



КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією і трудовим колективом

Комунального некомерційного підприємства
«Центр первинної медико-санітарної допомоги»
Коростишівської міської ради

на період
з 12 січня 2024 року

по 12 січня 2028 року

Прийнятий загальними
зборами трудового колективу КНП
«ЦПМСД» Коростишівської міської
ради Протокол № 3
від 12.01.2024 року

Від адміністрації:

Від трудового колективу:

Головний лікар КНП «ЦПМСД»
Коростишівської міської ради



О. Катренко

Голова виборчого органу первинної
профспілкової організації



В. Кabanюк

Реєстраційний № _____

Дата реєстрації _____

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 відпустки», «Про охорону праці», «Про оплату праці», законодавства України про охорону здоров'я, «Про запобігання корупції», "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"; «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про соціально-правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», «Про донорство крові та її компонентів», «Про зайнятість населення», «Про основні принципи соціального захисту ветеранів праці й інших громадян похилого віку в Україні», «Про соціальний захист дітей війни». Постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2013 №977 «Деякі питання оплати праці медичних працівників, що надають первинну медичну допомогу»;

Спільного наказу Міністерства праці та соціальної політики 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», Наказів МОЗ № 204-о від 18.12.2000р. «Про затвердження Галузевих правил внутрішнього трудового розпорядку», № N 241 від 10.12.93 «Про затвердження Граничних норм підіймання і переміщення важких речей жінками», № 319 від 25.05.2006 «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я»

З метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників та зазначеної нижче сторони Роботодавця, і включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи комунального некомерційного підприємства – закладу охорони здоров'я, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників, встановлення для них додаткових, порівняно із законодавством, пільг та компенсацій.

РОЗДІЛ І

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено між комунальним некомерційним підприємством «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Коростишівської міської ради (далі – Заклад) в особі головного лікаря *Петренко Інни Миколаївни*, який діє на підставі Статуту Закладу (далі – Роботодавець) з однієї сторони та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ ВІЛЬНА ПРОФСПІЛКА МЕДИЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА ПЕРВИННОЇ МЕДИКО_САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ в особі голови *Майданюк Світлани Олександрівни*, яка діє на підставі Статуту Профспілки (надалі - 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 Закладу.

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 Колективного договору є додатки до нього **№ 1-18**

1.1.4. 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 із Закладом, незалежно від їхньої належності до профспілкової чи іншої громадської організації тощо.

Окремі положення договору поширюються на пенсіонерів та інвалідів праці, які звільнилися; на працівників, звільнених з ініціативи адміністрації (з підстав, передбачених п.1 ст.40 КЗпП України).

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 прав та гарантій працюючих.

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

1.3 Дія Колективного договору:

1.3.1. Цей колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу протокол № 3 від 12 січня 2024 р. та згідно з їхнім рішенням набуває чинності з моменту підписання уповноваженими представниками сторін.

1.3.2. Колективний договір укладено на 5 років і діє до укладення нового.

1.3.3. У разі не переукладання Колективного договору у строк визначений п. 1.3.1, цей Колективний договір продовжує діяти до укладання нового.

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

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

1.3.6. У десятиденний строк після підписання Колективного договору Сторони забезпечують ознайомлення з його змістом працівників Закладу. 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 можуть вноситися у зв'язку зі змінами положень чинного законодавства України, Генеральної, Галузевої, територіальної угод та за ініціативою однією зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) за 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 3 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 II

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Роботодавець зобов'язується:

2.1. Забезпечити ефективну діяльність Закладу за рахунок бюджетних та інших незаборонених законодавством коштів.

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

2.3. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити йому підпис права й 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 та компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та цього Колективного договору.

2.4. Забезпечити розробку посадових інструкцій (функціональних обов'язків) для всіх працівників Закладу та ознайомити з ними, а також із цим колективним договором і правилами внутрішнього трудового розпорядку. У разі внесення змін працівник попереджається не пізніше, ніж за два місяці.

2.5. Неухильно додержуватися законодавства про працю, режиму робочого часу, забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати;

2.6. Не допускати у своїй роботі виникнення потенційного конфлікту інтересів (Закон України «Про запобігання корупції»), тобто наявності у керівництва приватного інтересу, в якому воно виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття рішень;

2.7. 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 і інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній пілці 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.

2.8. Організовувати контроль за явкою на роботу і залишення роботи працівниками Закладу. Працівника, який з'явився на роботу у нетверезому стані, не допускати до роботи у цей робочий день, скласти акт для подальшого застосування дисциплінарного стягнення.

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

2.10. Удосконалювати робочий процес та своєчасно вносити зміни до навчальних планів та робочих графіків.

2.11. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років)

підвищення кваліфікації лікарів, молодших спеціалістів з медичною освітою.
(Додаток №1)

2.12. Погоджувати з Профкомом Графік проходження курсів підвищення кваліфікації працівниками.

2.13. Включати представника Профкому до складу атестаційної комісії Закладу.

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

2.15. Визначити трудовий розпорядок у Закладі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими трудовим колективом та поданням Роботодавця і Профкому на основі Галузових правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів, установ, організацій та підприємств системи охорони здоров'я України, затверджених наказом МОЗ України від 18.12.2000р. № 204-0.

2.16. Приймати у випадках, встановлених законодавством чи умовами Колективного договору локальні акти з питань регулювання трудових та соціально-економічних відносин лише після попереднього погодження з Профкомом.

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

Режим роботи

2.18. Запроваджувати чи змінювати режим роботи для окремих підрозділів, категорій (груп) працівників за попереднім погодженням з Профкомом виключно з метою підвищення ефективності роботи Закладу, у зв'язку з необхідністю забезпечення безперервності надання медичної допомоги та діяльності Закладу, а для окремих працівників – за їх згодою.

2.19. Здійснювати облік робочого часу відповідно до актів чинного законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку та цього Колективного договору.

2.20. Установити такі норми робочого часу для працівників Закладу (Наказ МОЗ №319 від 25.05.2006р.):

- 38,5 год. на тиждень – для медичних працівників, за винятком тих, хто працює у шкідливих умовах праці, а також медичних реєстраторів; (7 год.42 хв. на день)

Час початку і закінчення щоденної роботи, час перерви на обід передбачаються правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками змінності, які затверджуються головним лікарем і погоджуються з профспілковим комітетом.

Час, витрачений на переодягнення перед початком і після закінчення робочого дня (зміни) не входять в облік робочого часу.

На роботах, де у зв'язку з умовами праці перерву для відпочинку і харчування встановити неможливо, працівнику надавати можливість приймати їжу протягом робочого часу, але не більше 20 хвилин.

- 40 год. на тиждень – для інших працівників Закладу (8 год. на день)
- початок роботи – 08-00 годин
- закінчення роботи – 17-00 годин.

Обідня перерва – 1 година (з 13.00 до 14.00 год.), але за особистою заявою працівника обідня перерва може бути скорочена на 30 хвилин.

Вихідні дні – субота, неділя.

- Іншої тривалості - у випадках, встановлених чинним законодавством

2.21. Графіки роботи по сільських АЗПСМ, погоджуються з головами територіальних громад. При складанні графіку роботи по сільських АЗПСМ, потрібно дотримуватися тривалості робочого часу для лікарів та сестер медичних – 7:42, а молодшого медичного персоналу – 8 годин при п'яти денному робочому тижні.

При шестиденному ж робочому тижні тривалість робочого часу для лікарів та сестер медичних становить 6:42, а для молодшого медичного персоналу – 7:00, тривалість робочого часу в суботу становить 5 год. Для медичних працівників Закладу, які мають 6,5-годинний або меншої тривалості робочий день, надання обідньої перерви не обов'язкове.

2.22. Підприємство функціонує 6 днів на тиждень.

Працівники Закладу можуть залучатися до роботи у вихідний день один раз на місяць.

Графік роботи окремих структурних підрозділів Закладу або окремих працівників визначається графіком змінності, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями та цим Колективним договором.

Залучення працівників до роботи в суботу здійснюється в порядку чергування в межах місячної норми робочого часу. Чергування за графіком у суботу, святкові та неробочі дні в межах місячної норми компенсується у грошовій формі в подвійному розмірі, або наданням іншого дня відпочинку. Інші дні відпочинку працівнику необхідно використати протягом робочого року в якому відбулося чергування.

Адміністрація повинна дотримуватися вимог законодавства щодо залучення працівників до чергувань, у тому числі й понад місячну норму робочого часу та оплати праці за такі чергування. Порядок залучення працівників до чергувань та здійснення оплати праці за них визначається в межах чинного законодавства наказом Роботодавця, згідно із затвердженими графіками, погодженими з Профкомом. У цьому разі оплата роботи, яка виконується у суботу святковий чи неробочий день здійснюється у розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад. Запроваджувати чи змінювати режим роботи для окремих підрозділів, категорій (груп) працівників за попереднім погодженням з Профкомом виключно з метою підвищення ефективності надання медичної допомоги та діяльності Закладу, а для окремих працівників – за їх згодою.

2.23. «За змінним графіком робочий час установлено для таких працівників:

- лікарі і медичні сестри для надання медичної допомоги населенню в суботу, святкові (неробочі) дні.

Оскільки працівники, працюючи за змінним графіком за характером роботи не можуть покидати робочі місця впродовж робочої зміни, то їм дозволено вживати їжу безпосередньо на робочому місці. Час початку і закінчення вживання їжі ці працівники встановлюють самостійно за погодженням із керівником структурного підрозділу, ураховуючи організаційні, технологічні й інші чинники та конкретні завдання так, щоб не допустити негативного впливу на роботу Закладу загалом. У такому разі час уживання їжі не є перервою і входить до робочого часу.

2.24. Встановити на прохання вагітної жінки, жінки яка має дитину віком до 14 років або дитину з інвалідністю, в тому числі таку, що знаходиться під 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), також опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

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

2.26. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників, яким встановлено нормальну тривалість робочого часу 40 годин на тиждень, скорочується на одну годину.

У випадку, коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого (ч. 3 ст. 67 КЗпП України).

Святкові і неробочі дні (ст. 73 КЗпП України):

1 січня - Новий рік
8 березня - Міжнародний жіночий день
1 травня – День праці
9 травня - День пам'яті та перемоги на нацизмом.
15 липня День Української Державності.
28 червня - День Конституції України
24 серпня - День незалежності України
1 жовтня - День захисника України.
25 грудня – Різдво Христове

Робота також не провадиться в дні релігійних свят:

один день (неділя) - Великдень
один день (неділя) - Трійця.

2.27. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток відповідно до ст. 62,63 КЗпП України, лише з дозволу Профкому, не більше чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік, з оплатою в подвійному розмірі годинної ставки.

2.28. Залучати окремих працівників до роботи у вихідні дні, встановлені законодавством, лише у виняткових випадках за погодженням з Профкомом (крім працівників, які працюють за затвердженими у встановленому порядку графіками чергування). Компенсувати працівникам роботу у

вихідні дні згідно із чинним законодавством.

2.29.Визначати режим роботи під час чергування, перелік працівників, які залучаються до чергування на підставі графіків роботи (чергування) або наказів, погоджених з Профкомом.

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

У разі залучення працівників до чергування, зокрема у вихідні дні, завчасно узгоджувати з ними час початку та закінчення робочого часу, порядок і розміри компенсації.

2.30.Не допускати залучення вагітних жінок і тих хто мають дітей віком до трьох років, 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 – без їх згоди.

2.31.Не залучати до надурочних робіт та не направляти у відрядження 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 – без їх згоди.

2.32.У разі запровадження чергування, завчасно узгоджувати з профкомом графіки, порядок і розміри компенсації.

Компенсувати роботу у святковий, неробочий день згідно із чинним законодавством.

2.33.Призначити відповідальною особою за правильність і достовірність обліку відпрацьованого робочого часу кожним працівником керівника структурного підрозділу.

Завідувачі структурними підрозділами складають, затверджують у головного лікаря і доводять до відома працівників графіки роботи не пізніше ніж за тиждень до введення їх в дію.

На працюючих по зовнішньому сумісництву ведуться окремі індивідуальні графіки як з основної, так і з посади по сумісництву.

2.34 Щорічні відпустки

2.34.1. Основна щорічна відпустка (ст.6 ЗУ «Про відпустки»)

- Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору. (ч.1 ст.6 ЗУ «Про відпустки»)

- Особам з інвалідністю I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи - 26 календарних днів. (ч.7 ст.6 ЗУ «Про відпустки»)
- Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день. (ч.8 ст.6 ЗУ «Про відпустки»)
- Тимчасовим працівникам відпустка надається пропорційно до відпрацьованого ними часу. (ч.9 ст.6 ЗУ «Про відпустки»)

2.34.2. Графіки відпусток складаються керівниками структурних підрозділів не пізніше 25 грудня поточного року, затверджуються головним лікарем та погоджуються головою виборного органу первинної профспілкової організації не пізніше 5 січня поточного року і доводяться до всіх працівників під підпис.

При визначенні черговості відпусток враховуються інтереси виробництва, сімейні та інші особисті обставини для кожного працівника, можливості відпочинку працівників, а також окремі положення ЗУ «Про соціально-правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей». Дружинам військовослужбовців щорічна відпустка надається одночасно із відпусткою чоловіка.

У разі виробничої потреби за письмовою згодою працівника та за погодженням з виборним органом профспілкової організації щорічна відпустка може бути перенесена на інший, зручний для нього час.

Щорічна відпустка поза графіком надається:

- працівникам, які навчаються в закладах освіти без відриву від виробництва (відпустка за їх бажанням приєднується до часу проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів, часу підготовки і захисту дипломного проекту та інших робіт, передбачених навчальною програмою (ч.1 ст. 212 КЗпП України)
- За бажанням працівника у разі його звільнення (крім звільнення за порушення трудової дисципліни) йому має бути надано невикористану відпустку з наступним звільненням. Датою звільнення в цьому разі є останній день відпустки.(ч.1 ст.3 ЗУ «Про відпустки»)
- особам віком до вісімнадцяти років;
- особам з інвалідністю;
- жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
- жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;
- одинокій матері (батьку), які виховують дитину без батька (матері); опікунам, піклувальникам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
- дружинам (чоловікам) військовослужбовців;

- ветеранам праці та особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;

- ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";

- батькам - вихователям дитячих будинків сімейного типу;

- в інших випадках, передбачених законодавством

2.34.3. Поділ щорічної відпустки на частини будь-якої тривалості допускається на прохання працівника за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

Невикористана частина щорічної відпустки має бути надана працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна Центру. У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки. (ст. 79 КЗпП України, ст. 12 Закону України «Про відпустки»).

2.34.4. Перенесення щорічної відпустки (ст. 11 Закону України «Про відпустки», ст.80 КЗпП України)

Щорічна відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період у разі:

1) порушення власником або уповноваженим ним органом терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки (письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніш як за два тижні до встановленого графіком терміну. ч.5 ст.79 КЗпП, ч.10 ст.10 Закону України «Про відпустки»);

2) несвоєчасної виплати власником або уповноваженим ним органом заробітної плати працівнику за час щорічної відпустки (Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніш ніж за 3 (три) дні до початку відпустки (ч.3ст 115 КЗпП України, ч. 1 ст. 21 ЗУ «Про відпустки»)

Щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період або продовжена у разі:

1) тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку;

2) виконання працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно із законодавством він підлягає звільненню на цей час від основної роботи із збереженням заробітної плати;

3) настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;

4) збігу щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням.

5) встановлення згідно із Законом України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, та членів їхніх сімей» факту позбавлення працівника особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України.

Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року особам віком до вісімнадцяти років та працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами чи з особливим характером праці. (ст.80 КЗпП України, ст.11 ЗУ «Про відпустки»).

2.34.5. Обчислення стажу, що дає право на щорічну відпустку (ст. 82 КЗпП України, ст. 9 ЗУ «Про відпустки»)

До стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, зараховуються:

1) час фактичної роботи (в тому числі на умовах неповного робочого часу) протягом робочого року, за який надається відпустка;

2) час, коли працівник фактично не працював, але за ним згідно з законодавством зберігалися місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково (в тому числі час оплаченого вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу), крім випадків, коли за працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення зберігалися місце роботи і посада на підприємстві на час призову;

3) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалася місце роботи (посада) і йому надавалося матеріальне забезпечення за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, за винятком відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

4) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалася місце роботи (посада) і йому не виплачувалася заробітна плата у порядку, визначеному статтями 25 і 26 Закону України "Про відпустки", за винятком

відпустки без збереження заробітної плати для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розгляд, гостре або хронічне захворювання нирок 4 ступення, - до досягнення дитиною 16 –річного віку, а якщо дитині встановлено категорію «дитина з інвалідністю підгрупи А» або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги – до досягнення дитиною 18 –річного віку.

5) час навчання з відривом від виробництва тривалістю менше 10 місяців на денних відділеннях професійно-технічних навчальних закладів;

6) час навчання новим професіям (спеціальностям) осіб, звільнених у зв'язку із змінами в організації виробництва та праці, у тому числі з ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, установи, організації, скороченням чисельності або штату працівників;

6.1) час, коли працівник, стосовно якого згідно із Законом України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, членів їхніх сімей» встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, фактично не працював у зв'язку з позбавленням особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, але за ним зберігалось місце роботи (посада) і йому не виплачувалася заробітна плата;

7) інші періоди роботи, передбачені законодавством.

Примітка: час перебування у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (за медичним висновком – до шести років) не зараховується до стажу роботи, що дає право на щорічну відпустку.

2.34.6 Порядок надання щорічних відпусток (ст. 10 ЗУ «Про відпустки»).

Право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві.

У разі надання працівникові зазначених щорічних відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу, за винятком випадків, передбачених частиною сьомою цієї статті.

Щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на даному підприємстві за бажанням працівника надаються:

1) жінкам - перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї, а також жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;

2) особам з інвалідністю;

3) особам віком до вісімнадцяти років;

4) чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;

5) особам, звільненим після проходження строкової військової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу або альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення із служби вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців, не враховуючи часу переїзду до місця проживання;

6) сумісникам - одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;

7) працівникам, які успішно навчаються в навчальних закладах та бажають приєднати відпустку до часу складання іспитів, заліків, написання дипломних, курсових, лабораторних та інших робіт, передбачених навчальною програмою;

8) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку і не одержали за неї грошової компенсації;

9) працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування;

10) батькам - вихователям дитячих будинків сімейного типу;

11) в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові в будь-який час відповідного робочого року.

Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з Профкомом і доводиться до відома всіх працівників. При складанні графіків ураховуються інтереси підприємства, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку.

2.34.7. Надавати щорічні відпустки в один і той самий період подружжю, які перебувають у трудових відносинах із Закладом.

2.35. Щорічні додаткові відпустки:

2.35.1. Щорічна додаткова відпустка за особливий характер, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням. (ст. 76 КЗпП України, п. 1 ст. 8 ЗУ «Про відпустки»), додаток №2 до постанови КМУ «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці від 17.11.1997р. (далі – Постанова №1290), зі змінами та доповненнями, останні з яких внесено до розділу «Охорона здоров'я» КМУ «Про внесення змін у додатки 1 і 2 Постанови №1290, від 16.12.2004р. № 1674 (далі – Постанова №1674)

Додаткова щорічна відпустка надається за особливий характер праці у повному передбачуваному обсязі в разі, коли працівник працював у цих умовах повний робочий рік роботи, що дає право на додаткові щорічні відпустки, зараховується:

- 1) Час фактичної роботи з особливим характером праці, якщо працівник зайнятий на цих умовах не менше половини тривалості робочого дня, встановленого для працівника цієї професії або посади;
- 2) Час щорічних основної і додаткової відпусток за роботу зі шкідливими, важкими умовами праці.

Тривалість відпустки за особливий характер праці для працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням зазначено в **додатку №2**

2.35.2. Щорічна додаткова відпустка 3 к.д. надається окремим категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням за роботу на персональних комп'ютерах (ст. 76 КЗпП України; п.1 ст.8 ЗУ «Про відпустки»; лист Мінсоцполітики України від 21.09.2016р. №1344/13/84-16 розділ XXII «Загальні професії за всіма галузями господарства (позиція 58), лист Мінсоцполітики України від 12.03.2007р. № 40/13/133-07; ч. 4 ст. 7 ЗУ «Про охорону праці»). Ця додаткова відпустка поширюється на всіх працівників на яких розповсюджується дія ЗУ «Про відпустки», незалежно від обійманої посади (професії), які у своїй роботі застосовують персональний комп'ютер.

У розрахунок часу, що дає право працівнику на таку відпустку, зараховуються дні, коли він фактично був зайнятий на роботах з особливим характером праці не менше половини тривалості робочого дня/тижня. Кому надається така відпустка зазначено в **додатку №3**

2.35.3. Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем/тижнем (ст. 76 КЗпП України; п.2ст.8 ЗУ «Про відпустки»; додаток №2 до Постанови № 1290) надається як компенсація за виконаний обсяг робіт, міру напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу.

Даний вид додаткової відпустки встановлюється для керівників,

спеціалістів, професіоналів, фахівців та робітників, саме серед яких:

1. Особи, праця яких не піддається точному обліку в часі;

2. Особи, які розподіляють час роботи на свій розсуд

Додаткова відпустка за ненормований робочий день надається пропорційно часу, відпрацьованому на роботі, що дають право на цю відпустку.

Ненормований робочий день не застосовується для працівників, зайнятих на роботі з неповним робочим днем. Для працівників, які працюють на умовах неповного робочого тижня, додаткова відпустка за зайнятість за ненормованим робочим часом - може застосовуватись.

Тривалість відпустки за особливий характер праці з ненормованим робочим днем/тижнем зазначено в **додатку №4**.

2.35.4. Щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці (ст.7 ЗУ «Про відпустки»)

Щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці тривалістю до 3 календарних днів надається працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, за Списком виробництв, цехів, професій і посад, за умов проведення атестації робочих місць за умовами праці, згідно з порядком затвердженим Постановою КМУ від 01.08.1992р №442

2.35.5. Щорічна додаткова відпустка безперервну роботу медичним працівникам (п.3 ст.76 КЗпП України; п. «н» ЗУ «Про внесення змін до ст. 77 Основ законодавства України про охорону здоров'я»). За безперервну роботу на посадах зазначених (**додаток №5**) понад 3 роки, мають право на щорічну додаткову оплачувану відпустку тривалістю 3 к.д.

Примітка: щорічна додаткова відпустка, передбачена п. 1 і 2 ст.7, ч.1 ст. 8 ЗУ «Про відпустки» надається понад щорічну основну за однією підставою, обраною працівником.

2.36. Інші види додаткових відпусток встановлені законодавством

2.36.1. Додаткова відпустка окремим категоріям ветеранів війни та постраждалим учасникам Революції Гідності (ЗУ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо підвищення рівню соціального захисту окремих категорій ветеранів війни»; ст. 77-2 КЗпП України, ст.16-2 ЗУ «Про відпустки», п.12 ст.12 ЗУ «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.1993р. №3551).

Учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю в наслідок війни тривалістю 14 к.д. щорічно.

2.36.2. Додаткова відпустка зі збереженням заробітної плати особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (ЗУ «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.1991р. №796; ЗУ «Про відпустки»; Порядок видачі

посвідчень особам які постраждали в наслідок Чорнобильської катастрофи, затверджений Постановою КМУ від 20.01.1997р. №51)

Додаткова відпустка особам постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи, тривалість такої відпустки становить 14 робочих (16 календарних днів).

Дана відпустка надається:

а) особам I категорії постраждалих (п.22 ст.20 ЗУ №796);

б) особам II категорії постраждалих (п.1 ч.1 ст. 21 ЗУ №796);

в) один з батьків дитини з інвалідністю, інвалідність якої пов'язана з Чорнобильською катастрофою (п.3 ч.3 ст.30 ЗУ №796)

Ці відпустки не відносяться до щорічних, тому їх не продовжують на святкові та неробочі дні, що припадають на період такої відпустки. Такі дні включають до тривалості додаткової відпустки та оплачують в загальному порядку. Грошова компенсація за невикористані дні відпустки не надається, ця відпустка надається за календарний рік, не переноситься, не продовжується і не ділиться на частини. Вважають наданою за той календарний рік, на який припадає початок такої відпустки (лист Мінпраці від 14.06.2006р. № 206/13/116-06). Не продовжують і не переносять на наступний період, якщо на період відпустки припав період тимчасової непрацездатності працівника, а також при настанні інших обставин, зазначених у ч.1 і 2 ст. 11 ЗУ «Про відпустки». Надаються тільки за основним місцем роботи. За місцем роботи за сумісництвом така відпустка не надається (лист Мінсоцполітики від 18.05.2011р. №164/13/116-11; п.5 Порядку №936). На час таких додаткових відпусток, наданих за основним місцем роботи, за сумісництвом працівник продовжує виходити на роботу, або за бажанням може оформити відпустку без збереження заробітної плати. (п.14 ст.25 ЗУ «Про відпустки»)

Якщо працівник має статус особи постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи і одночасно статус учасника бойових дій, особи з інвалідністю в наслідок війни, то працівник повинен обрати вид відпустки, якою бажає скористатися за основним місцем роботи в календарному році (лист Мінсоцполітики від 18.08.2016р. № 454/13/116-16)

2.36.3. Додаткова відпустка в зв'язку з навчанням (ст.. 13,14,15,ЗУ «Про відпустки»; ст. 212-220 КЗпП України; постанова КМУ від 28.06.1997р. № 634 «Про порядок, тривалість та умови надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формою навчання.» Підставою для додаткової відпустки є довідка виклик про терміни та тривалість екзаменаційної сесії. На час додаткових відпусток у зв'язку з навчанням за працівниками за основним місцем роботи зберігається середня заробітна плата.

Сумісникам оплата навчальної відпустки не передбачена, що надається за основним місцем роботи, на роботі за сумісництвом надається відпустка без збереження заробітної плати за винятком медичних та фармацевтичних

працівників державних та комунальних закладів, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації; підготовки та перепідготовки, зберігається середня заробітна плата за основним місцем роботи та за сумісництвом згідно ч.2п.2 постанови КМУ від 11.05.2011 № 524.

Медичні і фармацевтичні працівники, які працюють у закладах охорони здоров'я за зовнішнім сумісництвом, можуть бути направлені до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки. У цьому випадку середня заробітна плата зберігається за медичними працівниками і за основним місцем роботи і місцем роботи за сумісництвом.

2.36.4. Творча відпустка (ст. 77 КЗпП України, ст.16 ЗУ «Про відпустки»)

Надається працівникам для закінчення дисертаційних робіт, написання підручників та в інших випадках, передбачених законодавством.

Тривалість, порядок, умови надання та оплати творчих відпусток установлюються Кабінетом Міністрів України.

2.36.5. Надавати один додатковий день відпочинку працівнику у разі здачі їм крові (її компонентів), який може бути використаний впродовж року з дня здачі крові або її компонентів (ст. 9 ЗУ «Про донорство крові та її компонентів»).

2.37. Соціальні відпустки

2.37.1. Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами (ст.ст. 179,180 КЗпП України, ст. 17 ЗУ «Про відпустки»)

На підставі медичного висновку жінкам надається оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю:

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.

Особам, які усиновили новонароджених дітей безпосередньо з пологового будинку, надається відпустка з дня усиновлення тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей). У разі усиновлення дитини (дітей) обома батьками вказана відпустка надається одному з батьків на їх розсуд.

До відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами власник або уповноважений ним орган зобов'язаний за заявою жінки приєднати щорічну відпустку незалежно від тривалості її роботи в поточному робочому році.

2.37.2. Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (ст.18 ЗУ «Про відпустки»).

Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням жінки їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

Ця відпустка може бути використана 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.

2.37.3. Відпустка у зв'язку з усиновленням дитини (ст.ст. 18-1 ЗУ «Про відпустки»).

Особі, яка усиновила дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, старше трьох років, надається одноразова оплачувана відпустка у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів після набрання законної сили рішенням про усиновлення дитини (якщо усиновлювачами є подружжя - одному з них на їх розсуд).

Особа, яка усиновила дитину, має право на відпустку у зв'язку з усиновленням дитини за умови, якщо заява про надання відпустки надійшла не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням про усиновлення дитини.

2.37.4. Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину- особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.(ст.73 КЗпП України, ст. 19 ЗУ «Про відпустки»)

Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка 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, за наявності підтверджувальних документів.

2.38. Відпустки без збереження заробітної плати

2.38.1. Що надається працівникам в обов'язковому порядку (ст. 84 КЗпП України; ст. 25 ЗУ «Про відпустки»):

1) матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

2) чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;

3) матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 цього Закону, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю підгрупи А" або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку.

Перелік тяжких захворювань, розладів, травм, станів тощо, що дає право працівнику на отримання відпустки без збереження заробітної плати на дитину, якій не встановлена інвалідність, затверджується Кабінетом Міністрів України;

3⁻¹) матері або іншій особі, зазначеній у частині третій статті 18 цього Закону, для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

4) учасникам війни, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України - тривалістю до 14 календарних днів щорічно.

Особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

5) особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

6) пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

7) особам з інвалідністю I та II груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

8) особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;

9) працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

10) працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;

11) працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;

12) працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;

13) працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, - тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;

14) сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

15) ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

16) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, - тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;

17) працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі.

За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини;

18) працівникам, які є членами пожежно-рятувальних підрозділів для забезпечення добровільної пожежної охорони не менше року, - тривалістю до

5 календарних днів щороку, а членам добровільних формувань цивільного захисту - тривалістю до 5 календарних днів у рік залучення їх до виконання завдань із запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій у складі добровільних формувань цивільного захисту.

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

19) працівникам, які приступили до роботи після звільнення з військової служби у зв'язку із закінченням особливого періоду або оголошення демобілізації,- тривалістю до 60 календарних днів.

Працівника, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати

2.38.2. Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін:

За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 30 календарних днів на рік.

На час загрози поширенню епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, визначеної часиною першою ст.26 ЗУ «Про відпустки». Тривалість такої відпустки визначається угодою сторін.

2.39. Створити умови для забезпечення участі працівників в управлінні Закладом.

2.40. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань – радника керівника Закладу 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 дисбаланс (ст. 18 ЗУ «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).

2.41. Відпустка при народженні дитини (ст.19-1 ЗУ «Про відпустки». Одноразова оплачувана відпустка при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) надається не пізніше трьох місяців з дня народження дитини таким працівникам:

- 1) чоловіку, дружина якого народила дитину;

2) батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки, що підтверджується заявою матері дитини та свідоцтвом про народження дитини, в якому зазначена відповідна інформація про батька дитини;

3) одній із таких осіб: бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати (батько) якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком), на підставі заяви одинокої матері (одинокого батька) дитини.

Відпустка при народженні дитини надається лише одній з осіб, зазначених у частині першій цієї статті.

Тривалість відпустки при народженні дитини визначається працівником у заяві про її надання з урахуванням вимог, встановлених абзацом першим частини першої цієї статті.

Відпустка при народженні дитини надається власником або уповноваженим ним органом особам, зазначеним у пунктах 1-3 частини першої цієї статті, на підставі письмової заяви відповідної особи.

Особа, яка отримала відпустку при народженні дитини, зобов'язана надати власнику або уповноваженому ним органу копії документа, необхідного для державної реєстрації народження дитини, або свідоцтва про народження дитини протягом 30 календарних днів з дня виходу в таку відпустку.

Профком зобов'язується:

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

2.43. Вести роз'яснювальну роботу серед членів Профспілки з питань трудових прав та обов'язків, соціального захисту працівників відповідно до нормативних актів щодо організації праці.

2.44. Погоджувати графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, надавати дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо. Якщо відповідні документи не суперечать положенням трудового законодавства та не призводять до порушення прав працівників, дискримінацій окремих працівників.

2.45. Здійснювати громадський контроль за виконанням Роботодавцем законодавства про працю, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагати усунення недоліків.

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

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

2.48. Ініціювати, за необхідності, проведення спільних консультацій з Роботодавцем з метою вжиття заходів щодо запобігання порушень трудового законодавства.

Сторони домовилися:

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

2.50. Разом вирішувати питання щодо:

- запровадження, перегляду та змін норм паці;
- 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 Закладу, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;

2.51. Вживати заходів щодо недопущення виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв'язання у порядку передбаченому чинним законодавством.

2.52. Забезпечити умови для ефективної роботи Комісії по трудовим спорам.

РОЗДІЛ III

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

Роботодавець зобов'язується:

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

договором.

3.2. Здійснювати аналіз потреби та використання трудових ресурсів в Заводі.

3.3. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць та структурних підрозділів Заводу.

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

3.5. 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.

3.6. Не допускати в Заводі масового вивільнення працівників з ініціативи Роботодавця (ст. 48 ЗУ «Про зайнятість населення»).

Масовим вивільненням є одноразове або протягом:

- 1) одного місяця:
 - вивільнення 10 і більше працівників на підприємстві з чисельністю від 20 до 100 працівників
 - вивільнення 10 і більше відсотків працівників на підприємстві з чисельністю від 101 до 300 працівників;
- 2) трьох місяців – вивільнення 20 і більше відсотків працівників на підприємстві незалежно від чисельності працівників, або в інших розмірах, визначених Генеральною, Галузевою, територіальною угодами.

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

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

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

3.10. У разі реорганізації (п. 1 ст. 40 КЗпП України) трудовий договір роботодавець може розірвати тільки у разі змін в організації виробництва і праці – скорочення чисельності штату або чисельності працівників.

Тільки після затвердження в установленому порядку нового штатного розпису визначити кандидатів, які підлягають скороченню.

Переважне право на залишення на роботі мають (ст. 42 КЗпП України) працівники, які мають більш високу кваліфікацію і продуктивність праці. Для цього враховуються: відомості про освіту, присвоєння кваліфікаційних розрядів (класів, категорій та ін.), тимчасове виконання обов'язків більш кваліфікованих працівників, підвищення кваліфікації, наявність заохочень, успіхів у роботі тощо.

3.11. Звільненим працівникам виплачується грошова компенсація у розмірі середньомісячного заробітку (ст. 44 КЗпП України).

3.12. Звільнення працівників допускається з ініціативи адміністрації за попереднім погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації.

Працівникам, які належать до категорії 1 і 2 громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, виплачується допомога в розмірі трикратного середньомісячного заробітку (виплата проводиться за рахунок закладу з подальшою компенсацією закладу цих витрат за рахунок бюджету) (п. 7 ч. 7 ст. 20, п. 1 ч. 1 ст. 21 Закону України № 796)

3.13. При вивільненні працівників у випадку змін в організації виробництва, при скороченні чисельності чи штату вони персонально попереджаються адміністрацією про майбутнє звільнення не пізніше, ніж за два місяці. При цьому заклад надає працівнику іншу роботу по спеціальності, а у випадку неможливості цього або при відмові працівника від неї, останній працевлаштовується самостійно. При звільненні працівника за підставою, вказаною у цьому пункті, йому виплачується заробітна плата, але не більш ніж за три місяці з дня звільнення.

3.14. Переважне право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу (ст. 42-1 КЗпП України)

Працівник, з яким розірвано трудовий договір з підстав, передбачених п.1 ст. 40 КЗпП України, а саме: змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників; (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), протягом одного року має право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу, якщо власник або уповноважений ним орган проводить прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

Переважне право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу надається особам:

- працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці;
- працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на підприємстві;
- ветеранам праці (ст. 7 ЗУ «Про основні принципи соціального захисту ветеранів праці й інших громадян похилого віку в Україні»);

- членам сімей військовослужбовців строкової служби (ст. 18 ЗУ «Про соціальний правовий захист військовослужбовців та членів їхніх сімей»)
- особам, віднесеним до I і II категорій, ліквідаторам, III категорії, чоловіку (дружині) померлих громадян із числа учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, віднесеним до I, II, III категорії, або опікуну (на час опікунства) дітей померлих ліквідаторів відповідно до ЗУ «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
- дітям війни (ст. 5 ЗУ «Про соціальний захист дітей війни»)

3.15. Організовувати режим роботи та обсяги навантаження згідно Положення про умови роботи за сумісництвом та суміщенням, виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, тимчасове заступництво (Додаток №6).

Профком зобов'язується:

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

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

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

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

3.20. Не допускати звільнення з ініціативи Роботодавця вагітних жінок і жінок (чоловіків), які мають дітей 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.

Сторони домовились:

3.21. При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі при рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством,

- сімейним – при наявності двох або більше утриманців;
- особам, яким залишилося менше двох років до пенсії;
- молодим спеціалістам та працівникам в родинях яких немає інших працівників з самостійним заробітком;

- працівникам з тривалим безперервним стажем в Закладі;
- працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних закладах без відриву від виробництва;
- учасникам бойових дій, особам з інвалідністю внаслідок війни, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;
- працівникам, які дістали у цьому закладі каліцтво або професійне захворювання;
- працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби та осіб, які проходили альтернативну службу, протягом двох років з дня звільнення їх зі служби;
- вагітним жінкам і жінкам, які мають дітей віком до трьох років (ст. 184 КЗпП України), до 6 років (ст. 179 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини з інвалідністю від дитинства.

Примітка: обов'язкове працевлаштування цих жінок здійснюється також у випадках їх звільнення після закінчення строкового трудового договору. На період працевлаштування зберігається за ними середня заробітна плата, але не більше трьох місяців з дня закінчення строкового трудового договору;

- батькам, які виховують дітей без матері (в тому числі у разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі), а також опікуни (ст.184 КЗпП України);
 - працівникам, яким не виповнилося 18 років (ст. 198 КЗпП України);
- працівникам в період тимчасової непрацездатності.

3.22. 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 Закладу, що тягнуть за собою можливе звільнення працівників лише після завчасного, не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень; надання Профкомом 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 Закладу.

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

РОЗДІЛ IV

ОПЛАТА ПРАЦІ

(ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ)

Роботодавець зобов'язується:

4.1. Оплату праці працівників Закладу проводити на підставі нормативно – правових актів (законів України, рішень уряду), колективного договору в межах затвердженого фінансового плану.

4.2. Забезпечити своєчасний розрахунок оплати праці працівників, виходячи із посадового окладу з урахуванням доплат, підвищень та надбавок, передбачених діючим законодавством та вказаних у колективному договорі, у залежності від кваліфікації, професійно – ділових якостей працівника, складності та умов виконання роботи.

4.3. Своєчасно проводити уточнення посадових окладів у зв'язку зі змінами освіти, присвоєного вченого ступеню, почесного звання, кваліфікаційної категорії по підсумках атестації, підвищення посадових окладів та індексацію заробітної плати у порядку, встановленому чинним законодавством.

4.4. Встановлювати працівникам Закладу розміри посадових окладів:

-За рішенням керівника, зафіксованих у штатному розписі підприємства;

-На рівні не нижчому, ніж визначено постановами Кабінету Міністрів України:

- від 30.12.2013 №977 «Деякі питання оплати праці медичних працівників, що надають первинну медичну допомогу».

- Посадовий оклад керівника встановити:

згідно постанови КМУ № 859 від 19.05.1999 року «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств» (зі змінами та доповненнями);

згідно колективного договору у розмірі, що не перевищує розмір середньої заробітної плати медичних працівників (лікарі та медичні сестри) підприємства, визначений за даними останньої річної фінансової звітності, більш як на 60 відсотків.

- Посадові оклади заступників встановити в розмірі 90%, а головного бухгалтера в розмірі 85% посадового окладу керівника.

4.5. Встановлювати наступні підвищення схемного посадового окладу та доплати:

- За суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50% включно (**Додаток №7**).

- працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також які

зайняті прибиранням туалетів установлюється доплата в розмірі 10% посадового окладу. Ця доплата встановлюється працівникам вказаних в **додатку №8**, за умови включення цих робіт до посадових інструкцій працівників.

Доплати проводяться в межах затвердженого фонду заробітної плати.

4.6. Встановлювати наступні надбавки:

- за вислугу років медичним працівникам:
 - 10% посадового окладу - при стажі роботи понад 3 роки;
 - 20% посадового окладу - при стажі роботи понад 10 років;
 - 30% посадового окладу - при стажі роботи понад 20 років;(постанова Кабінету міністрів України від 29.12.2009 №1418);
- За високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); складність, напруженість у роботі – до 200% посадового окладу. За наказом керівника.
- Водіям легкових автомобілів за класність за фактично відпрацьований час: водіям II класу – 10%; водіям I класу – 25% ;
- За кількість обслуговуваного населення згідно укладених угод медичним працівникам. (**Додаток №9**).

Надбавки встановлюються в межах затвердженого фонду оплати праці.

4.7. При встановленні доплат та надбавок, визначенні першочерговості їх встановлення враховувати рекомендації (пропозиції) Профкому.

4.8. Скорочення бюджетних асигнувань не може бути підставою для зменшення посадових окладів, надбавок до них, інших гарантій, пільг і компенсацій, передбачених трудовим законодавством.

4.9. Забезпечити виплату заробітної плати в робочі дні два рази на місяць в такі терміни:

- заробітна плата за I-шу половину місяця - 16 числа поточного місяця.
- заробітна плата за II-гу половину місяця – останній день місяця.

4.10. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем виплачувати її напередодні.

4.11. Оплачувати роботу в святкові та неробочі дні понад місячну норму робочого часу у розміру подвійної годинної або денної ставки понад оклад. На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

4.12. Оплачувати роботу у надурочний час у подвійному розмірі годинної ставки, розмір якої визначається виходячи з норми робочого часу та встановленого посадового окладу. При цьому компенсацію за надурочну роботу шляхом відгулу не допускати. (ст. 106 КЗпП). Обліковим періодом вважати квартал.

4.13. Працівникам, які залучаються до роботи в нічний час, здійснюється доплата в розмірі 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час. Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку. (ст.. 108 КЗпП, п.3.2.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 р. №308/519)

4.14. Виплачувати заробітну плату за весь час щорічної відпустки не пізніше ніж за три робочих дні до її початку.

4.15. Проводити розрахунки по заробітній платі у випадках, коли нарахування проводяться виходячи із середньої заробітної плати у відповідності до «Порядку обчислення середньої заробітної плати», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.1995р. № 100 (зі змінами) та чинного законодавства. У випадках підвищення тарифних ставок і посадових окладів, відповідно до актів законодавства, як у розрахунковому періоді, так і в періоді, протягом якого за працівником зберігається середній заробіток, заробітна плата, включаючи виплати, що враховуються при обчисленні середньої зарплати за проміжок часу до підвищення корегується на коефіцієнт підвищення.

4.16. При переведенні працівника на іншу нижче оплачувану роботу, проводити оплату праці згідно трудового законодавства.

4.17. Забезпечити проведення індексації заробітної плати працівникам закладу згідно Порядку проведення індексації грошових доходів населення, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003р. №1078, а також інших актів законодавства.

4.18. Виплачувати в разі порушення строків виплати заробітної плати працівникам компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з інфляцією, яку розраховувати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари та послуги у порядку, встановленому чинним законодавством.

4.19. Зберігати середній заробіток за основним місцем роботи за працівниками, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом (стаття 122, 207 КЗпП України, постанови КМ України від 28.06.1997 р №695 «Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва». Забезпечити надання інших передбачених чинним законодавством гарантій і компенсацій у зв'язку з направленням працівників у службові відрядження.

4.20. Оплата витрат на відрядження проводиться при наявності подачі

в бухгалтерію авансового звіту про витрачену суму та документів в оригіналі, що підтверджують вартість оплачених витрат, із зазначенням форми їх оплати.

При закордонних відрядженнях, до звіту додається ксерокопія відміток у закордонному паспорті, завірена відділом кадрів.

Витрати, що не підтверджені відповідними документами (окрім добових), працівникам не відшкодовуються.

Якщо у посвідченні про відрядження відсутні відмітки про вибуття та прибуття, то добові працівникові також не виплачуються.

4.21. Виплату заробітної плати проводити за згодою працівника через банківські платіжні картки за допомогою банкоматів.

4.22. Надавати відомості про оплату праці працівника будь-яким органам чи особам тільки у випадках, передбачених законодавством, або за згодою чи на вимогу працівника.

4.23. Не розривати трудовий договір з ініціативи Роботодавця з працівниками, перед якими є заборгованість по заробітній платі та інших виплатах, що здійснюються згідно чинного законодавства.

4.24. З метою посилення матеріальної зацікавленості працівників щодо забезпечення високої ефективності і якості роботи проводити преміювання в межах затвердженого фонду заробітної плати згідно Положення про преміювання та встановлення доплат і надбавок (**Додаток. №10**). Розмір премії працівників залежить від особистого внеску у загальні результати роботи підрозділу і граничними розмірами не обмежується.

Профком зобов'язується:

4.25. 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, підвищень посадових окладів та доплат, у т.ч. працівникам, зайнятим на важких роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці.

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

4.27. Здійснювати контроль за формуванням посадових окладів, доплат, надбавок працівникам.

4.28. Порухувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з чинним законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов оплати

праці, передбачених Колективним договором (ст.ст.45,141,147-1 КЗпП України, ст.36 ЗУ «Про оплату праці», ст. 18 ЗУ «Про колективні договори і угоди»).

Сторони домовилися:

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

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

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

4.32. Своєчасно ознайомлювати працівників у разі запровадження нових умов оплати праці.

РОЗДІЛ V ОХОРОНА ПРАЦІ

Роботодавець зобов'язується:

5.1. 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.

5.2. Інформувати під розписку працівників під час укладання трудового договору про умови праці у Закладі 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 працівників на пільги та компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та Колективного договору.

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

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

5.5. Забезпечити згідно із законом загальнообов'язкове державне

соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності всіх працівників Закладу (ст.. 5 ЗУ «Про охорону праці»)

5.6. Розірвати трудовий договір у термін, визначений працівником, якщо у Закладі не виконуються вимоги законодавства про охорону праці або умови Колективного договору з цих питань з виплатою працівнику вихідної допомоги в розмірі тримісячного заробітку (ч.4 т.6 ЗУ «Про охорону праці»).

5.7. Укласти договори страхування лікарів, молодших спеціалістів з медичною освітою, технічних службовців пунктів невідкладної медичної допомоги,

5.8. Забезпечити дотримання вимог ЗУ «Про охорону праці», інших нормативних актів, зокрема, щодо:

- впровадження у Закладі системи управління охороною праці;
- створення у Закладі служби з охорони праці, затвердження положення про неї, прав та обов'язків працівників служби;
- 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 машинами, механізмами та устаткуванням, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог законодавства з охорони праці;
- розроблення та затвердження положень, інструкцій, інших локальних нормативних актів, встановлення правил виконання робіт і поведінки працівників у приміщеннях зі шкідливими факторами, на робочих місцях, відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.
- вжиття термінових заходів для надання допомоги потерпілим, залучення (за необхідності) професійних аварійних (рятувальних) служб і формувань у разі виникнення в Закладі аварій та нещасних випадків. (ст..13 ЗУ «Про охорону праці»).

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

5.10. Надавати Профкому двічі на рік інформацію про стан охорони праці, причини аварії, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, яких вжито для їх усунення та для забезпечення у Закладі умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог (Додаток №11).

5.11. Створити атестаційну комісію для організації і проведення атестації робочих місць за умовами праці, включивши до її складу представників Профкому.

5.12. Проводити один раз на п'ять років атестацію робочих місць за умовами праці.

Проводити позачергову атестацію робочих місць за умовами праці у разі аргументованого звернення Профкому або працівника, про наявні на його робочому місці несприятливі умови праці.

5.13. За результатами атестації робочих місць розробляти заходи щодо приведення (поліпшення) умов праці у відповідність з вимогами регламентів, директив, конвенцій, стандартів, інших нормативних актів з охорони праці.

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

5.15. Видавати на роботах, де можливий вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, безплатно за встановленими нормами змиваючі та знешкоджуючі засоби (Додаток №12)

5.16. Забезпечувати в осінньо-зимовий період стійкий температурний режим у виробничих та службових приміщеннях Закладу згідно з встановленими нормами, щорічно виконувати заходи з підготовки зазначених приміщень до роботи в такий період у термін до 15 жовтня.

5.17. 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.

5.18. Організувати за свій рахунок проведення попереднього (при прийнятті на роботу) та періодичних медичних оглядів працівників, зокрема щорічного профілактичного флюорографічного обстеження всіх працюючих на виявлення туберкульозу, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб 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.

5.19. Відсторонити від роботи працівників, які ухиляються від

проходження обов'язкових медичних оглядів.

5.20. 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 випадку. Оплату праці в таких випадках проводити згідно з чинним законодавством.

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

5.22. 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 усунення причин нещасного випадку на виробництві для запобігання їх у майбутньому.

5.23. 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 Закладу за участю представника Профкому, а також страхового експерта Фонду соціального страхування, а у разі виникнення конфлікту – відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представника Профкому і вищестоящої організації Профспілки.

5.24. 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.

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

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

5.26. Розробляти необхідні нормативні акти з охорони праці, технічну документацію з охорони праці та заходи щодо запобігання виробничому травматизму, приведення робочих місць у відповідність до вимог з охорони праці.

5.27. Щорічно передбачати витрати на охорону праці в розмірі 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік (ч.3 ст. 19 Закону України «Про

охорону праці»)

5.28. Не залучати жінок до важких робіт та підйому і переміщення важких речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми (наказ МОЗ України від 10.12.1993 №241)

5.59. Не допускати залучення до роботи у нічний час

1) вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років (стаття 176 КЗпП);

2) осіб, молодших вісімнадцяти років (стаття 192 КЗпП);

3) інших категорій працівників, передбачених законодавством.

Робота жінок в нічний час не допускається, за винятком випадків, передбачених статтею 175 КЗпП. Робота осіб з інвалідністю у нічний час допускається лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (стаття 172 КЗпП).

5.30. Застосовувати до працівників заходи економічного стимулювання за участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці (ст. 25 Закону України «Про охорону праці»)

5.31. Виділити приміщення для кабінету з охорони праці, обладнати його та організувати роботу згідно з Положенням про кабінет охорони праці та Положенням про службу охорони праці.

Профком зобов'язується:

5.32. Здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов.

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

5.34. 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.

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

5.36. Брати участь 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, надання їм відповідальних 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.

Працівники зобов'язуються:

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

5.38. Використовувати в роботі засоби індивідуального і колективного захисту.

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

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

5.41. 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.

5.42. 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 ч довкілля.

5.43. Утримуватися від куріння тютюнових виробів та електронних систем доставки нікотину на території Закладу.

РОЗДІЛ VI

СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

Роботодавець зобов'язується:

6.1. Надавати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі не більше посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки, а також для вирішення соціально-побутових питань відповідно до затвердженого Положення про надання матеріальної допомоги на оздоровлення. (Додаток №13) Перелік працівників, яким надається

матеріальна допомога на оздоровлення при наданні щорічної відпустки вказано в додатку №14

6.2. Створити спільно з Профкомом на паритетних засадах комісію із загальнообов'язкового державного соціального страхування та забезпечити належні мови її діяльності (ч.3 ст.30 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування»).

6.3. Працівникам ЦПМСД у день народження (або напередодні, або наступного дня — за вибором працівника) надається додатковий вихідний день зі збереженням середнього заробітку (за наявності економії фонду оплати праці).

6.4. Надавати одному з батьків, діти яких ідуть в перший клас, (на «Свято Першого дзвінка»), або діти яких закінчують школу (на «Свято Останнього дзвоника») один оплачуваний вихідний день (за наявності економії фонду оплати праці).

6.5. Здійснювати одноразові виплати з фонду оплати праці, використовуючи при цьому позабюджетні кошти, з нагоди ювілейних дат працівникам лікарні відповідно до затвердженого Положення про преміювання. Ювілейними датами вважати досягнення працівником 50-, 75-річного віку та пенсійного віку (жінки - 55 років, чоловіки - 60 років).

6.6. Надавати працівникам Закладу та пенсіонерам, які вийшли на пенсію із числа працівників Центру ПМСД пільги при проходженні медичного огляду на посвідчення водія та дозвільної системи (оплата лише сертифікатів).

6.7. Виплачувати працівникові вихідну допомогу при припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пункті 6 статті 36 та пунктах 1,2,6 статті 40 КЗпП України у розмірі не менше середньомісячного заробітку. У разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну службу (п.3 ст.36) не менше двомісячного середнього заробітку.

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

6.9. Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального

страхування на випадок тимчасової непрацездатності в установі.

6.10. Комісії із загальнообов'язкового державного соціального страхування щоквартально інформувати працівників установи про порядок отримання санаторно-лікувальних путівок.

6.11. Здійснювати своєчасно і в повному розмірі нарахування, обчислення і сплату в установленому законодавством порядку внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (у тому числі пенсійне) за осіб, які працюють в установі, а також своєчасно ознайомлювати представників застрахованих осіб з відомостями щодо суми сплачених страхових внесків на одержану застрахованими особами зарплату, наявність та рух путівок, одержаних від робочих органів відділень Фонду, та проведення перерахувань на рахунок Фонду сум часткової сплати вартості путівок тощо.

6.12. Членам дільничних виборчих комісій, які працюють у Закладі надавати право на увільнення від основної роботи під час виборчого процесу зі збереженням стажу роботи. При виконанні своїх повноважень на умовах договору ЦПХ на платній основі, заробітна плата за весь період роботи комісії не виплачується.

Якщо працівник виконує обов'язки в комісії на безоплатній основі – заробітна плата зберігається за весь період роботи комісії. (ст.. 119 КЗпП України, ЗУ «Про вибори» від 14.07.2015р. №595, Закону України «Про вибори Президента» від 15.03.1999р. № 474; ЗУ «Про вибори народних депутатів України» від 25.03.2004р. №1665; Постанова КМУ «Про умови оплати праці членів виборчих комісій, комісій всеукраїнського референдуму» від 28.07.2004р. №966; Порядок обчислення середньої заробітної плати, затверджений постановою КМУ від 08.02.1995р. №100)

6.13. «Щомісячно перераховувати на рахунок Профкому кошти на культурно-масову, фізкультурну, спортивно-оздоровчу роботу, роботу з дітьми у розмірі не менше 0,3 % фонду оплати праці відповідно до Положення про порядок здійснення видатків на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу. (Додаток № 15)»;

Профком зобов'язується:

6.14. Здійснювати культурно-масову, фізкультурно-спортивну і оздоровчі роботу за рахунок коштів, перерахованих Роботодавцем на відповідні заходи.

6.15. Контролювати питання оформлення у Закладі документів для призначення пенсій працівникам, зокрема щодо:

- визначення працівника Закладу, 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 Закладі 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.

6.16. Здійснювати контроль за станом виконання лікувально-профілактичних заходів щодо осіб, які знаходяться на диспансерному обліку, часто і тривалий час хворіючих.

6.17. Взяти на облік всіх пенсіонерів, які раніше працювали у колективі. Оточити їх увагою, а у разі необхідності надавати матеріальну допомогу (із коштів первинної профспілкової організації).

6.18. Разом з товариством Червоного хреста взяти під опіку одиноких медичних працівників.

6.19. Надавати матеріальну допомогу працівникам Закладу на соціальні потреби (важкий матеріальний стан, поховання).

Сторони домовилися:

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

6.21. Сприяти користуванню членами трудового колективу можливостями щодо медичного обслуговування, забезпечення житлом, путівками до оздоровчих і профілактичних закладів, та іншими послугами і пільгами згідно зі Статутом Закладу та цим Колективним договором. А для членів Профспілки, додатково, передбачених рішенням виборних органів Профспілки, її організації всіх рівнів.

6.22. Відповідно до статті 200 Кодексу законів про працю України розглядають питання про заохочення молодих працівників, розподіл для них житла і місць в гуртожитках, охорону праці, їх звільнення, використання коштів на розвиток культурно-масової і спортивної роботи за участю представника молодіжної організації.

РОЗДІЛ VII

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ

Роботодавець зобов'язується:

7.1. Надати виборному органу первинної профспілкової організації в безкоштовне користування необхідне для діяльності обладнання, приміщення для роботи, проведення зборів, а також необхідні засоби зв'язку.

7.2. Щомісячно і безоплатно доручає бухгалтерії за заявами працівників – членів первинних профспілкових організацій, проводити, утримання членських профспілкових внесків централізовано в розмірі 1% від зарплати, шляхом перерахування на розрахунковий рахунок первинної профспілкової організації.

7.3. Забезпечити виборним профспілковим працівникам і профспілковим активістам гарантії, передбачені ст. 252 Кодексу Законів про працю України.

7.4. Забезпечити право представників профкому:

- безпосередньо відвідувати та оглядати місця роботи в закладі та на місцях, де працюють члени профспілки ;
- вимагати і одержувати від роботодавця та посадових осіб відповідні документи, відомості та пояснення, що стосуються умов праці, виконання колективного договору, додержання законодавства про працю та соціально економічних прав працівників;
- безпосередньо звертатись з профспілкових питань, усно або письмово до Роботодавця та посадових осіб;
- розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території закладу в доступних для працівників місцях;
- перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів для соціальних і культурних заходів.

7.5. Визнати за виборним органом первинної профспілкової організації в особі його членів право проводити перевірку дотримання трудового законодавства, умов охорони праці, вимагати усунення недоліків, перевіряти правильність ведення трудових книжок, входити до складу

комісії по трудових спорах, комісії з питань охорони праці та комісії з невикористаних витрат.

7.6. Відраховувати кошти первинній профспілковій організації на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірі не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці відповідно до ст. 44 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" та ст. 250 Кодексу законів про працю України».

7.7. Надавати виборному органу первинної профспілкової організації всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору.

7.8. Голові виборного органу первинної профспілкової організації та виборним профспілковим активістам, які не звільнені від основної роботи, надавати вільний від роботи час із збереженням заробітної плати для виконання ними своїх громадянських обов'язків в інтересах колективу, а також на час їх профспілкового навчання.

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

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

7.11. Інформувати профком про внесення змін до Статуту Закладу, які стосуються трудових та соціально-економічних прав та інтересів працівників.

РОЗДІЛ XIII

ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ –ЧЛЕНАМ НЕЖАЛЕЖНОЇ ПРОФСПІЛКИ МЕДИЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КОРОСТИШІВСЬКОГО РАЙОНУ

Роботодавець зобов'язується:

8.1. Не розривати трудовий договір з працівниками – членами Незалежної профспілки медичних працівників Коростишівського району без попередньої згоди Профкому у випадках:

- змін в організації виробництва і праці, у тому числі реорганізації або перепрофілювання Закладу, скорочення чисельності або штату працівників;
- виявленої невідповідальності працівника займаній посаді або виконуваних 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 поступку, не сумісного з продовженням цієї роботи.

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

8.2. Розглядати рекомендації (пропозиції) Профкому у випадках:

- визначення переважного права на залишенні на роботі при скороченні чисельності і штату працівників за умов рівної продуктивності праці та кваліфікації;
- визначення працівників, яким у першочерговому порядку пропонується 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.

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

Профком зобов'язується:

8.4. Дотримуватися наступного порядку розгляду подання Роботодавця про надання згоди на звільнення працівника з підстав, передбачених у пункті 8.1 Колективного договору:

Профком розглядає в п'ятнадцятиденний термін обґрунтоване письмове подання Роботодавця, підписане керівником Закладу 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 винесене. 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'явилися 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 обов'язковою.

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

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

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

8.5. Положення пункту 8.2 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 Закладу (відокремленого структурного підрозділу) його заступників, головного бухгалтера Закладу, 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.

8.6. 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).

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

8.8. Забезпечити участь членів Профспілки та їх дітей у дитячо-юнацький спартакіаді та інших спортивно-масових заходах, організатором яких є Профспілка. За необхідності надавати допомогу у залученні дітей для навчання у спортивних секціях.

8.9. Надавати членам Профспілки матеріальну допомогу при потребі у дорогого вартісному медичному лікуванні та в інших випадках.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. За необхідності вживати заходів щодо документального підтвердження працівнику-члену Профспілки статусу одинокій 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.

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

хворіють.

8.14. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників – членів Профспілки та їх неповнолітніх дітей.

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

8.16. 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.

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

РОЗДІЛ ІХ

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони домовилися:

9.1. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати не рідше одного разу на рік спільною комісією, сформованою Сторонами (**Додаток № 16**)

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

9.3. Один раз на рік, у першому кварталі, спільно розглядати підсумки виконання Колективного договору за попередній рік, заслуховувати звіт Роботодавця та голови Профкому щодо взятих на себе зобов'язань на зборах (конференції) трудового колективу.

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

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

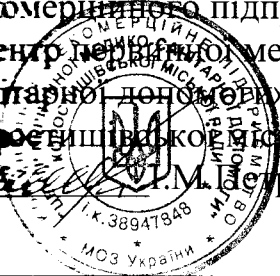
9.6. У разі порушення чи невиконання зобов'язань Колективного договору з вини конкретно посадової особи Закладу, а також ненаданні нею інформацію, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення

контролю за виконанням Колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством (Додаток №17)

Підписи сторін

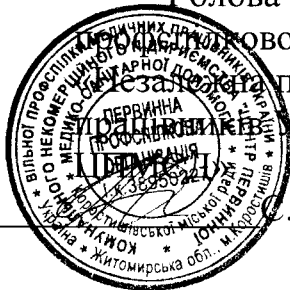
Від сторони Роботодавця

Головний лікар Комунального
комерційного підприємства
«Центр первинної медико-
санітарної допомоги»
Житомирської міської ради
І.М.Басуренко



Від сторони Працівників

Голова Первинної
профспілкової організації
«Земляки» профспілка медичних
працівників України КНП



О.О.Майданюк

«*12*» *січня* 2024р.

«*12*» *січня* 2024р.