

ЗАРЕЄСТРОВАНО
Управління соціального захисту
населення Немирівської міської
ради
реєстраційний № 10
від «28» квітня 2021 р.

Керівник реєстраційного органу

 С. В. Федоренко



КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ І ПРОФСПІЛКОВОЮ
ОРГАНІЗАЦІЄЮ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«НЕМИРІВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР
ПЕРВИННОЇ МЕДИКО САНІТАРНОЇ
ДОПОМОГИ»
НЕМИРІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
НА 2021-2024 РІК

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Зборами трудового
колективу

Протокол № 3 від «20» квітня 2021 р.

Голова профкому профспілкової організації Немирівського міського ЦПМСД



70



КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
Комунального підприємства
«Немирівський міський центр первинної медико санітарної допомоги»
Немирівської міської ради
2021 - 2024 рік

Схвалено зборами
трудового колективу
«__»____ 2021 р.
Набув чинності
“__”____ 2021 р.

м.п.

З М І С Т

1. Розділ « Загальні положення» .
2. Розділ «Трудові відносини».
3. Розділ «Забезпечення продуктивної зайнятості».
4. Розділ « Формування, регулювання і захист заробітної плати».
5. Розділ « Охорона праці».
6. Розділ «Соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації».
7. Розділ «Гарантії діяльності профкому».
8. Розділ «Контроль за виконанням колективного договору.
Відповідальність за порушення колективного договору».

Заклучні положення

Додатки до колективного договору.

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 Галузевої угоди між Міністерством охорони здоров'я України та ЦК Профспілки працівників охорони здоров'я України, Регіональної угоди з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників та адміністрації, і включає зобов'язання Сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи закладу охорони здоров'я, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працюючих.

РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони Колективного договору:

Колективний договір укладено між комунальним підприємством « Немирівський міський центр первинної медико- санітарної допомоги» Немирівської міської ради (далі – Роботодавець), який представляє інтереси власника Закладу, та профспілковим комітетом комунального підприємства « Немирівський міський центр первинної медико- санітарної допомоги» Професійної спілки працівників охорони здоров'я України (далі – Профком), який у питаннях колективних інтересів працівників здійснює представництво та захист інтересів працівників незалежно від їх членства у Профспілці.

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 більш високі трудові та соціально-економічні гарантії та пільги з урахуванням реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення Закладу.

1.1.3. Невід'ємною частиною даного Колективного договору є додатки до нього.

1.2. Сфера дії Колективного договору:

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

1.2.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають в трудових відносинах з комунальним підприємством « Немирівський міський центр первинної медико- санітарної допомоги» Немирівської міської ради (далі – Заклад). У Колективному договорі можуть бути передбачені положення, які поширюються також на членів родини працівників, колишніх працівників Закладу тощо.

1.2.3. Керівник закладу визнає Профком єдиним повноважним представником всіх працівників закладу в колективних переговорах.

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

1.2.5. Положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання Роботодавцем, найманими працівниками і Профкомом (ст. 18 КЗпП України).

1.3. Укладення Колективного договору:

1.3.1. Колективний договір укладається на 2021-2024 роки, набуває чинності з моменту підписання уповноваженими представниками сторін і діє до 2024 року.

1.3.2. У разі не переукладання Колективного договору у строк, який визначає пункт 1.3.1 цей Колективний договір продовжує діяти до укладання нового.

1.3.3. У разі реорганізації закладу колективний договір діє до моменту укладення нового колективного договору і є обов'язковим до виконання правонаступником. Зміна керівництва, складу, структури, найменування Сторін не передбачає зупинення дії або втрати чинності цього Договору.

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

1.3.5. У десятиденний строк після реєстрації Колективний договір під розписку доводиться до відома всіх працівників Закладу. Нові працівники ознайомлюються з Колективним договором під час прийняття на роботу.

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

1.3.7. Зміни та доповнення до колективного договору можуть вноситися у зв'язку зі змінами положень чинного законодавства України, Генеральної, галузевої, регіональної угод з питань, що є предметом колективного договору та за ініціативою однієї зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами (конференцією) працівників і підписання Сторонами. Зміни та доповнення до колективного договору мають бути зареєстровані в установленому порядку.

1.3.8. Пропозиції кожної зі сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору сторони розглядають спільно і приймають рішення у 10-денний термін від дня їх отримання іншою стороною.

1.3.9. Сторони спільно у семиденний термін після підписання колективного договору подають його на повідомну реєстрацію.

1.3.10. Сторони розпочинають переговори з укладання Колективного договору на новий строк не пізніше ніж за три місяці до закінчення терміну, на який його уклали.

1.3.11. Сторони на умовах, передбачених Законом України «Про колективні договори і угоди» 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:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність Закладу, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціонального використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи Закладу, поліпшення ефективності та результативності роботи працівників.

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 розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази закладу, у межах фінансування, створення оптимальних умов для організації надання медичної допомоги та медичного обслуговування.

2.1.4. Забезпечити розробку посадових інструкцій (функціональних обов'язків) для всіх категорій працівників закладу, положень про структурні підрозділи (служби), правил внутрішнього трудового розпорядку та своєчасне ознайомлення з ними працівників.

2.1.5. Визначити працівникам робочі місця, забезпечити їх матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань, норм праці та відповідними умовами праці.

2.1.6. Застосовувати до працівників засоби матеріального і морального стимулювання якісного та своєчасного виконання виробничих завдань та норм праці, раціонального використання обладнання та технічних засобів тощо.

2.1.7. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст. 42-1 КЗпП України).

2.1.8. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити йому під розписку 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.

2.1.9. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

2.1.10. Звільнення працівників-членів Профкому за ініціативою Работодавця здійснювати виключно за наявності попередньої згоди Профкому в порядку, визначеному чинним законодавством.

2.1.11. 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.

2.1.12. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації лікарів (провізорів), молодших спеціалістів з медичною освітою; зберігати середню заробітну плату медичним і фармацевтичним працівникам, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом.

2.1.13. Включити представника Профкому до складу атестаційної комісії Закладу.

2.1.14. Затверджувати Правила внутрішнього трудового розпорядку, режим роботи, графіки роботи, чергувань та відпусток за погодженням з Профкомом.

2.1.15. У випадках, коли згідно із законодавством чи умовами Колективного договору передбачене прийняття наказів чи інших рішень з питань регулювання трудових та соціально-економічних відносин за погодженням з Профкомом, такі накази приймати лише після попереднього погодження із Профкомом.

2.1.16. Забезпечити при складанні графіків роботи врахування, в першу чергу, інтересів працівників з сімейними обов'язками, працівників пенсійного віку, працівників з інвалідністю, працівників, які поєднують роботу з навчанням, а також для незвільненого від основної роботи голови Профкому.

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

2.1.18. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення, забезпечити вирішення згідно з чинним законодавством України.

2.1.19. Не допускати в закладі масового вивільнення працівників з ініціативи роботодавця (ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення»).

2.1.20. Своєчасно інформувати Державну службу зайнятості про заплановане масове звільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці у випадках, передбачених законодавством.

2.1.21. Встановлювати та забезпечувати режим роботи, зокрема час початку і закінчення щоденної роботи (зміни), часу відпочинку згідно з актами чинного законодавства, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та цього колективного договору.

2.1.22. Встановити для працівників Закладу п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями (субота, неділя).

З метою ефективної роботи закладу, необхідності надання медичної допомоги та в інших випадках, для деяких категорій(груп) працівників наказом Роботодавця чи графіками змінності (графіками роботи) може змінюватися режим роботи за попереднім погодженням із Профкомом, а для окремих працівників – за їх згодою.

2.1.23. Скорочувати напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників, крім випадків, передбачених трудовим законодавством.

2.1.24. Запроваджувати чи змінювати режим роботи в Закладі, в окремих підрозділах, для певних категорій чи окремих працівників згідно з вимогами законодавства та за попереднім погодженням з Профкомом.

2.1.25. Забезпечити тривалість робочого часу працівників відповідно до вимог законодавства:

- 36 год. на тиждень - для працівників віком від 16 до 18 років (ч.1 ст. 51 КЗпП України);

- 36 год. на тиждень - для працівників, які працюють в шкідливих умовах праці у відповідності до Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня (Постанова КМУ від 21.02.2001р. №163) на підстав атестації робочих місць, яка проводиться у Порядку, затверджену постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 №442;

- 33 год. на тиждень - для лікарів, зайнятих виключно амбулаторним прийомом хворих;

- 38,5 год. на тиждень - для інших медичних працівників, медичних реєстраторів, за винятком тих, хто працює у шкідливих умовах праці;

- 40 год. на тиждень - для інших працівників закладу;

- іншої тривалості - у випадках, встановлених чинним законодавством.

2.1.26. На прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, 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 (зокрема й за тривалого перебування матері в лікувально-профілактичному закладі) встановити їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень (ч.1 ст. 56 КЗпП України).

2.1.27. Перерви для відпочинку та харчування встановити, як правило, через 4 години після початку роботи, тривалістю не менше 30 хвилин.

2.1.28. На тих роботах, де за умовами її виконання перерву для відпочинку та харчування встановити неможливо, дозволити працівникам приймати їжу упродовж робочого часу, якщо це не завдає шкоди виробничому чи лікувальному процесу.

2.1.29. Залучати працівників до роботи в надурочний час, лише за погодженням з Профкомом, з оплатою в подвійному розмірі годинної ставки.

- не залучати до надурочних робіт або направляти у відрядження жінок, що мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років, або дітей інвалідів без їх згоди (ст.177 КЗпП України).

2.1.30. Залучати до роботи працівників у вихідні (неробочі) дні у випадках, що визначаються законодавством та за погодженням з Профкомом. Компенсувати працівникам роботу у святкові, неробочі дні згідно із чинним законодавством.

2.1.31. У разі залучення працівників до чергування, зокрема у вихідний день, завчасно узгоджувати з ними графіки роботи, порядок і розміри компенсації (ст. 72, 107 КЗпП України).

Режим роботи під час чергування, перелік працівників, які залучаються до чергування, визначати на підставі графіків чергування або наказів Роботодавця, погоджених з Профкомом.

2.1.32. Здійснювати облік робочого часу відповідно до актів чинного законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку та цього колективного договору, як правило, по робочих днях та тижнях.

З метою оптимального врегулювання та обліку робочого часу для окремих працівників, а також для працівників зі змінним робочим режимом, працівників, які залучаються до чергувань, а також для інших працівників, для яких неможливе дотримання нормальної тривалості щоденної або щотижневої тривалості робочого часу, встановлювати підсумований облік робочого часу тривалістю у місяць або інший, триваліший період (квартал, півріччя, рік).

2.1.33. Графік надання щорічних відпусток на поточний рік затверджувати за погодженням з Профкомом, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи Закладу і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше 30 грудня поточного року. Конкретний період надання щорічних відпусток в межах, установлених графіком, узгоджувати з працівниками. Письмово повідомляти працівника про дату відпустки, не пізніше, як за два тижні до встановленого графіком відпусток періоду.

2.1.34. Надавати щорічну основну та додаткову відпустки повної тривалості у перший рік роботи, після закінчення шести місяців безперервної роботи в Закладі (ч.5 ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

2.1.35. Надавати працівникам щорічні та додаткові відпустки, а також інші види відпусток – мінімальною тривалістю не менш як 24 календарних днів, 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 (ч.1, 7, 8 ст.6 Закону України «Про відпустки») за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору, а у випадках, передбачених законодавством – пропорційно відпрацьованому часу.

2.1.36. Надавати щорічну відпустку за бажанням працівника в зручний для нього час, у випадках, передбачених законодавством (ч.13 ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

2.1.37. Вести облік відпусток, зберігати за працівниками право на невикористані щорічні відпустки, не допускати випадків ненадання працівникам щорічних відпусток 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 з особливим характером роботи.

2.1.38. У разі звільнення працівника виплачувати йому грошову компенсацію за всі невикористані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей (ч.1 ст.24 Закону України «Про відпустки»).

2.1.39. Встановити щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці:

- окремим категоріям працівників за Списком виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами 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 (постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. №1290) - в залежності від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах тривалістю, визначеною у додатках № 1,2.

2.1.40. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчі відпустки згідно з актами чинного законодавства (ст. 13-16 Закону України «Про відпустки» та ст. 213-217 КЗпП України).

2.1.41. Надавати працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, додаткову відпустку

тривалістю до 30 календарних днів та за їх бажанням протягом чотирьох років навчання – один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати працівника згідно з ч.4 ст. 15 Закону України «Про відпустки».

2.1.42. Надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати, зокрема, ті, що надаються працівникам в обов'язковому порядку, за бажанням працівника згідно з чинним законодавством (стаття 25 Закону України «Про відпустки»).

2.1.43. Надавати працівнику за сімейними обставинами та з інших причин, відпустку без збереження заробітної плати на термін, встановлений угодою між працівником та Закладом, але не більш ніж 15 календарних днів на рік (ст. 26 Закону України «Про відпустки»).

2.1.44. Згідно статті 4 Закону України «Про відпустки» надавати працівникам додаткову соціально-побутову відпустку без збереження заробітної плати для вирішення особистих питань, незалежно від причин, тривалістю не більше одного місяця. Конкретні умови та тривалість даної відпустки визначати за угодою між працівником і Роботодавцем. На її період зберігати за працівником місце роботи. Надання такої відпустки здійснювати в індивідуальному порядку за наявності згоди Роботодавця та заяви працівника після обов'язкового попереднього погодження (згоди) Профкому.

2.1.45. Надавати працівникам, які постраждали у результаті Чорнобильської катастрофи і які віднесені до I або II категорії, додаткову оплачувану відпустку згідно з чинним законодавством.

2.1.46. Надавати працівникам у випадках, передбачених законодавством соціальну відпустку:

- відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами. (ст.17 Закону України «Про відпустки»)
- відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. (ст.18)
- відпустка в зв'язку з усиновленням. (ст.18-1)
- додаткова відпустка працівникам, які мають дітей (ст. 19), інших актів законодавства.

У випадку невикористання з у поточному році додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, зберігати за ними право на цю відпустку та переносити її на наступні роки.

З метою надання цього виду відпустки одинокою матір'ю вважати: 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'явлений будь-який офіційно складений, оформлений та засвідчений в установленому порядку документ, у якому з достатньою достовірністю засвідчена відсутність участі одного з батьків у вихованні дитини, зокрема: 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 у вихованні дитини; довідка зі школи про те, що батько не бере участі у вихованні дитини (не спілкується з вчителями, не забирає дитину додому, не бере участі в батьківських зборах) тощо.

2.1.47. Надавати додатковий день відпочинку працівнику у разі здачі ним крові (її компонентів). Основою для надання такої пільги є відповідні довідки, видані донорові за місцем здачі крові. Цей день відпочинку може бути використаний впродовж року з дня здачі крові або її компонентів.

2.1.48. Надавати працівникам Закладу за їх заявою (без збереження заробітної плати) із зазначенням підстави вільний від роботи 1- 3 дні у випадках:

- ювілейних дат з дня народження працівника (40, 50, 60, 70, 80 років) - 1 день;
- 1 вересня - жінкам, діти яких ідуть до першого класу – 1 день (якщо припадає на робочий день);
- народження дитини – батькові – 1 день;

- проведів на військову службу дитини (батькам) – 1 день.
- шлюбу працівника або його дітей – 2 дні;
- смерті подружжя, дітей або близьких родичів -3 дні.

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

2.1.50. Відкликати працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою та у випадках, передбачених законодавством.

2.2. Профком зобов'язується:

2.2.1. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.

2.2.2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.2.3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним уведенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці.

2.2.4. Погоджувати графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, надавати, у передбачених законом випадках дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо.

2.2.5. Брати участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг, а також у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.2.6. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів, брати участь у їх розв'язанні.

2.2.7. Утримуватись від організації та участі у масових акціях протесту з питань, що є предметом регулювання колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому чинним законодавством та цим колективним договором порядку.

2.2.8. Здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміни режиму праці і відпочинку та ознайомлення з цими наказами працівників.

2.2.9. Надавати членам Профкому безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства. Представляти та відстоювати їх права у відносинах з Роботодавцем.

2.2.10. За необхідності вживати заходів щодо документального підтвердження працівнику-члену Профкому статусу одинокої матері (батька) з метою надання додаткових пільг та гарантій (зокрема, соціальної відпустки) за наявності для цього підстав. З цією метою створювати комісію, яка за місцем проживання працівника та, за наявності підстав, встановлюватиме факт відсутності участі батька у вихованні дитини.

2.2.11. Здійснювати громадський контроль за виконанням Роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням на підприємстві, в установі або організації безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагати усунення виявлених недоліків;

2.2.12. При необхідності ініціювати проведення спільних консультацій з Роботодавцем з метою вжиття заходів щодо запобігання звільненню, або пом'якшенню наслідків звільнень.

2.2.13. Вести роз'яснювальну роботу серед членів Профкому з питань трудових прав та обов'язків, соціального захисту працівників.

2.2.14. Інформувати Державну інспекцію праці про факти порушення умов законодавства про працю та Колективного договору, у разі відмови їх добровільного усунення Роботодавцем за результатами вжиття заходів громадського контролю або якщо такі заходи виявилися неефективними.

2.3. Сторони домовилися:

2.3.1. Трудовий розпорядок у Зкладі визначати Правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються трудовим колективом за поданням Роботодавця і Профкому на основі типових правил (стаття 142 КЗпП України). Галузеві правила внутрішнього

трудового розпорядку для працівників закладів, установ, організацій та підприємств системи охорони здоров'я України, затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 18 грудня 2000 р. № 204-о).

2.3.2. Співпрацювати при погодженні, складанні, затвердженні правил внутрішнього трудового розпорядку, графіків відпусток та в інших випадках, передбачених законодавством, коли нормативні акти Роботодавця вимагають погодження Профкому.

2.3.3. Разом вирішувати питання:

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

2.3.4. У випадку необхідності вносити зміни до переліків працівників, які користуються відповідними пільгами, гарантіями та нормами, що регулюються цим розділом.

2.3.5. Під час дії Колективного договору Сторони вправі тимчасово, до внесення до нього змін, вносити зміни до відповідних переліків посад, професій, робіт, які дають право на певні пільги, шляхом спільного затвердження Роботодавцем та Профкомом відповідних переліків чи змін до них.

2.3.6. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв'язання без вступу у колективний трудовий спір та зупинки виробничого процесу.

2.3.7. Забезпечити умови для ефективної роботи Комісії по трудовим спорам (за наявності), зокрема шляхом делегування своїх представників до її складу, матеріально-технічного забезпечення роботи та виконання рішень комісії.

РОЗДІЛ 3

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Надавати працівникам можливість працювати на умовах неповного робочого часу (ст. 56 КЗпП України) 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 цим Колективним договором.

3.1.2. Здійснювати аналіз стану та прогнозувати використання трудових ресурсів в Закладі.

3.1.3. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення мережі, робочих місць.

3.1.4. У випадку змін в організації виробництва і праці, в тому числі реорганізації (перетворення), перепрофілювання Закладу, що супроводжується скороченням чисельності або штату працівників (п.1 ст.40 КЗпП України), персонально попередити працівників, посади яких скорочуються про наступне можливе звільнення не пізніше ніж за два місяці (ч. 1 ст. 49-2 КЗпП України).

3.1.5. Не допускати звільнення працівників-членів Профкому без попередньої згоди Профкому за результатами розгляду обґрунтованого письмового подання Роботодавця (стаття 43 КЗпП України).

3.1.6. Не розривати трудовий договір з ініціативи Роботодавця з працівниками, перед якими існує заборгованість із заробітної плати та інших витрат.

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

3.1.8. Надавати працівникам необхідні документи для подання їх в органи Державної служби зайнятості України, Пенсійного фонду України, соціального захисту населення.

3.2. Профком зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням в Закладі законодавства про працю під час здійснення заходів, які передбачають можливе вивільнення працівників.

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

3.2.3. Забезпечувати правовий та соціально-економічний захист вивільнюваних працівників – членів Профкому згідно з чинним законодавством.

3.2.4. Вносити обґрунтовані пропозиції Роботодавцю, а також власнику Закладу чи іншому уповноваженому органу про перенесення термінів, тимчасове призупинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників, які є обов'язковими для розгляду відповідними особами.

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 за ініціативою Роботодавця вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина друга ст.179 КЗпП України), одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст.184 КЗпП України).

3.2.7. Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків поданої особистої заяви про зняття з обліку).

3.3. Сторони домовились:

3.3.1. При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі при рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається у першу чергу членам профспілки та працівникам, в родинях яких немає інших працівників з самостійним заробітком.

3.3.2. Рішення про зміни в організації виробництва і праці з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з реорганізацією, зокрема, перетворенням Закладу, що тягнуть за собою звільнення працівників, може приймати 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 проведення консультацій з Профкомом про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків звільнень. Тримісячний період використовувати для здійснення Сторонами заходів, спрямованих на зниження кількості працівників, які підпадають під скорочення.

3.3.3. Звільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, реорганізації або перепрофілювання Закладу, скорочення чисельності або штату працівників здійснювати лише після використання всіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці.

РОЗДІЛ IV

ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ.

Роботодавець зобов'язується:

4.1. Здійснювати оплату праці на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, Генеральної, територіальної і галузевої угод, цього колективного договору з дотриманням гарантій, встановлених чинним законодавством.

4.2. Переглядати розмір мінімальної заробітної плати з урахуванням Закону України «Про державний бюджет України» на відповідний рік.

4.3. Для працівників Підприємства Керівник встановлює місячні оклади за рекомендаціями тарифікаційної комісії. Найменування посад в штатному розписі для працівників затверджувати за Класифікатором професій ДК 003-2010.

4.4. Оклади встановлюються (затверджуються) наказом Керівника на підставі затвердженого штатного розпису.

Посадовий оклад в закладі визначається за слідуючою схемою:

- керівник – за умовами контракту;
- лікарі ЗПСЛ (педіатр, терапевт) – % коштів, отриманих за задекларованих пацієнтів;
- інші лікарі – коефіцієнт від середньої заробітної плати лікарів ЗПСМ;
- медсестри ЗПСМ - коефіцієнт від коштів отриманих за задекларованих пацієнтів, яких обслуговують їх лікарі;
- інший середній медичний персонал – за коефіцієнтом від середньої заробітної плати сімейних медсестер;
- середній медичний персонал ФП – коефіцієнт від мінімальної заробітної плати;
- інший персонал – коефіцієнт від мінімальної заробітної плати;

4.5. Встановлювати наступні доплати:

- за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт;
- працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби та зайняті прибиранням санвузлів, туалетів у розмірі 10 відсотків посадового оклад згідно переліком, наведеним у додатку № 3).

4.6. Встановлювати наступні надбавки (у межах фонду оплати праці):

- за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); складність, напруженість у роботі у розмірі до 50% посадового окладу. Конкретний розмір цих доплат устанавлюється Керівником ЦПМСД.

При встановленні доплат та надбавок, які не мають обов'язкового характеру, визначенні першочерговості їх встановлення враховувати рекомендації (пропозиції) Профкому.

Максимальні розміри доплат та надбавок, що не носять обов'язкового характеру і передбачають можливість встановлення різних розмірів відсоткового співвідношення до посадового окладу (заробітної плати), надаються з врахуванням рекомендацій (пропозицій) Профкому.

4.8. Погоджувати з Профкомом конкретні розміри посадових ставок (окладів), доплат, надбавок, премій у разі внесення змін до нормативно-правових актів у цій сфері (ст. 15 Закону України «Про оплату праці»).

4.9. Ввести до складу тарифікаційної комісії голову Профкому.

4.10. Не приймати в односторонньому порядку рішень з питань оплати праці, які погіршують умови оплати праці працівників.

Повідомляти працівників про запровадження нових або зміну діючих умов праці та оплати праці в бік погіршення не пізніше, як за два місяці до їх запровадження або зміни (ст. 103 КЗпП України).

4.11. Своєчасно ознайомлювати всіх працівників з новими умовами оплати праці.

4.12. Здійснювати преміювання працівників Закладу за рахунок економії фонду заробітної плати, затвердженого кошторисом та за рахунок надходжень від надання платних послуг згідно з Положенням про преміювання (додаток № 4).

4.13. Преміювання проводити за погодженням з Профкомом.

4.14. Відповідно до статей 23, 24 Закону України «Про оплату праці» виплачувати заробітну плату в грошових знаках України двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата (при вчасному надходженні коштів від НСЗУ):

- аванс до 21 числа кожного місяця;
- остаточний розрахунок до 7 числа наступного місяця.

4.15. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем виплачувати її напередодні (ч.2 ст. 115 КЗпП України, ст. 24 Закону України «Про оплату праці»).

4.16. Забезпечити відшкодування витрат на службові відрядження та компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва у порядку, визначеному діючим законодавством (стаття 122 КЗпП України, постанова КМУ від 28 червня 1997 р. №695).

4.18. При переведенні працівника на іншу нижчеоплачувану роботу, оплату праці проводити згідно трудового законодавства (ст. 114, 170 КЗпП України).

4.19. Роботу в святкові та неробочі дні понад місячну норму робочого часу оплачувати у подвійному розмірі. (стаття 107 КЗпП України).

4.20. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати.

Профком зобов'язується:

4.21. Здійснювати контроль за дотриманням в Закладі законодавства про оплату праці, у т.ч. за своєчасністю виплати заробітної плати згідно нормативних актів Роботодавця і затвердженого табеля обліку робочого часу працівників.

4.22. Вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення розмірів заробітної плати, премій, компенсацій, доплат, надбавок, надання пільг працівникам.

4.23. Надавати працівникам-членам профспілки консультативну допомогу з питань оплати праці.

4.24. Представляти за дорученням працівника - члена профспілки його інтереси при розгляді спорів з питань оплати праці у Комісії по трудовим спорам (ст.226 КЗпП України), судових органах (ст. 232 КЗпП України).

4.25. Здійснювати контроль за проведенням індексації грошових доходів і компенсації втрати частини зарплати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

4.26. Брати участь в роботі тарифікаційної комісії.

4.27. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з чинним законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці (ст.ст.45,141,147-1 КЗпП України, ст.36 Закону України «Про оплату праці», ст.18 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

Сторони домовилися:

4.29. Спільно визначати та затверджувати схеми посадових окладів працівників Закладу.

4.30. Під час дії Колективного договору Сторони вправі тимчасово, до внесення до нього змін, вносити зміни до переліків посад, професій, робіт, передбачених цим розділом Колективного договору у зв'язку зі змінами законодавства, а також у разі їх перегляду у бік збільшення чи розширення, шляхом затвердження Роботодавцем та Профкомом спільного рішення, відповідних переліків чи змін до них.

РОЗДІЛ V ОХОРОНА ПРАЦІ

Роботодавець зобов'язується:

5.1. Створити здорові та безпечні умови праці в Закладі на підставі та в суворій відповідності до Конституції України, КЗпП України, Закону України «Про охорону праці».

5.2. Проводити з працівниками під час прийняття на роботу і в процесі роботи інструктажі, навчання з питань охорони праці. З працівниками, зайнятими на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, щорічно проводити спеціальне навчання і перевірку знань з охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою, або там де є потреба у професійному доборі.

5.3. Під час укладання трудового договору інформувати працівника під розписку про умови праці в установі та про наявність на його 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 цього Договору. Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я. До виконання робіт підвищеної небезпеки та тих, що потребують професійного добору, допускаються особи за наявності висновку психофізіологічної експертизи. Усі працівники згідно із законом

підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності (ст. 5 Закону України «Про охорону праці»).

Працівники, зайняті поданням медичної допомоги населенню, проведенням лабораторних і наукових досліджень з проблем ВІЛ-інфекції, виробництвом біологічних препаратів для діагностики, лікування і профілактики ВІЛ-інфекції та СНІДу підлягають обов'язковому страхуванню на випадок інфікування вірусом імунодефіциту людини під час виконання ними професійних обов'язків відповідно до вимог «Порядку та умов обов'язкового страхування медичних працівників та інших осіб на випадок інфікування вірусом імунодефіциту людини під час виконання ними професійних обов'язків, а також на випадок настання у зв'язку з цим інвалідності або смерті від захворювань, зумовлених розвитком ВІЛ-інфекції» затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 1998 р. N 1642

Забезпечити дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативних актів, зокрема, шляхом:

- впровадження системи управління охороною праці;
- створення служби з охорони праці, затвердження положення про неї, прав та обов'язків відповідних працівників;
- забезпечення належного утримання будівель і споруд, здійснення контролю технічного стану обладнання та устаткування;
- забезпечення усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування таких випадків;
- здійснення контролю за дотриманням працівниками правил поведінки з машинами, технологічними процесами, механізмами та устаткуванням, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог законодавства з охорони праці;
- розроблення та затвердження положень, інструкцій, інших локальних нормативних актів, встановлення правил виконання робіт і поведінки працівників у приміщеннях зі шкідливими факторами, на робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.
- вжиття термінових заходів для надання допомоги потерпілим, залучення (за необхідності) професійних аварійних формувань у разі виникнення в Закладі аварій та нещасних випадків. (ст.13 Закону України «Про охорону праці»).

5.4. Забезпечити своєчасну розробку і виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених норм безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму (ст.20 Закону України «Про охорону праці»).

Виконання Комплексних заходів перевіряється комісією до якої входять представники роботодавця та профкому. На кожний виконаний захід складається окремий акт, у якому зазначається повнота та своєчасність виконання. У разі, якщо візуально неможливо переконатись у виконанні заходу, до акту додаються «Акти виконання прихованих робіт» з підписами виконавця та керівника відповідного підрозділу.

5.5. Здійснювати аналіз стану охорони праці та причин виробничого травматизму і захворювань, розробляти щорічно і аналізувати виконання невідкладних заходів щодо попередження виробничого травматизму.

Надавати профкому інформацію про стан охорони праці, причину аварій, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, яких вжито для їх усунення та для забезпечення на підприємстві умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог. (ст.23 Закону України «Про охорону праці»).

Щорічно надавати інформацію про стан охорони праці відповідно до переліку показників затвердженому постановою Президії Профспілки працівників охорони здоров'я України.

5.6. Розробляти заходи щодо приведення умов праці у відповідність з вимогами регламентів, (директив, конвенцій) стандартів, нормативно-правових актів з охорони праці і за результатами атестації робочих місць.

5.7. Проводити один раз на п'ять років атестацію робочих місць за умовами праці і за її результатами вживати заходів відносно поліпшення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників і надання їм відповідних пільг і компенсацій.

Проводити позачергову атестацію робочих місць за умовами праці у разі аргументованого звернення працівника про наявні несприятливі умови праці.

5.8. Для організації і проведення атестації робочих місць за умовами праці до складу атестаційної комісії включати представників Профкому.

5.9. Проводити періодично, згідно з нормативними актами, експертизу технічного стану оснащення, машин, механізмів, споруд, будівель, щодо їх безпечного використання.

5.10. Безкоштовно забезпечувати 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, спецодягом, спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (додаток №_5_) (ст.ст.163, 165 КЗпП України, ст.8 Закону України «Про охорону праці»).

5.11. У разі передчасного зношення засобів індивідуального захисту не з вини працівника, забезпечити за рахунок коштів Закладу своєчасну їх заміну.

5.12. Проводити експрес – діагностику та профілактичні щеплення проти :

- вірусного гепатиту, медичним працівникам, які контактують з кров'ю, її препаратами та здійснюють парентеральні маніпуляції;
- грипу, медичним працівникам (сімейним лікарям, терапевтам, медичним сестрам) які надають медичну допомогу хворим;
- інших інфекційних хвороб у разі епідемії або направлення працівника в осередок захворюваності.

5.14. Організувати проведення у робочий час безкоштовного попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. На прохання працівника організувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці. Зберігати за працівниками на час проходження ними медичного огляду місця роботи, середній заробіток. (ст.17 Закону України «Про охорону праці»).

Не допускати до роботи працівників, які вчасно не пройшли обов'язкового медичного огляду (як з поважних причин, так і внаслідок ухилення від його проходження).

5.15. Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, переводити, за їх згодою, тимчасово або без обмеження терміну на іншу (легшу) роботу відповідно до медичного висновку (ч. 5 ст. 6 Закону України «Про охорону праці»). Оплату праці в таких випадках проводити згідно з чинним законодавством.

5.16. Організувати проведення своєчасного розслідування і обліку кожного випадку травмування працівників на території закладу 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 запобігання та усунення передумов нещасних наслідків у майбутньому.

5.17. 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 також страхового експерта Фонду у разі виникнення конфлікту - відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представника Профкому, вищестоящої організації профспілки.

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 до визначення їх в установленому порядку інвалідами. У разі

неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити його перепідготовку та працевлаштування. (ст.9 Закону України «Про охорону праці»).

5.18. За порушення нормативно-правових актів з охорони праці притягати винних працівників до відповідальності згідно із законом (ст. 44 Закон України «Про охорону праці»).

5.19. Розробляти необхідну нормативно-технічну документацію з охорони праці та заходи щодо запобігання виробничому травматизму, приведення робочих місць у відповідність до вимог з охорони праці. Забезпечити належне технічне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання і устаткування.

5.20. Щорічно передбачати витрати на охорону праці в розмірі, не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці.

5.21. Не залучати жінок до важких робіт та підйому і переміщення важких речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми (Граничні норми підймання і переміщення важких речей жінками, затверджені наказом МОЗ України від 10.12.1993 р. № 241).

5.22. Не залучати неповнолітніх (віком від 14 до 18 років) до важких робіт і робіт з шкідливими або небезпечними умовами праці, підйому і переміщення важких речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми (ст. 190 КЗпП України, Граничні норми підймання і переміщення важких речей неповнолітніми, затверджені наказом МОЗ України від 22.03.1996 №59).

5.23. Не залучати неповнолітніх до робіт у нічний час, надурочних робіт і робіт у вихідні дні.

Працівники зобов'язуються:

5.24. Виконувати вимоги нормативно-правових та нормативних актів з охорони праці, правил поводження з машинами, механізмами, устаткуванням, медичною апаратурою, лікувальними газами та іншими засобами виробництва, з якими вони ознайомлені у встановленому порядку.

5.25. Використовувати в роботі засоби індивідуального і колективного захисту.

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

5.27. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території Закладу.

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

5.29. Працівники мають право відмовитися від 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 відповідно до ст.6 Закону України «Про охорону праці».

Профком зобов'язується:

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

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

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

5.33. У разі загрози життю або здоров'ю працівників – вимагати від адміністрації Закладу негайного припинення робіт на робочих місцях, структурних підрозділах в цілому на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників (ст. 41 Закону України «Про охорону праці»).

5.34. Брати участь у:

- у розробці програм, положень, локальних нормативних актів з питань охорони праці в Закладі;
- проведенні атестації робочих місць, а за її результатами вносити пропозиції щодо поліпшення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, наданню 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 довіреністю) в судовому порядку, в інших органах і установах з окресленого питання.

РОЗДІЛ VI. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

Роботодавець зобов'язується:

- 6.1. Надавати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення згідно з чинним законодавством.
- 6.2. Створити спільно із Профкомом на паритетних засадах комісію із загальнообов'язкового державного соціального страхування (ч. 3. ст. 30 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування»).
- 6.3. Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності в Закладі.
- 6.4. Зберігати середній заробіток як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом за медичними і фармацевтичними працівникам, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки.
- 6.5. Відповідно до чинного законодавства забезпечити здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників Закладу, а також обов'язкового страхування медичних працівників та інших осіб на випадок інфікування ВІЛ під час виконання ними професійних обов'язків.

Профком зобов'язується:

- 6.10. Проводити оздоровчо-спортивну роботу в трудовому колективі.
- 6.11. Здійснювати контроль за станом лікувально-профілактичної роботи з особами, які знаходяться на диспансерному обліку, часто і тривалий час хворіють.
- 6.12. Контролювати цільове використання коштів перерахованих роботодавцем Профкому на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу, звітувати про витрачання зазначених коштів перед членами трудового колективу.

Сторони зобов'язуються:

- 6.14. Під час дії Колективного договору Сторони вправі тимчасово, до внесення до нього змін, вносити зміни до переліків посад, професій, робіт, передбачених цим розділом Колективного договору у зв'язку зі змінами законодавства, а також у разі їх перегляду у бік збільшення чи розширення, шляхом затвердження Роботодавцем та Профкомом спільного рішення, відповідних переліків чи змін до них.
- 6.15. Сприяти членам трудового колективу у користуватися наявними можливостями щодо медичного обслуговування, забезпечення житлом, путівками до оздоровчих і профілактичних закладів та іншими соціальними послугами і пільгами згідно зі Статутом Закладу та цим Колективним договором.

РОЗДІЛ VII

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ

Роботодавець зобов'язується:

7.1. Безоплатно надавати Профкому приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням для забезпечення його діяльності, проведення профспілкових заходів, зборів трудового колективу тощо.

7.2. 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 (ст. 251 КЗпП України).

7.3. Забезпечити участь представників Профкому у виробничих нарадах, засіданнях тощо.

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

7.5. Забезпечувати Профкому можливість розмішувати власну інформацію у приміщеннях і на території Закладу в доступних для працівників місцях.

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

7.7. Щомісячно і безоплатно утримувати та перераховувати на рахунок Профкому (вищестоящої організації профспілки) членські профспілкові внески із заробітної плати працівників – членів профспілки відповідно до поданих ними Роботодавцю заяв (ст. 249 КЗпП України).

7.8. Сприяти забезпеченню реалізації встановлених чинним законодавством прав і гарантій діяльності Профкому, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав Профкому або перешкоджання їх здійсненню.

7.9. 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 не менше двох годин на тиждень (ч.6 ст. 252 КЗпП України).

7.10. Направляти працівників-членів профспілки за їх заявою на науково-практичні та професійно-навчальні заходи (семінари, конференції, круглі столи, засідання тощо).

7.11. Увільняти членів Профкому від роботи із збереженням середнього заробітку на час їх участі як делегатів (учасників) у роботі виборних органів Профкому, а також вищестоящих виборних органів профспілки.

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

7.13. Звільнення членів Профкому, крім додержання загальної процедури, проводити виключно за наявності попередньої згоди Профкому, а також вищестоящого виборного органу цієї профспілки.

7.14. Надавати членам Профкому на час профспілкового навчання та інших профспілкових заходів додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середнього заробітку (ч.7 ст. 252 КЗпП України).

Повноваження Профкому:

7.16. Від імені трудового колективу укладає і контролює виконання Колективного договору, звітує про його виконання на загальних зборах трудового колективу, звертається в установленому порядку з поданням про усунення порушень умов колективного договору, а також з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб Роботодавця за невиконання умов Колективного договору.

7.17. Спільно з Роботодавцем вирішує питання запровадження, перегляду і змін норм праці.

7.18. Спільно з Роботодавцем вирішує питання оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов введення і розмірів надбавок, доплат, премій, винагород і інших заохочувальних, компенсаційних виплат.

7.19. Спільно з Роботодавцем вирішує питання робочого часу і часу відпочинку, погоджує графіки змінності і надання щорічних відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, дає дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні і святкові та неробочі дні.

7.20. Бере участь у розробці Правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу.

7.21. Представляє інтереси працівників-членів профспілки за їх дорученням під час розгляду індивідуальних трудових спорів, а в колективному трудовому спорі сприяє його вирішенню.

7.22. Надає згоду або відмовляє в наданні згоди на розірвання трудового договору за ініціативою Роботодавця з працівником, який є членом профспілки у випадках, передбачених законом.

7.23. Бере участь в розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, в роботі комісії з питань охорони праці, комісії з соціального страхування.

7.24. Здійснює громадський контроль за дотриманням Роботодавцем законодавства про працю і про охорону праці, за забезпеченням у Закладі безпечних і нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням встановлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків.

7.25. Від імені трудового колективу може висувати вимоги до Роботодавця та власника Закладу чи уповноваженого органу щодо виконання законодавства про працю та положень цього колективного договору, ініціювати вступ у колективний трудовий спір у випадках, передбачених законодавством.

7.26. Здійснює інші повноваження та права, передбачені законодавством про працю, зокрема, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

РОЗДІЛ VIII

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Роботодавець зобов'язується:

8.1. Спільно з Профкомом раз на рік аналізувати хід виконання Колективного договору, брати участь у звітуванні про реалізацію взятих Сторонами зобов'язань на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

8.2. У разі несвоєчасного виконання зобов'язань колективного договору, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

8.3. Особи, винні у порушенні або невиконанні зобов'язань за цим Колективним договором несуть відповідальність згідно із чинним законодавством.

8.4. Особи, які представляють Роботодавця чи Профком, винні в ненаданні інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективного договору, несуть відповідальність згідно із чинним законодавством.

Сторони домовилися:

8.5. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати не менше 1 раз на рік спільною комісією, сформованою сторонами, які уклали Колективний договір.

8.6. Один раз на рік спільно аналізувати стан виконання Колективного договору, заслуховувати звіти керівника закладу та голови Профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу та на засіданні Профкому.

8.7. Визначати посадових осіб, відповідальних за виконання окремих розділів та положень Колективного договору та встановити терміни їх виконання.

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

Підписи Сторін

Від сторони Роботодавця

Від сторони Працівників

Керівник КП «Немирівський міський
ЦПМСД» Немирівської міської ради

Голова ППО КП «Немирівський міський
ЦПМСД»

Чернега В. В.

Поліш Ю. В

«__» _____ 2021 року

«__» _____ 2021 року