт внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню цієї роботи;
- систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного або громадського стягнення;
- прогулу (у тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;
- нез'явлення на роботу протягом більш ніж чотирьох місяців підряд в результаті тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший термін збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;
- появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довіри до нього з боку Роботодавця;
- здійснення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням цієї роботи.

З метою визначення наявності такого права, інформація про вихід (виключення) працівника з членів Профспілки надається Роботодавцю у триденний термін з дня припинення членства.

8.1.2. Розглядати рекомендації (пропозиції) Профкому у випадках:

- визначення переважного права на залишення на роботі при скороченні чисельності і штату працівників за умов рівної продуктивності праці та кваліфікації;

- визначення працівників, яким у першочерговому порядку пропонуються вакантні посади одночасно із повідомленням про майбутнє вивільнення;

- визначення працівників, яким виплачується матеріальна допомога та її розмір;

- встановлення та визначення конкретного розміру надбавок, доплат;

- прийняття працівників на роботу за внутрішнім сумісництвом, встановлення суміщення професій (посад), покладення обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своїх основних обов'язків, заміщення (тимчасове замісництво) посад.

У разі неврахування зазначених рекомендацій (пропозицій) Профкому, надавати відповідні обґрунтовані заперечення.

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

8.2. Профком зобов'язується:

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

Профком розглядає в п'ятнадцятиденний термін обґрунтоване письмове подання Роботодавця, підписане керівником Установи або іншою особою, яка наділена правом розірвання трудових договорів з працівниками, про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником.

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

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

Рішення Профкому про відмову в наданні згоди на розірвання трудового договору має бути обґрунтованим та містити посилання на правове

обґрунтування незаконності звільнення працівника або посилення на неврахування Роботодавцем фактичних обставин, за яких розірвання трудового договору з працівником є порушенням його законних прав. У разі, якщо в рішенні немає обґрунтування відмови в наданні згоди на розірвання трудового договору, Роботодавець має право звільнити працівника без згоди Профкому.

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

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

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

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

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

8.2.5. Забезпечити участь членів Профспілки в спортивно-масових заходах, організатором яких є Профспілка.

8.2.6. Надавати членам Профспілки матеріальну допомогу при потребі у дороговартісному медичному лікуванні та в інших випадках.

8.2.7. Забезпечити повне або часткове відшкодування документально підтверджених витрат сім'ї, пов'язаних з похованням члена Профспілки або членів його сім'ї в межах видатків на відповідні заходи.

8.2.8. Забезпечити путівками на санаторно-курортне лікування, оздоровлення та відпочинок безоплатно або з частковою компенсацією вартості для членів Профспілки, членів їх сім'ї в межах видатків на відповідні заходи.

8.2.9. Брати дольову участь в організації науково-практичних семінарів, конференцій, круглих столів на виробничу, культурну, науково-просвітницьку, патріотичну та профспілкову тематику із залученням

представників вищестоящих організацій Профспілки та відповідних фахівців інших підприємств, установ, організацій.

8.2.10. За необхідності вживати заходів щодо документального підтвердження працівнику-члену Профспілки статусу одинокої матері (батька) з метою надання додаткових пільг та гарантій (соціальної відпустки тощо), зокрема, шляхом створення комісії, яка, за необхідності та наявності відповідних обставин, встановлюватиме факт відсутності участі батька (матері) у вихованні дитини за місцем її постійного проживання.

8.2.11. Здійснювати контроль за станом лікувально-профілактичної роботи з працівниками – членами Профспілки, які часто і тривалий час хворіють.

8.2.12. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників-членів Профспілки та їх неповнолітніх дітей.

8.2.13. Надавати допомогу у вирішенні побутових проблем непрацюючим пенсіонерам, які перебувають на обліку у профспілковій організації.

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

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

РОЗДІЛ 9

ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ – ЧЛЕНАМ ЗАКАРПАЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

9.1. Роботодавець зобов'язується:

9.1.1. Не розривати трудовий договір з працівниками – членами Закарпатської обласної профспілки працівників охорони здоров'я без попередньої згоди Профкому у випадках:

- змін в організації виробництва і праці, у тому числі реорганізації або перепрофілювання Установи, скорочення чисельності або штату працівників;
- виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню цієї роботи;

- систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного або громадського стягнення;

- прогулу (у тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;

- нез'явлення на роботу протягом більш ніж чотирьох місяців підряд в результаті тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший термін

збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;

- появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

- винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довіри до нього з боку Роботодавця;

- здійснення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням цієї роботи.

З метою визначення наявності такого права, інформація про вихід (виключення) працівника з членів Профспілки надається Роботодавцю у триденний термін з дня припинення членства.

9.1.2. Розглядати рекомендації (пропозиції) Профкому у випадках:

- визначення переважного права на залишення на роботі при скороченні чисельності і штату працівників за умов рівної продуктивності праці та кваліфікації;

- визначення працівників, яким у першочерговому порядку пропонуються вакантні посади одночасно із повідомленням про майбутнє вивільнення;

- визначення працівників, яким виплачується матеріальна допомога та її розмір;

- встановлення та визначення конкретного розміру надбавок, доплат;

- прийняття працівників на роботу за внутрішнім сумісництвом, встановлення суміщення професій (посад), покладення обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своїх основних обов'язків, заміщення (тимчасове замісництво) посад.

У разі неврахування зазначених рекомендацій (пропозицій) Профкому, надавати відповідні обґрунтовані заперечення.

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

9.2. Профком зобов'язується:

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

Профком розглядає в п'ятнадцятиденний термін обґрунтоване письмове подання Роботодавця, підписане керівником Установи або іншою особою, яка наділена правом розірвання трудових договорів з працівниками, про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником.

Подання Роботодавця розглядається у присутності працівника, на якого воно внесене. Розгляд подання за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат. Якщо працівник або його

представник не з'явився на засідання Профкому незалежно від причин, розгляд заяви відкладається до наступного засідання в межах 15-ти денного терміну. Лише у разі повторного нез'явлення працівника (його представника), без поважних причин, подання Роботодавця може розглядатися за відсутності працівника. Участь представника Роботодавця при розгляді цього питання не є обов'язковою.

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

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

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

9.2.2. Положення пункту 9.2.1. Колективного договору не застосовуються при звільненні працівника у випадках:

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

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

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

9.2.5. Забезпечити участь членів Профспілки в спортивно-масових заходах, організатором яких є Профспілка.

9.2.6. Надавати членам Профспілки матеріальну допомогу при потребі у дороговартісному медичному лікуванні та в інших випадках.

9.2.7 Забезпечити повне або часткове відшкодування документально підтверджених витрат сім'ї, пов'язаних з похованням члена Профспілки або членів його сім'ї в межах видатків на відповідні заходи.

9.2.8. Забезпечити путівками на санаторно-курортне лікування, оздоровлення та відпочинок безоплатно або з частковою компенсацією вартості для членів Профспілки, членів їх сім'ї в межах видатків на відповідні заходи.

9.2.9. Брати дольову участь в організації науково-практичних семінарів, конференцій, круглих столів на виробничу, культурну, науково-просвітницьку, патріотичну та профспілкову тематику із залученням представників вищестоящих організацій Профспілки та відповідних фахівців інших підприємств, установ, організацій.

9.2.10. За необхідності вживати заходів щодо документального підтвердження працівнику-члену Профспілки статусу одинокої матері (батька) з метою надання додаткових пільг та гарантій (соціальної відпустки тощо), зокрема, шляхом створення комісії, яка, за необхідності та наявності відповідних обставин, встановлюватиме факт відсутності участі батька (матері) у вихованні дитини за місцем її постійного проживання.

9.2.11. Здійснювати контроль за станом лікувально-профілактичної роботи з працівниками – членами Профспілки, які часто і тривалий час хворіють.

9.2.12. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників-членів Профспілки та їх неповнолітніх дітей.

9.2.13. Сприяти віділенню транспорту для перевезення співробітників на роботу по маршруту Солотвино – лікарня по мірі надходження коштів.

9.2.14. Надавати допомогу у вирішенні побутових проблем непрацюючим пенсіонерам, які перебувають на обліку у профспілковій організації.

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

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

РОЗДІЛ 10

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

10.1. Сторони домовилися:

10.1.1. 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.

10.1.2. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати комісією, з розроблення, укладання, внесення змін та доповнень до колективного договору (Додаток № 1).

10.1.3. На час роботи комісії увільняти її членів від основної роботи із збереженням середнього заробітку.

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

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

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

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

Підписи Сторін

Від сторони Роботодавця

Генеральний Директор

Державної установи
«Національний науковий центр
фтизіатрії, пульмонології та
алергології імені Ф.Г. Яновського
Національної академії медичних
наук України»

Юрій ФЕЦЕНКО

«30» вересня 2024 року



Від сторони Працівників

Голова Профкому

Первинної профспілкової
організації Державної установи
«Національний науковий центр
фтизіатрії, пульмонології та
алергології імені Ф.Г. Яновського
Національної академії медичних
наук України»

Жанна МАЛЮГА

«30» вересня 2024 року



СКЛАД РОБОЧОЇ КОМІСІЇ З РОЗРОБЛЕННЯ, УКЛАДАННЯ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

№	Представники Сторін
1	Від Роботодавця: Антонюк Н.І.-провідний економіст; Ламберг О.В.-провідний економіст; Шостак П.І.—юристконсульт; Пузько Т.С.-інспектор відділу кадрів; Глушко Т.Ф.-провідний бухгалтер; Горбач Н.Г.-провідний бухгалтер;
2	Від Профкому: Малюга Ж.В.-голова профспілкового комітету; Нікітін А.В.-член профспілкового комітету; Загаба Л.М.-член профспілкового комітету; Дан Ю.Ю.-голова профспілкового комітету; Соколов А.М.-член профспілкового комітету. Борщ А.К.-провідний інженер ОП.

Генеральний директор


Юрій ФЕЩЕНКО


Голова профкому



Жанна МАЛЮГА

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

№ з/п	Перелік структурних підрозділів	Кількість годин
Розділ «Клініка»		
1	Лабораторія патоморфології	30
2	Рентгенодіагностичне відділення	30
3	Кабінет рентгенодіагностики хворих на туберкульоз легень	30
4	Кабінет комп'ютерної томографії	30
5	Кабінет магнітно-резонансної томографії	30
6	Рентгенодіагностичне відділення (інженер з рентгенівської апаратури, сестра-господиня)	36
7	Відділення мультирезистентних форм туберкульозу	36
8	Відділення туберкульозу органів дихання у дітей	36
9	Відділення діагностики хіміорезистентних форм захворювання на туберкульоз	36
10	Відділення паліативної допомоги хворим на туберкульоз	36
11	Відділення диференційної діагностики туберкульозу та неспецифічних захворювань легень	36
12	Відділення неспецифічних захворювань легень у хворих на туберкульоз	36
13	Відділення бронхообструктивних захворювань легень у хворих на туберкульоз	36
14	Відділення бронхообструктивних захворювань легень у хворих на туберкульоз	36
15	Відділення інтерстиціальних та бронхообструктивних захворювань легень у хворих на туберкульоз	36
16	Відділення пульмонології, клінічної алергології і імунології	36
17	Відділення дитячої пульмонології та алергології у дітей, інфікованих та хворих на туберкульоз	36
18	Відділення хірургічного лікування туберкульозу та неспецифічних захворювань легень	36
19	Відділення хірургічного лікування туберкульозу та неспецифічних захворювань легень, ускладнених гнійно-септичними інфекціями	36
20	Відділення реанімації і інтенсивної терапії	36
21	Відділення анестезіології та операційний блок	36
22	Консультативна поліклініка	36
23	Кабінет імунопрофілактики	36
24	Кабінет лікувальної фізкультури	36
25	Ендоскопічне відділення	36

26	Лабораторія функціональної діагностики	36
27	Цитологічна лабораторія	36
28	Фізіотерапевтичний кабінет	36
29	Клініко-біохімічна лабораторія	36
30	Клініко-біохімічна лабораторія (для обслуговування реанімаційного відділення)	36
31	Лабораторія клінічної імунології	36
32	Референс-лабораторія з мікробіологічної діагностики туберкульозу	36
33	Лабораторія мікробіології туберкульозу та неспецифічних захворювань легень	36
34	Загальнолікарняний персонал	36
35	Стерилізаційна	36
Відділ алергології та відділ медичної реабілітації «селище Солотвино»		
36	Лікувально-діагностичне відділення - Лікар-рентгенолог - рентгенолаборант.	30
37	Дитяче відділення - вихователь	30
38	Лікувально-діагностичне відділення - Лікар-стоматолог, - сестра медична з фізіотерапії, - брат медичний з фізіотерапії;	33
39	Клініко-діагностична лабораторія	36
40	Терапевтичне відділення № 1 - Завідувач відділення; - Лікар-терапевт; - Старша сестра медична; - Сестра медична стаціонару.	38,5
41	Терапевтичне відділення № 2 - Завідувач відділення; - Лікар-терапевт; - Старша сестра медична; - Сестра медична стаціонару.	38,5
42	Дитяче відділення - Завідувач відділення, - лікар-педіатр - Старша сестра медична, - сестра медична стаціонару	38,5
43	Диференційно-діагностичне відділення з палатою інтенсивної терапії - Завідувач відділення; - Лікар-терапевт; - Лікар-анестезіолог; - Старша сестра медична; - сестра медична стаціонару; - сестра медична стаціонару ПІТ.	38,5
44	Лікувально-діагностичне відділення - Завідувач відділення; - Лікар-кардіолог; - Лікар з лікувальної фізкультури;	38,5

	- Лікар-отоларинголог; - Лікар-фізіотерапевт; - Лікар з функціональної діагностики; - Лікар-дерматовенеролог; - Лікар-рефлексотерапевт; - Старший брат медичний; - Брат медичний з масажу; - Сестра медична з дієтичного харчування; - Сестра медична з масажу; - Сестра медична з лікувальної фізкультури; - Сестра медична рефлексотерапевтичного кабінету; - Сестра медична зі стоматології; - Сестра медична з функціональної діагностики; - Сестра медична алергологічного кабінету; - Сестра медична з ультразвукової діагностики; - Сестра медична отоларингологічного кабінету.	
45	Приймальний pokій - Старша сестра медична; - сестра медична.	38,5
46	Стерилізаційна - старша сестра медична	38,5
Розділ «Наука»		
47	Лабораторія патоморфології	30
48	Відділ хіміорезистентного туберкульозу	36
49	Відділення дитячої фтизіатрії	36
50	Відділення пульмонології	36
51	Відділення діагностики, терапії та клінічної фармакології захворювань легень	36
52	відділення технологій лікування неспецифічних захворювань легень	36
53	Відділення інтерстиціальних захворювань	36
54	Відділення дитячої пульмонології та алергології	36
55	Відділення торакальної хірургії	36
56	відділення торакальної хірургії та інвазивних методів діагностики	36
57	відділення торакальної хірургії та інвазивних методів діагностики	36
58	Лабораторія клінічної імунології	36
59	Референс-лабораторія з мікробіологічної діагностики туберкульозу	36
60	Лабораторія мікробіології і біохімії	36

*Право на передбачені цим додатком права та пільги мають вказані у Переліку посади (професії) незалежно від конкретного найменування та структурного підрозділу за результатами атестації робочих місць за умовами праці).

Генеральний директор

_____ **Юрій ФЕЩЕНКО**

Голова профкому

_____ **Жанна МАЛЮГА**

**ПЕРЕЛІК СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ ТА ПОСАД, ЯКИМ
ВСТАНОВЛЕНО 40-ГОДИННИЙ РОБОЧИЙ ТИЖДЕНЬ**

№ з/п	Перелік структурних підрозділів	Перелік посад	Кількість годин
1.	Організаційно-методичний відділ епідеміології та медичної статистики	завідувач відділу лікар-статистик статистик медичний молодша медична сестра (прибиральниця)	40
2.	Відділ медичних інформаційних систем	завідувач відділу провідний інженер електронщик провідний інженер ЕОМ	40
3.	Адміністрація інституту	Медичний директор заступник медичного директора з медичної роботи заступник медичного директора з адміністративної роботи	40
4.	Апарат управління Відділ бухгалтерського обліку та звітності	бухгалтер з обліку медикаментів та перев'язувальних засобів провідний бухгалтер з фінансового обліку провідний бухгалтер з розрахунків з працівниками провідний бухгалтер з обліку та кальку- лювання продуктів харчування провідний бухгалтер з обліку основних засобів провідний бухгалтер з обліку господар- ських матеріалів провідний бухгалтер	40

5.	Планово-економічний відділ	головний економіст провідний економіст	40
6.	Відділ кадрів	старший інспектор з кадрів інспектор з кадрів юрисконсульт	40
7.	Відділ з експлуатації будівель, споруд, приміщень, обладнання та устаткування	начальник відділу провідний інженер з ремонту будівель провідний інженер з організації експлуатації та ремонту медичного обладнання інженер з комплектації устаткування й матеріалів 1 кат. інженер з обслуговування вентиляційних систем 1 кат. інженер з вентиляції слюсар з ремонту і експлуатації кисневих установок 5 розряду слюсар по ремонту і експлуатації кисневих установок 2 розряду	40
8.	Інженерна група	провідний інженер з охорони праці та техніки безпеки провідний інженер з експлуатації медичного обладнання провідний метролог провідний інженер з експлуатації холодильних устаткувань провідний інженер програміст провідний інженер електромеханік інженер з обслуговування електронної техніки 1 кат. інженер з обслуговування насосної станції 1 кат. інженер-енергетик 1 кат. інженер з ремонту обладнання 1 кат.	40

9.	Господарська частина	провідний фахівець з цивільного захисту провідний фахівець з публічних закупівель завідувач матеріального складу завідувач продовольчого складу завідувач пральні електрик 3 обслуговування тепловимірювальних приладів 6 розряду слюсар-сантехнік 3 розряду слюсар-сантехнік 2 розряду оператор очисних споруд 1 розряду електрогазозварник 3 розряду електрик по обслуговування тепловимірювальних приладів 5 розряду електрик по обслуговуванню тепловимірювальних приладів 4 розряду електрик 3 обслуговування тепловимірювальних приладів 2 розряду електрослюсар 3 обслуговування тепловимірювальних приладів 5 розряду слюсар з ремонту та обслуговування систем вентиляції та кондиціонування 6 розряду електрослюсар 4 розряду електрослюсар 3 розряду електрослюсар 2 розряду слюсар-сантехнік 6 розряду слюсар-сантехнік 5 розряду слюсар-сантехнік 4 розряду	40
----	----------------------	--	----

		слюсар з ремонту устаткування теплових мереж столяр 6 розряду столяр 2 розряду телефоніст III класу електромеханік зв'язку 5 розряду діловод перукар I класу гардеробник ліфтер прибиральник службових приміщень двірник садівник прибиральник території черговий сторож робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків 6 розряду підсобний робітник	
10.	Харчоблок	шеф-кухар кухар 6 розряду кухар 5 розряду кухар 4 розряду кухар 3 розряду мийник посуду кухонний робітник сестра-господиня прибиральник службових приміщень	40
11	Продсклад	Службовець на складі підсобний робітник прибиральник службових приміщень	40
12	Пральня	машиніст з прання та ремонту спецодягу швачка електрослюсар 2 розряду електрослюсар 6 розряду	40
13.	Гараж	водій автомобіля УАЗ 3962 роб. обс. двиг. – 2,5 водій автомобіля УАЗ-3962018 роб. обс. двиг. – 2,5 водій автомобіля Renault Master L1H1 «Швидка допомога»	40

		роб. обс. двиг. – 2,3	
14		водій автомобіля DAEWOO LEGANZA роб.обс. двиг. – 2,0 водій автомобіля ЗАЗ-DAEWOO (седан) роб.обс. двиг. – 1,3 робітник з ремонту автомобілів 6 розряду	40
15.	Котельня	оператор-машиніст сміттєспалювальної печі сторож	40
Відділ алергології та відділ медичної реабілітації «селище Солотвино»			
16.	Терапевтичне відділення № 1	Сестра-господиня Молодша медична сестра з догляду за хворими Молодша медична сестра (санітарка- прибиральниця) Молодша медична сестра (санітарка- ванниця).	40
17	Терапевтичне відділення № 2	Сестра-господиня Молодша медична сестра з догляду за хворими Молодша медична сестра (санітарка- прибиральниця) Молодша медична сестра (санітарка- ванниця).	40
18.	Дитяче відділення	Сестра-господиня Молодша медична сестра з догляду за хворими Молодша медична сестра (санітарка- прибиральниця) Молодша медична сестра (санітарка- ванниця).	40
19	Диференційно-діагностичне відділення з палатою інтенсивної терапії	Сестра-господиня Молодша медична сестра з догляду за хворими Молодша медична сестра (санітарка- прибиральниця)	40

		Молодша медична сестра (санітарка-ванниця); Молодша медична сестра з догляду за хворими ПІТ.	
20.	Лікувально-діагностичне відділення	Реєстратор медичний; Дезінфектор; Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) рентген-кабінету; Молодша медична сестра (санітарка) кабінету функціональної діагностики; Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) алергологічного кабінету; Молодша медична сестра УВЧ-кабінету; Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця); Молодший медичний брат (санітар-прибиральник).	40
21.	Клініко-діагностична лабораторія	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця).	40
22.	Приймальний покій	Сестра-господиня; Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця).	40
23.	Стерилізаційна	Молодша медична сестра стерилізаційного відділення.	40
24.	Господарська частина	Завідувач господарством Секретар Діловод Провідний інженер з охорони праці Провідний юрисконсульт Агент з постачання Сестра-господиня Сторож Старший оператор комп'ютерного набору	40

	Оператор комп'ютерного набору; Машиніст із прання та ремонту спецодягу; Швачка; Каштелян; Електромонтер ремонту та обслуговування електроустаткування; Слюсар-сантехнік; Маляр; Садівник; Столяр 4 р.; Підсобний робітник; Прибиральник службових приміщень; Акумуляторник 2 р.; Інженер-енергетик 1 кат.; Опалювач; Оператор котельні на рідкому паливі; Газозварник 4 р.; Слюсар-ремонтник (зайнятий ремонтом котлів та кухонного обладнання); Слюсар-ремонтник (зайнятий ремонтом обладнання в пральних приміщеннях); Прибиральник території; Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків; Архіваріус; Ліфтер; Провідний інженер з ремонту будов та споруд; Провідний інженер (електронне медобладнання); Інженер з метрології 1 кат.; Механік; Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів; Водій автотранспортного	
--	--	--

		засобу (санітарного автомобіля УАЗ-452-1); Водій автотранспортного засобу (автобуса ПАЗ-685) Водій автотранспортного засобу (автомашини ИЖ-2717ВП) Водій автотранспортного засобу (автомашини Toyota) Водій автотранспортного засобу (автомашини Honda Accord) Водій автотранспортного засобу (автомашини Toyota Хай Ейс	
25	Господарська частина (харчоблок)	Шеф-кухар Кухар 4 р. Офіціант Кухонний робітник Комірник Прибиральник виробничих приміщень	40
26	Адміністрація	Керівник відділу алергології Керівник відділу медичної реабілітації Провідний бухгалтер; Інспектор з кадрів	40

Генеральний директор



Юрій ФЕЩЕНКО



Голова профкому



Жанна МАЛЮГА

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

№	Найменування посади (професії) *	Тривалість щорічної відпустки в календарних днях	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях*
1.	Медичний директор	36	-
2.	Заступник медичного директора з медичної роботи	36	-
3	відділення реанімації і інтенсивної терапії - Завідувач відділення - Лікар-анестезіолог - Старша сестра медична - Сестра медична - сестра-господиня - молодша медична сестра з догляду за хворими	36	-
4	відділення анестезіології та операційний блок - Завідувач відділення - Лікар-анестезіолог - Старша сестра медична - сестра медична операційна - сестра медична анестезист - сестра-господиня - молодша медична сестра - дезінфектор Стерилізаційна - дезінфектор	36 36	- -
5	відділення хірургічного лікування туберкульозу та НЗЛ - завідувач відділення - лікар-хірург торакальний - старша сестра медична - сестра медична стаціонару - сестра-господиня - молодша медична сестра - молодша медична сестра (буфетниця) - молодша медична сестра (прибиральниця)	36	-
6	відділення хірургічного лікування	36	-

		туберкульоз та НЗЛ, ускладнених гнійно-септичними інфекціями - завідувач відділення - лікар-хірург торакальний - старша сестра медична - сестра медична стаціонару - сестра-господиня - молодша медична сестра - молодша медична сестра (буфетниця) - молодша медична сестра (прибиральниця)			
7	відділення туберкульозу органів дихання у дітей - завідувач відділення - лікар-фтизіатр дитячий - старша сестра медична - сестра медична стаціонару - сестра-господиня - молодша медична сестра - молодша медична сестра (буфетниця) - молодша медична сестра (прибиральниця) - вихователь	36	56	-	-
8.	відділення паліативної допомоги хворим на хіміорезистентний туберкульоз - завідувач відділення - лікар-фтизіатр - старша сестра медична - сестра медична стаціонару - сестра-господиня - молодша медична сестра - молодша медична сестра (буфетниця) - молодша медична сестра (прибиральниця)	36	36	-	-
9	відділення мультирезистентних форм туберкульозу - завідувач відділення - лікар-фтизіатр - старша сестра медична - сестра медична стаціонару - сестра-господиня - молодша медична сестра - молодша медична сестра (буфетниця) - молодша медична сестра (прибиральниця)	36	36	-	-

10.	Відділення діагностики хіміорезистентних форм захворювання на туберкульоз - завідувач відділення - лікар-фтизіатр - старша сестра медична - сестра медична стаціонару - сестра-господиня - молодша медична сестра - молодша медична сестра (буфетниця)	36	-
11.	ендоскопічне відділення - завідувач відділення - лікар-ендоскопіст - лікар-анестезіолог - старша сестра медична - сестра медична-анестезист - сестра медична - молодша медична сестра (прибиральниця)	36	-
12.	клініко-біохімічна лабораторія - завідувач лабораторії - лікар-лаборант - фельдшер-лаборант - молодша медична сестра (прибиральниця) Для обслуговування реанімаційного відділення - цитоморфолог - фельдшер-лаборант - молодша медична сестра (прибиральниця)	36	-
13.	лабораторія функціональної діагностики - лікар з функціональної діагностики - сестра медична з функціональної діагностики діагностики - молодша медична сестра (прибиральниця)	36	-
14.	Цитологічна лабораторія - завідувач лабораторії - цитоморфолог - фельдшер-лаборант - молодша медична сестра (прибиральниця)	36	-
15.	лабораторія патоморфології - лікар-патологоанатом - лаборант - молодша медична сестра	36	-

16.	лабораторія мікробіології туберкульозу та НЗЛ - завідувач лабораторії - лікар-бактеріолог - бактеріолог - фельдшер-лаборант - молодша медична сестра (прибиральниця)	36	-
17.	Рентгенодіагностичне відділення - завідувач відділення - лікар-рентгенолог - старший рентгенолаборант - рентгенолаборант - сестра-господиня - молодша медична сестра	36	-
18.	Фізіотерапевтичний кабінет - сестра медична з фізіотерапії, яка надає медичну допомогу хворим на туберкульоз	36	-
19.	Консультативна поліклініка - завідувач поліклініки - лікар-фтизіатр - лікар-фтизіатр дитячий, - лікар з ультразвукової діагностики - сестра медична поліклініки, яка працює з лікарем-фтизіатром на прийомі хворих - Молодша медична сестра (прибиральниця) яка працює із живими збудниками туберкульозу чи матеріалами, що їх містять - реєстратори медичні	36	-
20.	Загальнолікарняний персонал: – головна медична сестра – сестра медична приймального відділення – молодша медична сестра (приймального відділення)	36	-
21.	Працівники Центру, які захворіли на туберкульоз внаслідок виконання службових обов'язків.	45	
22.	Фізіотерапевтичний кабінет - старша сестра медична - сестра медична з фізіотерапії - молодша медична сестра	24	7
23.	Консультативна поліклініка - лікар-пульмонолог, - лікар-алерголог, - лікар-алерголог дитячий, - старша сестра медична - сестра медична поліклініки, - молодша медична сестра (прибиральниця), - сестра-господиня	24	7

24.	Загальнолікарняний персонал - лікар-терапевт - лікар-невропатолог - лікар-отоларинголог - лікар-отоларинголог дитячий - лікар-офтальмолог - лікар-акusher-гінєколог - лікар-дерматовенеролог - лікар-стоматолог - лікар-епідеміолог - сестра медична довідкового бюро - сестра медична з дієтичного харчування - дезінфектор - рєстратор медичний (архів) - сестра-господиня - молодша медична сестра (прибиральниця)	24 24 24	- 7 7 7	7
25.	кабінет імунпрофілактики - завідувач кабінету імунпрофілактики - лікар-імунолог - сестра медична - рєстратор - молодша медична сестра (прибиральниця)	24	7	7
26.	відділення пухлямонології, клінічної алергології і імунології - завідувач відділення - лікар-пухлямонолог - старша сестра медична - сестра медична стаціонару - сестра-господиня - молодша медична сестра - молодша медична сестра (буфетниця)	24	7	7
27.	відділення дитячої пухлямонології та алергології, у дітей інфікованих та хворих на туберкульоз - завідувач відділення - лікар-пухлямонолог дитячий - старша сестра медична - сестра медична стаціонару - сестра-господиня - молодша медична сестра - молодша медична сестра (буфетниця) - молодша медична сестра (прибиральниця)	24	7	7

28.	відділення бронхообструктивних захворювань легень у хворих на туберкульоз - завідувач відділення - лікар-пульмонолог - старша сестра медична - сестра медична стаціонару - сестра-господиня - молодша медична сестра - молодша медична сестра (буфетниця) - молодша медична сестра (прибиральниця)	24	7
29.	відділення неспецифічних захворювань легень у хворих на туберкульоз - завідувач відділення - лікар-пульмонолог - лікар-фтизіатр - старша сестра медична - сестра медична стаціонару - сестра-господиня - молодша медична сестра - молодша медична сестра (буфетниця) - молодша медична сестра (прибиральниця)	24	7
30.	відділення інтерстиціальних та бронхообструктивних захворювань легень, у хворих на туберкульоз - завідувач відділення - лікар-пульмонолог - лікар-фтизіатр - старша сестра медична - сестра медична стаціонару - сестра-господиня - молодша медична сестра - молодша медична сестра (буфетниця) - молодша медична сестра (прибиральниця)	24	7
31.	відділення дифузійної міастоси туберкульозу та НЗЛ - завідувач відділення - лікар-пульмонолог - старша сестра медична - сестра медична стаціонару - сестра-господиня - молодша медична сестра - молодша медична сестра (буфетниця) - молодша медична сестра (прибиральниця)	24	7
32.	кабінет лікувальної фізкультури - завідувач кабінету - лікар з лікувальної фізкультури - сестра медична з лікувальної фізкультури - сестра медична (брат медичний) з масажу - молодша медична сестра (прибиральниця)	24	7

33.	лабораторія клінічної імунології - завідувач лабораторії - лікар-лаборант - імунолог - фельдшер-лаборант	24	7
34.	референс-лабораторія з мікробіологічної діагностики туберкульозу - лікар-бактеріолог - фельдшер-лаборант - молодша медична сестра (прибиральниця)	24	7
35	Організаційно-методичний відділ - завідувач відділу - лікар-статистик (стажист) - статистик медичний - молодша медична сестра (прибиральниця)	24	7
36	Відділ медичних інформаційних систем - завідувач відділу - провідний інженер електроніки - провідний інженер ЕОМ - молодша медична сестра (прибиральниця)	24	7
37	Харчоблок - кухонний робітник - мийник посуду - сестра-господиня	24 24 24	- - -
38.	Продсклад - підсобний робітник	24	-
39	Пральня - Швачка	24	-
40	Тараж - слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	24	-
41	Котельня - оператор котельні - оператор сміттєспалювальної печі	24 24	- -
42	Господарська частина - столяр - телефоніст - електромеханік зв'язку - двірник - садівник - прибиральник території - черговий - сторож - підсобний робітник	24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24	- - - - - - - - - - 4

Відділ алергології та відділ медичної реабілітації « селище Солотвино»			
43	Терапевтичне відділення № 1 - завідувач відділення - лікар-терапевт - старша сестра медична - сестра медична стаціонару - сестра-господиня - молодша медична сестра з догляду за хворими - молодша медична сестра (ванниця) - молодша медична сестра (прибиральниця)	24	7
44.	Терапевтичне відділення № 2 - завідувач відділення - лікар-терапевт - старша сестра медична - сестра медична стаціонару - сестра-господиня - молодша медична сестра з догляду за хворими - молодша медична сестра (ванниця) - молодша медична сестра (прибиральниця)	24	7
45.	Дитяче відділення - завідувач відділення - лікар-педіатр - старша сестра медична - сестра медична стаціонару - сестра-господиня - молодша медична сестра з догляду за хворими - молодша медична сестра (ванниця) - молодша медична сестра (прибиральниця) - вихователь	24 42	7 -
46	Диференційно-діагностичне відділення з палатою інтенсивної терапії - завідувач відділення - лікар-терапевт - лікар-анестезіолог - старша сестра медична - сестра медична стаціонару - сестра медична ПІТ - сестра-господиня - молодша медична сестра з догляду за хворими - молодша медична сестра (ванниця) - молодша медична сестра (прибиральниця)	 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24	 7 7 11 7 7 11 7 7 7 7 7
47.	Лікувально-діагностичне відділення - завідувач відділення - лікар-кардіолог - лікар з ультразвукової діагностики - лікар-рентгенолог - лікар-стажист стоматолог - лікар з лікувальної фізкультури - лікар-отоларинголог - лікар-отоларинголог дитячий - лікар-алерголог - лікар-фізіотерапевт - лікар з функціональної діагностики - лікар-рефлексотерапевт	 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24	 7 7 7 11 7 7 7 7 7 7 7 7 7

	- лікар-дерматовенеролог	24	7
	- старший брат медичний	24	7
	- сестра медична з дієтичного харчування	24	7
	- сестра медична	24	7
	- брат медичний з фізіотерапії	24	7
	- сестра медична з фізіотерапії	24	7
	- сестра медична з масажу	24	7
	- брат медичний з масажу	24	7
	- сестра медична з лікувальної фізкультури	24	7
	- рентгенолаборант	24	11
	- сестра медична	24	7
	(рефлексотерапевтичного кабінету)		
	- сестра медична зі стоматології	24	7
	- сестра медична з функціональної діагностики	24	7
	- сестра медична	24	7
	(отоларингологічного кабінету)	24	7
	- сестра медична		
	(алергологічного кабінету)		
	- Сестра медична з ультразвукової діагностики	24	7
	- сестра-господиня	24	7
	- реєстратор медичний	24	7
	- дезинфектор	24	7
	- молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) рентгенкабінету	24	11
	- молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) кабінету функціональної діагностики	24	7
	- молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) алергологічного кабінету	24	7
	- молодша медична сестра (УВЧ кабінету)	24	7
	- молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця)	24	7
	- молодший медичний брат (санітар-прибиральник)	24	7
48.	Приймальний pokій		
	- старша сестра медична	24	7
	- сестра медична	24	7
	- сестра-господиня	24	7
	- молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця)	24	7
49.	Клініко-діагностична лабораторія		
	- завідувач лабораторії	24	7
	- лікар-лаборант	24	7
	- лікар-лаборант БАК лабораторії	24	7
	- старший фельдшер-лаборант	24	7
	- фельдшер-лаборант	24	7
	- лаборант (мед.)	24	7
	- молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця)	24	7
50.	Стерилізаційна		
	- старша сестра медична	24	7
	- молодша медична сестра	24	7

51	Господарська частина		
	- сторож	24	-
	- садівник	24	-
	- підсобний робітник	24	-
	- офіціант	24	-
	- кухонний робітник	24	-
	- прибиральник виробничих приміщень	24	-
	- акумуляторник	24	-
	- підсобний робітник	24	-
	- опалювач	24	-
	- прибиральник територій	24	-

Генеральний директор



Юрій ФЕЩЕНКО

Голова профкому



Жанна МАЛЮГА

ПЕРЕЛІК
СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ, РОБІТ, ПРОФЕСІЙ І ПОСАД
ПРАЦІВНИКІВ, РОБОТА ЯКИХ ПОВ'ЯЗАНА З ПІДВИЩЕНИМ
НЕРВОВО-ЕМОЦІЙНИМ ТА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИМ
НАВАНТАЖЕННЯМ АБО ВИКОНУЄТЬСЯ В ОСОБЛИВИХ
ПРИРОДНИХ ГЕОГРАФІЧНИХ І ГЕОЛОГІЧНИХ УМОВАХ ТА
УМОВАХ ПІДВИЩЕНОГО РИЗИКУ ДЛЯ ЗДОРОВ'Я
ЩО ДАЄ ПРАВО НА ЩОРІЧНУ ДОДАТКОВУ ВІДПУСТКУ ЗА
ОСОБЛИВИЙ ХАРАКТЕР ПРАЦІ

№	Найменування структурного підрозділу, робіт професії і посад*	Тривалість додаткової відпустки за особливий характер праці у календарних днях**
1	Працівники, які безпосередньо зайняті обслуговуванням хворих протитуберкульозних лікувально-профілактичних закладів: Господарська частина - слюсарі-сантехніки відповідних розрядів - перукар - Машиніст з прання та ремонту спецодягу - Електромонтери з обслуговування тепловимірювальних приладів відповідних розрядів - Електрослюсарі по обслуговуванню тепловимірювальних приладів відповідних розрядів - Електрослюсарі всіх розрядів - Слюсар з ремонту устаткування теплових мереж - Оператор очисних споруд - Прибиральник службових приміщень (з прибиранням туалету) Ліфтери: – хірургічний корпус – дитячий корпус - Провідний фахівець з цивільного захисту - гардеробник	7 7 7 4 4 4 4 4 7 4 6 4
2	Харчоблок - Кухар Продсклад Службовець на складі	 4 4
Відділ алергології та відділ медичної реабілітації « селище Солотвино»		
3	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	7
4	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування 4 р	4
5	Слюсар-сантехнік 4 р	7
6	Маляр	4

7	Прибиральник службових приміщень (з прибиранням туалету)	4
8	Ліфтер	4
9	Кухар	4
10	Шеф-кухар	7
11	Комірник	4
12.	Слюсар-ремонтник (зайнятий ремонтом котлів та кухонного обладнання) 6 р.	4
13	Слюсар-ремонтник (зайнятий ремонтом обладнання в пральних приміщеннях)	4
14	Газозварник	4
15	Робітник з комплексного обслуговування та ремонту будинків відповідних розрядів	4

*Право на передбачену цим додатком додаткову відпустку мають працівники вказаних у Переліку посад (професій), незалежно від конкретного найменування та структурного підрозділу, за умови зайнятості у таких умовах впродовж робочого дня не менш ніж половини робочого часу (50% і більше).

Генеральний директор



Юрій ФЕЩЕНКО

Голова профкому



Жанна МАЛЮГА

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

№	Найменування професій, посад**	Тривалість щорічної додаткової відпустки, к.д.
1.	Адміністрація - Заступник медичного директора з адміністративної роботи - Заступник генерального директора з економічних питань - Начальник планово-економічного відділу - Заступник генерального директора з адміністративно-господарської роботи - Головний інженер - Начальник відділу кадрів - Головний бухгалтер - Заступник головного бухгалтера	7 7 7 7 7 7 7 7
2.	Відділ бухгалтерського обліку та звітності - провідний бухгалтер з обліку медикаментів та перев'язувальних засобів - провідний бухгалтер з фінансового обліку - провідний бухгалтер з розрахунків із працівниками - провідний бухгалтер з обліку та калькулювання продуктів харчування - провідний бухгалтер з обліку основних засобів - провідний бухгалтер з обліку господарських засобів - провідний бухгалтер	7 7 7 7 7 7 7
3.	Планово-економічний відділ - головний економіст - провідний економіст	7 7
4.	Відділ кадрів - провідний юрисконсульт - старший інспектор з кадрів - інспектор з кадрів	7 7 7
5.	Відділ медичних інформаційних систем - завідувач відділу (інженер-електронщик) - провідний інженер-електронщик - провідний інженер ЕОМ - молодша медична сестра (прибиральниця)	7 7 7 7
6.	Відділ організації та проведення закупівель - начальник відділу - провідний фахівець з публічних закупівель	7 7
7.	Відділ з експлуатації будівель, споруд, приміщень, обладнання та устаткування - начальник відділу - провідний інженер з ремонту будівель - провідний інженер з експлуатації та ремонту медичного обладнання - інженер з комплектації, устаткування й матеріалів 1 кат. - інженер з вентиляції 1 кат.	7 7 7 7 7

8.	Інженерна група - провідний інженер з охорони праці і техніки безпеки - провідний інженер з експлуатації медичного обладнання - провідний метролог - провідний інженер з експлуатації холодильних установок - провідний інженер-програміст - провідний інженер-електромеханік - інженер з обслуговування електронної техніки 1 кат. - інженер з обслуговування насосної станції - інженер-енергетик - провідний інженер з пожежної безпеки - інженер з ремонту обладнання	7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7
9.	- завідувач матеріального складу	4
10.	- завідувач продовольчого складу	4
11.	- завідувач пральні	7
12.	- шеф-кухар	7
13.	- завідувач складу медикаментів	7
14.	- водії	7
15.	- діловод	4
16.	Котельня - Начальник котельні - Апаратник хімоводоочищення	7 4
Відділ алергології та відділ медичної реабілітації « селище Солотвино»		
16.	Адміністрація - Керівник відділу алергології - Керівник відділу медичної реабілітації	7 7
17.	Відділ бухгалтерського обліку та звітності - заступник головного бухгалтера - провідний бухгалтер - касир	7 7 7
18.	Планово-економічний відділ - провідний економіст	7
19.	Відділ кадрів - інспектор з кадрів	7
20.	Господарська частина - Завідувач господарством - Секретар - Провідний інженер з охорони праці - провідний юристконсульт - діловод - агент з постачання - Інженер-енергетик - Оператор комп'ютерного набору - каштелян - опалювач - газозварник - архіваріус - ліфтер - провідний інженер з ремонту будов та споруд - провідний інженер (електронне медобладнання) - інженер з метрології - слюсар з ремонту колісних транспортних засобів - водій автотранспортного засобу (санітарний автомобіль) - водій автотранспортного засобу (автобус ПАЗ-32051 - водій автотранспортного засобу (ИЖ 2717)	7 7 7 7 4 4 7 4 4 4 4 4 4 7 7 7 4 7 7 7

- водій автотранспортного засобу (автомобіль Toyota Corolla)	7
- водій автотранспортного засобу (автомобіль Honda Accord)	7
- водій автотранспортного засобу (автомобіль Toyota Hi Ace 2800)	7
- механік	4

Генеральний директор



Юрій ФЕЩЕНКО

Голова профкому



Жанна МАЛЮГА

**ПЕРЕЛІК РОБІТ, ПОСАД ТА ПРОФЕСІЙ ПРАЦІВНИКІВ,
ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ПЕРІОДИЧНИМ МЕДИЧНИМ ОГЛЯДАМ**

№	Найменування посади (професії)	Шкідливі та небезпечні фактори виробничого середовища і трудового процесу	Періодичність проведення оглядів
Адміністрація			
1	Генеральний директор	Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу 5.2.4 Користувачі персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ) з відеотерміналом	1 раз на рік
2	Заступник генерального директора	Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу 5.2.4 Користувачі персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ) з відеотерміналом	1 раз на рік
3	Головний бухгалтер	Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу 5.2.4 Користувачі персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ) з відеотерміналом	1 раз на рік
4	Провідний економіст	Дот.4.П.4.5.2.збудники туберкульозу 5.2.4 Користувачі персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ) з відеотерміналом	1 раз на рік
5	Провідний бухгалтер	Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу 5.2.4 Користувачі персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ) з відеотерміналом	1 раз на рік
6	Завідувач відділу кадрів	Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу 5.2.4 Користувачі персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ) з відеотерміналом	1 раз на рік
7	Інспектор кадрів	Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу 5.2.4 Користувачі персональних електронно-	1 раз на рік

		обчислювальних машин (ПЕОМ) з відеотерміналом	
Господарська частина			
8	Сторож	П.5.8.,дод.4П.5.9. Зниження температури повітря та на відкритих площадках. Дот.4.П.4.5.2.збудники туберкульозу	1 раз на рік
9	Ліфтер	Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу 5.п.1.2.робота ліфтера	1 раз на рік
10	Слюсар -сантехнік	Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу Дот.4.Підвищена температура повітря в приміщенні	1 раз на рік
11	Двірник	Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу П.5.8.,дод.4П.5.9. Зниження температури повітря та на відкритих площадках	1 раз на рік
12	Прибиральниця службових приміщень	Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу	1 раз на рік
13	Електрослюсар	Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу 5.п.2 робота з оперативного обслуговування і ремонту діючих електроустановок	1 раз на рік
Пральня			
14	Машиніст з прання та ремонту спецодягу	Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу 2.3.Синтетичні мийні засоби (сульфанол, алкіламіди,) 5.9 Підвищена температура повітря в приміщенні та на відкритих площадках	1 раз на рік
Харчоблок			
15	Шеф кухар	5.9 Підвищена температура повітря в приміщенні та на відкритих площадках Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу	1 раз на рік
16	Кухар	5.9 Підвищена температура повітря в приміщенні та на відкритих площадках Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу	1 раз на рік
17	Мийник посуду	2.3.Синтетичні мийні засоби (сульфанол, алкіламіди,) 5.9 Підвищена температура повітря в приміщенні та на	1 раз на рік

	Лікарі - пульмонологи	П.2.7.1-2.7.7.Фармакологічні засоби Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу 5.2.4 Користувачі персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ) з відеотерміналом	1 раз на рік
Медичний персонал			
18	Лікарі - пульмонологи	П.2.7.1-2.7.7.Фармакологічні засоби Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу 5.2.4 Користувачі персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ) з відеотерміналом	1 раз на рік
19	Лікарі - фтизіатри	П.2.7.1-2.7.7.Фармакологічні засоби Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу 5.2.4 Користувачі персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ) з відеотерміналом	1 раз на рік
20	Лікарі - пульмонологи дитячий	П.2.7.1-2.7.7.Фармакологічні засоби Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу 5.2.4 Користувачі персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ) з відеотерміналом	1 раз на рік
21	Лікарі - фтизіатри дитячий	П.2.7.1-2.7.7.Фармакологічні засоби Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу 5.2.4 Користувачі персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ) з відеотерміналом	1 раз на рік
22	Лікарі хірурги торакальний	П.2.7.1-2.7.7.Фармакологічні засоби Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу 5.2.4 Користувачі персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ) з відеотерміналом	1 раз на рік
23	Лікарі - хірурги дитячий	П.2.7.1-2.7.7.Фармакологічні засоби Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу 5.2.4 Користувачі персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ) з відеотерміналом	1 раз на рік
	Відкритих площіах	Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу	

24	Сестра медична	П.2.7.1-2.7.7.Фармакологічні засоби Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу 5.2.4 Користувачі персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ) з відеотерміналом	1 раз на рік
25	Сестра медична стаціонару	П.2.7.1-2.7.7.Фармакологічні засоби Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу 5.2.4 Користувачі персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ) з відеотерміналом	1 раз на рік
26	Сестра медична операційна	П.2.7.1-2.7.7.Фармакологічні засоби Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу 5.2.4 Користувачі персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ) з відеотерміналом	1 раз на рік
27	Сестра медична анестезист	П.2.7.1-2.7.7.Фармакологічні засоби Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу 5.2.4 Користувачі персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ) з відеотерміналом	1 раз на рік
28	Фельдшер -лаборант	Дот.4.П.;Інфікований матеріал і матеріал що заражений паразитами; Дот 4 П.4.3.алергени для діагностики та лікування, препаратами крові, імунобіологічні препарати; Дот.4.П.4.5.2.збудники туберкульозу	1 раз на рік
29	Молодша медична сестра	Дот.4.П.4.5.2.збудники туберкульозу	1 раз на рік
30	Молодша медична сестра (буфетниця)	Дот.4.П.4.5.2.збудники туберкульозу	1 раз на рік
31	Бактеріолог	Дот.4.П.;Інфікований матеріал і матеріал що заражений паразитами; Дот 4 П.4.3.алергени для діагностики та лікування, препаратами крові, імунобіологічні препарати;	1 раз на рік

		Дот.4.П.4.5.2.збудники туберкульозу	
32	Біолог	Дот.4.П.;Інфікований матеріал і матеріал що заражений паразитами; Дот 4 П.4.3.алергени для діагностики та лікування, препаратами крові, імунобіологічні препарати; Дот.4.П.4.5.2.збудники туберкульозу	1 раз на рік
33	Лікар-рентгенолог	Дот.4.П.4.5.2.Іонізуюче випромінювання; Дот.4.П.4.5.2.збудники туберкульозу	1 раз на рік
34	Рентгено лаборант	Дот.4.П.4.5.2.Іонізуюче випромінювання; Дот.4.П.4.5.2.збудники туберкульозу	1 раз на рік
Відділ алергології та відділ медичної реабілітації « селище Солотвине»			
Медичний персонал			
35	Завідувач відділу	5.2.4 Користувачі персональних електронно- обчислювальних машин (ТЕОМ) з відеотерміналом П.2.7.1-2.7.7.Фармакологічні засоби 5.2.4 Користувачі засоби персональних електронно- обчислювальних машин (ТЕОМ) з відеотерміналом	1 раз на рік
36	Лікар-терапевт	П.2.7.1-2.7.7.Фармакологічні засоби 5.2.4 Користувачі персональних електронно- обчислювальних машин (ТЕОМ) з відеотерміналом	1 раз на рік
37	Лікар-пульмонолог	П.2.7.1-2.7.7.Фармакологічні засоби 5.2.4 Користувачі персональних електронно- обчислювальних машин (ТЕОМ) з відеотерміналом	1 раз на рік
38	Лікар-педіатр	П.2.7.1-2.7.7.Фармакологічні засоби 5.2.4 Користувачі персональних електронно- обчислювальних машин (ТЕОМ) з відеотерміналом	1 раз на рік
39	Лікар -анестезіолог	П.2.7.1-2.7.7.Фармакологічні засоби 5.2.4 Користувачі персональних електронно- обчислювальних машин (ТЕОМ) з відеотерміналом	1 раз на рік
40	Лікар-отоларинголог	П.2.7.1-2.7.7.Фармакологічні засоби 5.2.4 Користувачі персональних електронно- обчислювальних машин (ТЕОМ) з відеотерміналом	1 раз на рік

41	Лікар-алерголог	П.2.7.1-2.7.7.Фармакологічні засоби 5.2.4 Користувачі персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ) з відсотерміналом	1 раз на рік	обчислювальних машин (ПЕОМ) з відсотерміналом
42	Лікар з лікувальної фізкультури	П.2.7.1-2.7.7.Фармакологічні засоби 5.2.4 Користувачі персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ) з відсотерміналом	1 раз на рік	
43	Лікар-фізіотерапевт	П.2.7.1-2.7.7.Фармакологічні засоби 5.2.4 Користувачі персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ) з відсотерміналом	1 раз на рік	
44	Лікар-рентгенолог	Дот.4.П.4.5.2.Іонізуюче випромінювання;	1 раз на рік	
45	Сестра медична з фізіотерапії	П.2.7.1-2.7.7.Фармакологічні засоби 5.2.4 Користувачі персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ) з відсотерміналом	1 раз на рік	
46	Сестра медична з лікувальної фізкультури	П.2.7.1-2.7.7.Фармакологічні засоби 5.2.4 Користувачі персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ) з відсотерміналом	1 раз на рік	
47	Сестра медична з функціональної діагностики	П.2.7.1-2.7.7.Фармакологічні засоби 5.2.4 Користувачі персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ) з відсотерміналом	1 раз на рік	
48	Сестра медична з дієтичного харчування	П.2.7.1-2.7.7.Фармакологічні засоби 5.2.4 Користувачі персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ) з відсотерміналом	1 раз на рік	
49	Фельдшер-лаборант	Дот.4.П.Інфікований матеріал і матеріал що заражений паразитами; Дот 4 П.4.3.Алергени для діагностики та лікування, препаратими крові, імунологічні препарати;	1 раз на рік	

50	Молодша медична сестра	Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу	1 раз на рік
51	Молодша медична сестра (буфетниця)	Дот.4.П.4.5.2.3 будники туберкульозу	1 раз на рік
Харчоблок			
52	Шеф кухар	5.9 Підвищена температура повітря в приміщенні та на відкритих площадках Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу	
53	Кухар	5.9 Підвищена температура повітря в приміщенні та на відкритих площадках Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу	
54	Мийник посуду	2.3.Синтетичні мийні засоби (сульфанол, алкіламіди,) 5.9 Підвищена температура повітря в приміщенні та на відкритих площадках Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу	
Господарська частина			
55	Сторож	П.5.8.,дод.4П.5.9. Зниження температури повітря та на відкритих площадках.	1 раз на рік
56	Ліфтер	5.п.1.2.Робота ліфтера	1 раз на рік
57	Слюсар -сантехнік	Дот.4.Підвищена температура повітря в приміщенні	1 раз на рік
58	Двірник	П.5.8.,дод.4 П.5.9. Зниження температури повітря та на відкритих площадках	1 раз на рік
59	Прибиральниця службових приміщень	Дот.4.П.4.5.2.Збудники туберкульозу	1 раз на рік
60	Електрослюсар	П.5. 2. Робота з оперативного обслуговування і ремонту діючих електроустановок	1 раз на рік

Генеральний директор

Юрій ФЕЩЕНКО

Голова профкому

Жанна МАЛЮГА

**ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ
БЕЗОПЛАТНО ВИДАЄТЬСЯ СПЕЦОДЯГ, СПЕЦВЗУТТЯ ТА ІНШІ
ЗАСОБИ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАХИСТУ**

№	Найменування професії, посади	Вид спецодягу (спецвзуття та/або ЗІЗ)	К-сть предметів на працівника шт.	Термін носки
1	Лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою операц., перев'язувальних пологових і після операційних палатах	Халат бавовно-паперовий, ковпак або косинка бавовно пап. Фартух непромокаючий, рук. резинові, при роботі з елект.інструм. додатково галоші, діелектричні. При роботі кварцевих ламп окуляри захисні	4	24 місяців Черговий чергові чергові до зносу
2	Лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою процедурних к-тів, відділень та кабінетів	Халат бавовно паперовий, ковпак або косинка бавовно пап. Фартух непромокаючий рукавички	4	24 місяців Черговий чергові
3	Лікарі-отоларингологи	Халат бавовно паперовий, ковпак або косинка бавовно пап. Фартух непромокаючий рукавички гумові	4	24 місяців Черговий чергові
4	Лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою, каштелян, сестра-господиня, обслуговуючі інфекційних хворих у стаціонарах	Плаття бавовняне або костюм бавовняний Тапочки шкіряні на резиновій підшві Перчатки резинові Ковпак або косинка бавовняна	3 1 2 3	36 міс. 12 місяців До зносу 36 міс.
5	Лікарі, лаборанти патологоанатомічної лабораторії	Халат бавовно паперовий, ковпак або косинка бавовно-пап. Фартух непромокаючий, калоші гумові для моргу, рукавички гумові	4	24 місяців Черговий Чергові чергові
6	Молодші спеціалісти з медичною освітою, зайнятий на роботі з трупами, трупним матеріалом	Комбінезон бавовняний, сорочка і штани бавовняні, ковпак або косинка бавовняні фартух непромокаючий, калоші гумові, нарукавники, окуляри захисні, рукавички гумові	3 3	24 міс. 24 міс. черговий до зносу чергові постійно
7	Ліфтери зайняті в стаціонарах	Халат бавовняний Ковпак або косинка	2 2	24 міс. 24 міс.
8	Лікарі і молодші спеціалісти з медичною освітою -	Халат бавовно-паперові Рукавиці діелектричні окуляри захисні	2 2 2	12 міс. 24 міс. 24 міс.

	персонал світлолікувальних кабінетів			
9	Зубні техніки	Халат бавовно паперовий, ковпак або косинка бавовно пап. Фартух непромокаючий Окуляри захисні	4	24 міс. Черговий до зносу
10	Лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою, рентгенолаборанти, які працюють в рентгенкабінетах	Шапочка захисна Окуляри захисні Комір захисний Накидка захисна Фартух захисний однобічний Фартух захисний двосторонній Фартух захисний стоматологічний Жилет захисний Фартух для захисту статевих органів і кісток таза з боку пучка випромінювання Спідниця захисна Рукавиці захисні Захисні пластини	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	чергові чергові черговий чергова черговий черговий черговий черговий черговий черговий чергова чергові чергові
11	Лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою, лаборант	Халат бавовняний, фартух гумовий з нагрудн. Рукавички гумові, нарукавники не промокаючі Окуляри захисні, калоші гумові, при роботі в біохімлабораторії додатково протигаз	1 1 1 1 1	Черговий до зносу чергові
12	Прибиральник території	Костюм бавовняний, берет Фартух з нагрудн. бавовняний Рукавички комбіновані зимою жилет додатково : куртка на утеплен. підкладці, плащ з капюшоном	1 1 1 1 1 1 1	12 міс 12 міс. Черговий 12 міс. 12 міс. 36 міс. 36 міс.
13	Дезінфектор	Халат бавовняний, гумові чоботи рукавички, протигаз	2 1 1 1	12 міс 12 міс. 6 міс. черговий
14	Робітник з комплексного обслуг. і ремонту будівель	Комбінезон бавовняний Рукавички комбіновані	1 1	4 міс. 12 міс.
15	Тесляр	Фартух бавовняний, костюм віскозний, рукавички комбінов.	1 1 1	6 міс. 12 міс. 3 міс.
16	Монтажник санітарно технічних систем і устаткування	Костюм брезентовий, чоботи гумові, рукавички комбіновані, рукавички гумові	1 1 1 1	18 міс. 12 міс. 1 міс. чергові
17	Електромонтер з ремонту та обслуг. електроустаткування	Напівкомбінезон бавовняний, Берет черевики рукавички діелектричні, калоші діелектричні	1 1 1	12 міс. 12 міс. 12 міс. чергові чергові

		пояс запобіжний		черговий
18	Прибиральник службових приміщень	Халат бавовняний, косинка рукавички комбіновані для миття підлоги і м-ць заг. користування додатково: гумові чоботи рукавички	1 1 1 1 1	12 міс. 12 міс. 2 міс. 12 міс. 6 міс.
19	Сторож	Костюм віскозний, Куртка на утепл. підкладці, Плащ з капюшоном	1 1 1	12 міс. 36 міс. 24 міс.
20	Працівники пральні Машиніст з ремонту та прання спецодягу, швачка	Халат бавовняний Фартух не промокаючий, Чоботи гумові, Косинка або ковпак бавовняний	1 1	12 міс. 6 міс. 12 міс. 12 міс.
21	Молодша медична сестра (санітарка)	Халат, косинка або ковпак бавовняний рукавички комбіновані	3 1	24 місяців 2 місяці
22	Молодша медична сестра (санітарка - буфетниця)	Халат, косинка або ковпак бавовняний рукавички комбіновані, фартух бавовно паперовий з нагрудником	3 1 3	24 місяців 2 місяці 24 місяців
23	Лікар – дієтолог, сестра медична з дієтичного харчування	Халат, косинка або ковпак бавовняний тапки	3 3 1	24 місяців 2 місяці 18 міс.
24	Кухар	Куртка х/б Фартух нарукавники, Косинка або ковпак бавовняний Штани або спідниця х/б тапки	4 2 4 4 4 1	24 міс. 12 міс. 24 міс. 24 міс. 24 міс. 6 міс.
25	Кухонний робітник	халат х/б Фартух з нагрудником (з цупкої тканини) Косинка або ковпак бавовняний Тапки	3 2 3 1	24 міс. 12 міс. 24 міс. 6 міс.


Генеральний директор
Юрій ФЕЩЕНКО

Голова профкому
Жанна МАЛЮГА


ДОДАТОК №9

Комплексні заходи щодо досягнення нормативів охорони та гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці та запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аваріям і пожежам на 2025-2028рік

№ з/п	Найменування заходів	Ефективність заходу		Термін виконання	Відповідальні за виконання
		Очікуваний результат	Досягнутий результат		
1	2	5	6	7	8

2. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

1	Забезпечити функціонування системи управління охороною праці (СУОП), прогресивні технології, досягнення науки і техніки, засоби механізації та автоматизації надання медичних послуг, позитивний досвід з охорони праці тощо;	Запобігання нещасним випадкам, забезпечення безпечних умов праці		Постійно	Керівники структурних підрозділів, інженер з ОП
2	Здійснювати контроль за додержанням працівниками технологічних процесів, правил поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням надання медичних послуг відповідно до вимог з охорони праці;	Запобігання нещасним випадкам, забезпечення безпечних умов праці		Постійно	Керівники структурних підрозділів, інженер з ОП
3	Проводити атестацію робочих місць, пов'язаних з шкідливими і небезпечними умовами праці	Підтвердження права на отримання пільг за роботу в шкідливих умовах праці		Згідно плану	Атестаційна комісія
4.	Розробляти і затверджувати інструкції, положення, інші акти з охорони праці, що діють у межах закладу, та встановлювати правила виконання робіт і поведінки працівників на території закладу, у лікувальних приміщеннях, робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці,	Підвищення правової та соціальної обізнаності працюючих		Постійно	Керівники структурних підрозділів, інженер з ОП,

5	Організувати навчання з питань охорони праці з посадовими особами (1 раз на три роки) та працівниками, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою (один раз в рік) та іншими працівниками, які визначені в Положенні про проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці	Допомога в глибшому усвідомленні суті і значенні кваліфікаційно-професійної підготовки, її зростаючої ролі в формуванні сучасних знань і навичок з безпеки праці, відповідне. Ставлення до збереження життя і здоров'я особистого та поруч-пацієнта або співробітника.		Згідно плану-графіку	Інженер з ОП, Керівники структурних підрозділів, Комісія з ОП
6	Організувати проведення аудиту охорони праці, лабораторних досліджень умов праці, оцінку технічного стану виробничого обладнання та устаткування, атестацію робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в порядку і строки, що визначаються законодавством, та за їх підсумками вживати заходів до усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів	Запобігання виникнення аварій		Згідно графіка	Інженер з ОП, Комісія з охорони праці

2.ТЕХНІЧНІ ЗАХОДИ.

7	Постійний контроль за утриманням в належному стані та проведенням, експертиз, випробувань, оглядів : - електричних мереж ; - ліфтів; - стерилізаційного обладнання; - рентген установок; - кисневої системи в закладі	Запобігання нещасним випадкам		Згідно плану-графіку	Інженер з ОП., АГЧ Керівники структурних підрозділів Комісія з охорони праці
8	Проводити виміри опору ізоляції, петлі фаза-нуль, контурів заземлення	Запобігання нещасним випадкам		Згідно плану-графіку	АГЧ, Інженер-енергетик
9	Проводити роботи по покращенню стану електромережі, освітлення, вентиляції, температурного режиму в приміщеннях установи	Покращення умов праці		Постійно	Інженер-енергетик
10	Проведення огляду випробування та експертного обстеження (технічне діагностування) ліфтів, автоклавів	Запобігання нещасним випадкам		Згідно плану-	АГЧ

				графіку	
12	Забезпечувати належне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання та устаткування, моніторинг за їх технічним станом;	Покращення умов праці		Згідно Технічного регламенту	Технічна комісія
13	Забезпечити всіх працівників засобами індивідуального захисту згідно з наказом Мінсоцполітики від 18.04.2018 №1804 «Про затвердження Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці»	Покращення умов праці, запобігання нещасним випадкам		Постійно	Відповідальна особа
14	Підготовка закладу до роботи в осінньо-зимовий період, придбання інвентарю, соляно-пісочної суміші, утеплення приміщень	Покращення умов праці, запобігання нещасним випадкам		Вересень-жовтень	завгосп

3. МЕДИКО-ПРОФІЛАКТИЧНІ ЗАХОДИ

15	Контроль за придбанням, миючих засобів та знешкоджуючих засобів	Профілактика професійних захворювань		Протягом року	Головний бухгалтер
16	Підготувати списки та провести медогляд працівників, які підпадають під вимоги :Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій (Наказ МОЗ України від 21.05.2007р. № 246), та медичних працівників (Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 23.07.2002 р. №280), Постанови КМУ «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок» від 23.05.2001 № 559,; Наказ Мінсоцполітики України	Профілактика професійних захворювань		Згідно графіків узгоджених з Головним управлінням Держпраці	Відповідальна особа за проведення медичних оглядів, довірений лікар, інженер з охорони праці

