

ПОГОДЖЕНО

рішенням трудового колективу

протокол від «26» січня 2022р. № 2

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**КОРОСТИШІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ
ДЕРЖАВНОЇ ЛІКАРНІ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ
НА 2022 – 2025 РОКИ**

м. КОРОСТИШІВ

РОЗДІЛ I.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1. СТОРОНАМИ ЦЬОГО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ Є:

- адміністрація лікарні в особі начальника районної державної лікарні ветеринарної медицини Федорчука С.П. і має відповідні повноваження;
- трудовий колектив працівників районної державної лікарні ветеринарної медицини і має відповідні повноваження.

Колективний договір укладається на основі Законів України «Про колективний договір і угоди», «Про підприємства України», «Про охорону праці», «Про ветеринарну медицину», Кодексу Законів про працю та інших законодавчих актів України, а також прийнятих сторонами зобов'язань.

Трудовий колектив представляє інтереси працівників лікарні при проведенні переговорів, розробці і укладанні колективного договору, контролю за виконанням зобов'язань сторін в період його дії.

Положення колективного договору поширюються на працівників лікарні і є зобов'язковими як для адміністрації, так і для всіх працівників.

Колективний договір набирає чинності з дня його підписання сторонами і діє до прийняття нового. Зміни і доповнення можуть вноситися на протязі дії колективного договору по взаємній угоді сторін і оформляються у вигляді доповнення до договору.

Хід виконання зобов'язань по колективному договору розглядається на спільних засіданнях адміністрації і трудового колективу в міру необхідності, а також за півріччя і рік на зборах трудового колективу.

Сторони визначають цей колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання усіх соціально – економічних, виробничих і трудових відносин працівників лікарні протягом усього періоду його дії.

Жодна із сторін, що уклали цей договір, не можуть протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

Адміністрація спільно з трудовим колективом у триденний термін після затвердження колективного договору подає його на реєстрацію у районну державну адміністрацію і через п'ять днів після реєстрації зобов'язується довести до відома усіх працівників трудового колективу.

РОЗДІЛ II.

ЕКОНОМІЧНИЙ РОЗВИТОК ЛІКАРНІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ.

2. ВЗАЄМНІ ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН.

2.1. Трудовий колектив зобов'язується :

2.1.1. Забезпечити виконання виробничих завдань, протиепізоотичних міроприємств, надання послуг населенню і підприємствам різної форми власності, які займаються утриманням, розведенням та вирощуванням сільськогосподарських тварин, птиці, риби, бджіл, а також підприємствам, які переробляють продукцію тваринницького походження.

2.1.2. Забезпечити правильне використання автотранспорту, сировини, матеріалів, палива, електроенергії, медикаментів, біопрепаратів, інструментів, деззасобів, які виділяються колективу для намічених завдань, планів, програм.

2.2. Адміністрація зобов'язується :

2.2.1. Забезпечити трудовий колектив необхідними матеріально – технічними ресурсами для виконання виробничих потреб і одержання запланованого прибутку.

2.2.2. Приймати рішення з питань реорганізації, ліквідації, зміни форми власності тільки за умови й наявності програми, яка забезпечує додержання прав та інтересів членів трудового колективу, погодженої з трудовим колективом.

2.2.3. Сприяти успішній діяльності працівників державної ветеринарної медицини, необхідної для збереження справедливого рівня заробітної плати і пільг, які забезпечують задовільний рівень життя, зайнятість і можливість розвитку виробництва.

2.2.4. При приватизації чи роздержавленні власності, яка знаходиться у розпорядженні районної державної лікарні ветеринарної медицини, надавати першочергове та переважне право на її придбання у вигляді акцій чи інших паперів членам трудового колективу.

2.2.5. Адміністрація визначає, що гарантована зайнятість – важлива умова добробуту працівників і враховує, що вона з трудовим колективом несе відповідальність за забезпечення стабільної зайнятості працівників.

Адміністрація не звільнятиме працівників, якщо її до цього не змусить жорстка економічна необхідність.

2.3. Трудовий колектив зобов'язується :

2.3.1. Вимагати від адміністрації припинення управлінських рішень, які суперечать зобов'язанням колективного договору і порушують економічне становище працівників до досягнення згоди по спірних питаннях на засіданні трудового колективу.

2.3.2. Забезпечити виконання виробничих завдань, протиепізоотичних, лікувально-профілактичних заходів, надання платних послуг населенню. Надавати дератизаційні, дезінсекційні та дезінфекційні послуги підприємствам різної форми власності та населенню, які займаються утриманням, розведенням та вирощуванням сільськогосподарських тварин, птиці, риби, бджіл, а також підприємствам, які переробляють продукцію тваринницького походження, для забезпечення гарантії пільг працівникам.

2.3.3. Додержувати трудову дисципліну, режим робочого часу, правил внутрішнього розпорядку.

2.3.4. Контролювати додержання в лікарні законодавства про працю.

2.3.5. Використовувати всі законодавчо дозволені засоби захисту, в тому числі і право на звернення в суд з позитивними заявами для відстоювання законних прав працівників лікарні.

2.4. Адміністрація і трудовий колектив зобов'язуються :

2.4.1. Вживати заходів по регулюванню претензій та скарг в рамках діючих процедур, недопущення будь-яких конфліктних ситуацій, які заважають нормальному ритму роботи, звести до мінімуму незручності, які можуть бути викликані недостатньою організацією роботи.

РОЗДІЛ ІІІ.

ОПЛАТА ПРАЦІ.

3.1. Адміністрація зобов'язується :

3.1.1. Використовувати державні чи галузеві тарифні ставки, посадові оклади, як орієнтир для диференціації оплати праці в залежності від фаху та кваліфікації працівників складності і умов виконуваних робіт, розглядати їх як мінімальні гарантії оплати праці, які не можуть бути нижчі встановлених державою.

3.1.2. Виконувати в повному обсязі кошторису використання фонду праці.

3.1.3. Здійснювати заходи щодо удосконалення організації оплати праці, посилення її ролі у мотивації праці.

3.1.4. Здійснювати оплату праці на основі тарифної системи з дотриманням міжкваліфікаційних співвідношень розмірів основної заробітної плати, визначення в Галузевій угоді.

3.1.5. Мінімальна заробітна плата працівника встановлюється згідно Закону України «Про державний бюджет України» та інших законодавчих документів.

3.1.6. Установити перелік, конкретні розміри та порядок виплати доплат і надбавок (додатки № 1, № 2).

3.1.7. Здійснювати преміювання працівників та виплату матеріальної допомоги згідно з Положенням про преміювання (додаток № 8).

3.1.8. Здійснювати виплату надбавок за вислугу років спеціалістам ветеринарної медицини (додаток № 3).

3.1.9. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою та видами виплат, утримань на суму заробітної плати, що належить до виплат.

3.1.10. Не приймати в односторонньому порядку рішень, які змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.

3.1.11. Оплата праці в надурочний час здійснюється у подвійному розмірі. Робота у святкові і неробочі дні, а також вихідні дні компенсується наданням іншого дня відпочинку на протязі 14 днів або оплачується також у подвійному розмірі.

3.1.12. Виплачувати заробітну плату двічі на місяць 01 та 16 числа місяця, по мірі надходження коштів з державного бюджету.

- 3.1.13. При наданні відпустки виплачувати всі належні виплати не пізніше як за три робочі дні до її початку або в день виплати авансу чи заробітної плати при згоді заявника.
- 3.1.14. Встановити для працюючих лікарні основні та додаткові відпустки (додаток № 6).
- 3.1.15. Здійснювати індексацію заробітної плати та інших виплат працівників відповідно до чинного законодавства.

3.2. Трудовий колектив зобов'язується :

- 3.2.1. Своєчасно розглядати всі звернення працівників на зборах трудового колективу і роботодавця з питань оплати праці і доходів працівників та в установленому порядку вирішувати порушені питання.
- 3.2.2. Надавати працівникам трудового колективу безкоштовно консультації з питань оплати праці, інших доходів.
- 3.2.3. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства по заробітній платі, за правильністю застосування положення про преміювання, за дотриманням строків виплати заробітної плати.

РОЗДІЛ IV. ОХОРОНА ПРАЦІ І НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА.

- 4.1. Адміністрація визнає, що створення здорових і безпечних умов праці працюючим є його обов'язком і він несе за це відповідальність (ст. 18 Закону «Про колективні договори і угоди» та Закон «Про охорону праці»). В зв'язку з цим адміністрація зобов'язується :
- 4.1.1. У відповідності до ст. 6 Закону України «Про охорону праці» при укладанні трудового договору інформувати під розписку працівників про умови праці на робочому місці, наявність на ньому небезпечних і шкідливих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про його права на пільги і компенсацію за роботу в таких умовах.
- 4.1.2. Умови праці на робочих місцях, устаткування, механізми, засоби колективного та індивідуального захисту привести у відповідність нормативних актів.
- 4.1.3. На підставі ст. 8 Закону України «Про охорону праці» здійснити соціальне страхування усіх працюючих від нещасних випадків.
- 4.1.4. Забезпечити виконання комплексних заходів по досягненню встановлених нормативів безпеки, гігієни праці, виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередженню випадків виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій.
- 4.1.5. Своєчасно видавати відповідно до норм спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту при заявці працівника та наявності коштів (додаток 4). У випадку дострокового зносу їх не з вини працівників змінювати за рахунок лікарні.
- 4.1.6. У відповідності до ст. 11 Закону України «Про охорону праці» відшкодовувати працівникові шкоду, заподіяну каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків у повному обсязі втраченого заробітку, а також сплачувати потерпілому або членам його сім'ї одноразову допомогу :

- у разі смерті потерпілого – не менше п'ятирічного заробітку працівника на його сім'ю, крім того, не менше річного заробітку на кожного утриманця померлого, а також на його дитину, яка народилася після його смерті;
- у випадку стійкої втрати працездатності – не менше суми, визначеної з розрахунку середньомісячного заробітку потерпілого за кожен процент втрати ним професійної працездатності;
- за умов самої грубої помилки чи вини потерпілого розмір одноразової допомоги не може бути меншим більш як на половину тієї суми, яка належить працівникові при відсутності порушень ним вимог охорони праці;
- при наявності чи відсутності порушень з боку потерпілого, що призвели до нещасного випадку, а значить наявності або відсутності його вини, встановлюється комісією по розслідуванню, однак порядок зменшення розміру одноразової допомоги (тобто встановлення вини потерпілого) повинен визначатись трудовим колективом за поданням керівника та працівника лікарні.

Шкала розмірів даної допомоги в залежності від певних факторів, а саме: важкості ушкодження здоров'я, складу сім'ї, ступеня вини потерпілого (додаток № 5).

4.1.7. Визначити відповідальних за дотримання правил техніки безпеки в районній державній лікарні ветеринарної медицини – провідний лікар ветеринарної медицини, на дільничних лікарнях – завідувачі дільничних лікарень.

4.1.8. Не залучати жінок у дітородному віці до виконання робіт із застосуванням отрутохімікатів.

4.1.9. Згідно ст.19 Закону «Про охорону праці» забезпечити проведення попередніх (при прийманні на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці.

4.1.10. Відповідно до ст.21 Закону «Про охорону праці» створити на підприємстві фонд охорони праці, кошти якого використовувати на здійснення заходів, що забезпечують доведення умов і безпеки праці до нормативних вимог, або підвищення існуючого рівня охорони праці.

4.2. Адміністрація і трудовий колектив підтверджують, що при вирішенні питань охорони праці сторони даного колективного договору керуються діючим законодавством і вважають, що передбачені ним пільги, гарантії і компенсації являються мінімальними і обов'язковими для виконання (при наявності коштів).

РОЗДІЛ V. СОЦІАЛЬНО – ТРУДОВІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ.

5.1. Адміністрація зобов'язується :

5.1.1. Виділяти кошти для оплати на проїзд в транспорті загального користування по виробничій потребі.

5.1.2. Надавати одноразову грошову допомогу працівникам у розмірі до одного посадового окладу у зв'язку з сімейними обставинами :

- з нагоди одруження;
- з нагоди народження дитини;
- на поховання рідних (батьків, дітей, чоловіка, дружини).

5.1.3. Виплачувати премію працівникам, які виходять на пенсію за віком чи по інвалідності в розмірі посадового окладу.

РОЗДІЛ VII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ.

Адміністрація зобов'язується :

- 7.1. Контроль за виконанням колективного договору проводиться кожною із Сторін, що його уклали.
- 7.2. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників без згоди трудового колективу.
- 7.3. Включати представника трудового колективу до складу колегіальних органів лікарні ветеринарної медицини, комісії з приватизації і враховувати пропозиції трудового колективу в прийнятті рішень.
- 7.4. Поширювати умови преміювання, виплати винагород, а також гарантії, компенсації і пільги, що встановлені в колективному договорі, на всіх працівників трудового колективу.
- 7.5. Надавати працівникам трудовому колективу всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору.

РОЗДІЛ VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ.

- 8.1. Контроль за виконанням колективного договору проводиться кожною з Сторін, що його уклали.
- 8.2. Тлумачення окремих положень цього договору здійснюється адміністрацією та трудовим колективом лікарні.

Колективний договір затвердили рішенням трудового колективу в трьох примірниках, які зберігаються в кожній сторони та за місцем реєстрації і мають однакову юридичну силу.

П Е Р Е Л І К

посад працівників ветеринарної медицини зайнятих
безпосередньо на роботах з шкідливими умовами праці,
яким проводяться доплати і надбавки
(відповідно до постанови КМУ № 1960 від 11.12.1998р.).

1. Завідувачі дільничними лікарнями ветеринарної медицини, провідні лікарі ветеринарної медицини епізоотологи, провідні лікарі ветеринарної медицини – до 12%.

2. Дезінфектори та працівники, що проводять дезінфекцію та дератизацію приміщень, транспортних засобів та інших об'єктів ветеринарного нагляду – до 12%.

Начальник лікарні



Сергій ФЕДОРЧУК

ПОГОДЖЕНО

рішенням трудового колективу

протокол від «26» січня 2022р. № 2

П Е Р Е Л І К
спеціалістів ветеринарної медицини,
яким встановлюються підвищені
посадові оклади і надбавки
(відповідно до постанов КМУ № 268 від 09.03.2006р.,
№ 1298 від 30.08.2002р.)

1. Доплата у розмірі до 50% посадового окладу відсутнього працівника, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників; за суміщення професій (посад); за розширення зони обслуговування чи збільшення обсягу виконуваних робіт.

Зазначені види доплат не встановлюються керівникам організацій та їх заступникам, керівникам структурних підрозділів їх заступників.

2. Надбавки працівникам у розмірі до 50% посадового окладу: за високі досягнення у праці; за складність, напруженість у роботі; за виконання особливо важливої роботи (на термін її виконання). У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни ці надбавки скасовуються або зменшуються.

Граничний розмір зазначених надбавок на одного працівника не повинен перевищувати 50% посадового окладу.

3. Надбавки водіям легкових автомобілів за класність: водіям 2-го класу – 10%, водіям 1-го класу – 25% установленної тарифної ставки за відпрацьований водієм час.

4. Водіям легкових автомобілів доплата за ненормований робочий день у розмірі 25% тарифної ставки за відпрацьований час.



ПОГОДЖЕНО
рішенням трудового колективу
протокол від «26» січня 2022р. № 2

П Е Р Е Л І К
спеціалістів ветеринарної медицини,
яким встановлюються надбавки за вислугу років
спеціалістам державних установ ветеринарної медицини
(відповідно до постанов КМУ № 972 від 25.07.2007р.)

1. Лікарі ветеринарної медицини, провідні епізоотологи, лікарі ветеринарної медицини 1-ї та 2-ї категорії, завідувачі дільничних лікарень ветеринарної медицини:

- за стаж роботи понад 3 роки – 10%
- за стаж роботи понад 10 років – 20%
- за стаж роботи понад 20 років – 30%

Начальник лікарні



І.П. ФЕДОРЧУК

ПОГОДЖЕНО
рішенням трудового колективу
протокол від «26» січня 2022р. № 2

Забезпечення спецодягом та взуттям

Згідно наказу Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 29.10.1996 року № 170 забезпечити:

1. Лікарів, санітарів ветеринарної медицини лікарні наступним спецодягом та спецвзуттям на такий термін:

Халат х/б	1 шт.	- 12 міс.
Безрукавка	1 шт.	24 міс.
Фартух гумовий	1 шт.	24 міс.
Чоботи гумові або галоші	1 пара	24 міс.
Решітки гумові	1 пара	6 міс.

Водіїв автомобілів:

Костюм х/б	1 шт.	12 міс.
Рубашка ватяна	1 шт.	24 міс.
Чоботи гумові	1 пара	24 міс.



ПОГОДЖЕНО
рішенням трудового колективу
протокол від «26» січня 2022р. № 2

Шкала розмірів допомоги в залежності від певних факторів, а саме: важкості ушкодження здоров'я, складу сім'ї, ступеня вини потерпілого:

Категорія потерпілих від нещасних випадків на виробництві	Розмір одноразової допомоги	
	на сім'ю	додатково на кожного утриманця
Категорія		
1. З тимчасовою непрацездатністю:		
- до 10 календарних днів включно	0,2 середньомісячн. заробітку	
- від 10 календарних днів до 1 міс. включно	0,5 середньомісячн. у заробітку	20% від суми гр.2
- від 1 міс. до 2 міс. включно	1,5 середньомісячн. заробітку	- // -
- від 2 міс. до 4 міс.	3 середньомісячн заробітку	- // -
2. Із стійкою втратою працездатності без встановлення інвалідності	середньомісячний у заробіток за кожний % втрати профпрацездатності	10% від суми графі
3. Із стійкою втратою працездатності та визначення потерпілого інвалідом	1,1 середньомісячн. заробіток за кожний % втрати профпрацездатності	- // -
4. Із смертельним наслідком	П'ятирічний заробіток потерпілого	Річний кожного утриманця а також на дитину, яка народилася після його смерті

Якщо ушкодження здоров'я настало внаслідок порушення потерпілим вимог нормативних актів охорони праці, зазначена сума підлягає зменшенню у таких розмірах :

Порушення з боку потерпілого, які були однією з причини нещасного випадку	Розмір зменшення одноразової допомоги
Виконання робіт у нетверезому стані	50%
Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів охорони праці за які раніше накладались дисциплінарні стягнення	50%
Первинне свідоме порушення вимог безпеки при виконанні робіт підвищеної безпеки	40%
Первинне свідоме порушення вимог правил безпеки при виконанні роботи на об'єктах підвищеної безпеки	30%
Невикористання наданих засобів індивідуального захисту	20%
Передбачених правилами безпеки, якщо порушення було: первинне повторне	40%



Начальник інспекції

Сергій ФЕДОРЧУК

ПОГОДЖЕНО

рішенням трудового колективу
протокол від « 26 » січня 2022р. № 2

**Перелік посад
Коростишівської районної державної лікарні ветеринарної медицини,
яким надаються основні та додаткові відпустки**

№ п/п	Посада	Основна відпустка (Кодекс законів про працю України)	Додаткова відпустка за ненормований робочий день (Закон України «Про відпустки»)	Додаткова відпустка за особливий характер праці (згідно посад додатку № 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997р. № 1290)	Додаткова відпустка жінкам	Разом
1	Лікар ветеринарної медицини, завідувач дільничної лікарні, провідний епізоотолог, провідний лікар ветеринарної медицини	24		4		28
2	Санітар ветеринарний	24		4		28
3	Головний бухгалтер	24	4			28
4	Водій автомобіля ДУК	24		4		28
5	Водій легкового (спеціального) автомобіля	24	4			28
6	Секретар-друкарка (яка постійно працює на електронно-обчислювальних машинах)	24	4			28
7	Конюх	24	4			28
8	Жінки, які мають 2-х дітей до 15-ти років				10	10
9	Інваліди I, II групи	30				без додаткової
10	Інваліди III групи	26				без додаткової

Начальник лікарні

Сергій ФЕДОРЧУК

ПОГОДЖЕНО
рішенням трудового колективу
протокол від «26» січня 2022р. № 2

ПОГОДЖЕНО

рішенням трудового колективу

протокол від « 26 » січня № 2
2022 р.



ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ Коростишівської районної державної лікарні ветеринарної медицини та підпорядкованих установ ветеринарної медицини

1. Загальні положення

Згідно із статтею 40 Конституції України кожен громадянин має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку він погоджується.

Держава створює умови для повного здійснення громадянами права та працю, гарантує рівні можливості у виборі професії та роду трудової діяльності, підготовки і перепідготовки кадрів.

Правила внутрішнього трудового розпорядку мають на меті зміцнення трудової та виконавської дисципліни, правильну організацію праці, повне і раціональне використання робочого часу, підвищення якості ветеринарних послуг.

Кожен має право на належні безпечні й здорові умови праці на заробітну плату, не нижче від визначеної законом. Громадянам гарантується захист від незаконного звільнення.

2. Порядок принципи та звільнення працівників.

Прийняття на роботу, переведення та звільнення з роботи оформляється наказом по лікарні.

Укладаючи трудовий договір, адміністрація повинна вимагати від особи, яка влаштовується на роботу:

трудова книжка;

паспорт;

військовий квиток (у військовозобов'язаних).

На посади завідуючих дільничними лікарнями, (інших структурних підрозділів), лікарів, фельдшерів, працівників бухгалтерії адміністрація вимагає від працівника диплом про закінчення вищого або середнього-спеціального учбового профілюючого закладу освіти.

У разі прийняття на роботу, переведення на іншу роботу адміністрація повинна роз'яснити працівникові його права та обов'язки, поінформувати під розписку про умови праці, ознайомити з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором, посадовою інструкцією, провести інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

Особам, які вперше стають до роботи, не пізніше ніж у тижневий термін виписується трудова книжка.

Трудовий договір може бути припинено тільки на підставах, передбачених чинним законодавством України. Працівник має право розірвати трудовий договір зі своєї ініціативи, письмово попередивши про це адміністрацію за два тижні. Після закінчення цього терміну працівник має право припинити роботу, а адміністрація не має права затримувати розрахунок і звільнення з роботи працівника й зобов'язана в день звільнення видати йому належно оформлену трудову книжку й провести з ним повний розрахунок. За домовленістю між працівником та адміністрацією трудовий договір може бути припинено до закінчення терміну попередження про звільнення.

Причина звільнення має бути зазначена в точній відповідності з формулюванням чинного трудового законодавства із посиланням на статтю (пункт) Кодексу законів про працю України.

Розірвання трудового договору за ініціативи адміністрації не допускається без попередньої згоди з профспілковим комітетом за винятком випадків передбачених чинним законодавством України. Днем звільнення вважається останній день роботи.

3. Основні обов'язки працівників.

До основних обов'язків працівників належать:

- чесна і сумлінна праця, дотримання дисципліни праці та правил внутрішнього розпорядку;
- постійне вдосконалення організації своєї праці та підвищення професійної кваліфікації;
- дотримання правил техніки безпеки, охорони праці і протипожежної безпеки;
- дотримання чистоти та порядку в приміщеннях та на території лікарні, паління в приміщеннях лікарні заборонено;
- безумовне виконання наказів керівництва;
- сумлінне виконання своїх службових обов'язків;
- своєчасне та якісне виконання розпоряджень безпосереднього керівництва та адміністрації управління.

4. Основні обов'язки адміністрації.

Адміністрація зобов'язана:

- належним чином організувати роботу працівників, щоб кожен з них працював за фахом і кваліфікацією;
- затвердити посадову інструкцію на кожну посаду за штатним розкладом;
- забезпечити здорові і безпечні умови праці;
- постійно зміцнювати трудову і виконавську дисципліни;
- дотримуватись законодавства про працю;
- постійно контролювати дотримання працівниками всіх вимог із техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки;
- видавати заробітну плату два рази на місяць;
- підвищувати роль морального стимулювання, заохочувати працівників;
- забезпечувати підвищення кваліфікації спеціалістів – планові підвищення кваліфікації в учбових закладах проводяться не рідше ніж раз на 5 років;
- уважно ставитись до потреб і запитів працівників.

5. Робочий час і час відпочинку.

Для працівників лікарні ветеринарної медицини встановлюється п'ятиденний тиждень з двома вихідними днями – субота та неділя. Робочий день в установах державної ветеринарної медицини починається о 8.00 годині ранку, закінчується о 17.00 годині з понеділка по четвер, у п'ятницю з 8.00 до 15.45 годин. Перерва на обід з 12.00 до 12.45 години. У вихідні та святкові дні проводиться чергування спеціалістів: субота з 8.00 до 14.00 години, неділя з 8.00 до 11.00 години, святкові з 8.00 до 15.00 години.

Напередодні святкових днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

Адміністрація зобов'язана забезпечити облік виходу на роботу.

При виїзді спеціалістів на територію міста чи району ними робиться запис в журналі реєстрації виїздів, де вказується час виїзду, місце виїзду та ціль виїзду.

Працівникам забороняється залишати робоче місце без дозволу безпосереднього керівника.

Працівник, який з'явився на роботі в нетверезому стані адміністрацією до роботи не допускається, цей день вважається прогулом.

Черговість надання щорічних відпусток встановлюється адміністрацією за погодженням з профспілковим комітетом. Тривалість відпустки встановлена законодавством. Графік відпусток складається на кожний рік не пізніше ніж 5 січня поточного року і доводиться до відома всіх працівників.

Працівникам за їхньою заявою може бути надана відпустка без збереження заробітної плати за сімейними обставинами та за інших поважних причин.

6. Заохочення за успіхи в роботі.

За сумлінне виконання трудових обов'язків, тривалу і бездоганну роботу та досягнення в роботі застосовуються такі види заохочення працівників:

- оголошення подяки;
- преміювання;
- нагородження почесною грамотою.

7. Стягнення за порушення трудової дисципліни.

За порушення трудової дисципліни або за невиконання чи неналежне виконання з вини працівника покладених на нього обов'язків накладається дисциплінарне стягнення.

За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосоване лише одне з таких стягнень:

- оголошення догани;
- оголошення суворої догани;
- звільнення.

Стягнення накладається адміністрацією безпосередньо за фактом проступку, але не пізніше ніж за один місяць із дня його виявлення.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладено пізніше ніж через шість місяців з дня вчинення проступку.

Дисциплінарне стягнення оформляється в наказі (розпорядженні), з яким працівника ознайомлюють під розписку. Наказ (розпорядження) доводиться до відома працівників.

Якщо протягом року з дня накладання дисциплінарного стягнення працівник не мав нових дисциплінарних стягнень, то це дисциплінарне стягнення знімається. Якщо працівник не допускав нових порушень трудової дисципліни й до того ж виявив сумлінність у роботі, то стягнення може бути знято достроково.

Протягом строку дисциплінарного стягнення заохочення до працівника не застосовується.

ПОГОДЖЕНО

рішенням трудового колективу
протокол від

« 26 » січня № 2
2022р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Коростишівської
районної державної лікарні
ветеринарної медицини



Сергій ФЕДОРЧУК
2022р.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Коростишівської районної державної лікарні ветеринарної медицини

Положення розроблено у відповідності до Постанови Кабінету Міністрів України від 30.01.1997 р. № 90 «Про стан виконання постанови Кабінету Міністрів України І національного банку України» від 31.08.1996 р. № 1033, наказу Мінсільгосппроду України від 09.09.1996 р. № 282 «Про преміювання працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 07 лютого 2001р. № 134 та Закону України «Про ветеринарну медицину».

Преміювання працівників Коростишівською районної державної лікарні ветеринарної медицини (далі – Лікарня) проводиться відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи та з метою матеріального заохочення у досягненні високих кінцевих результатів роботи, посилення відповідальності, а також підвищення ініціативи і творчого ставлення до праці, чіткого виконання посадових обов'язків, інструкцій.

Нарахування та виплата премій, одноразових заохочень та матеріальної допомоги проводиться за погодженням трудового колективу.

Підставою для виплати є наказ керівника установи державної ветеринарної медицини.

I. ПОКАЗНИКИ, УМОВИ І РОЗМІРИ ПРЕМІЮВАННЯ.

1.1. Працівники Лікарні за якими закріплені зони обслуговування преміюються за :
- своєчасне і якісне виконання плану протиепізоотичних, лікувально-профілактичних, ветеринарно-санітарних, оздоровчих заходів, лабораторно-діагностичних досліджень, своєчасну лабораторну діагностику хвороб тварин в розмірі 50 відсотків від загальної суми премії;

- запобігання виникнення і розповсюдження хвороб та отруєнь тварин в розмірі 30 відсотків від загальної суми премії;

- поліпшення збереження поголів'я худоби та профілактики безплідності у маток – в розмірі 20 відсотків загальної суми премії.

1.2. Працівники Лікарні за якими не закріплені зони обслуговування преміюються за :

- своєчасне і якісне виконання плану протиепізоотичних, лікувально-профілактичних, ветеринарно-санітарних, оздоровчих заходів, лабораторно-діагностичних досліджень – в розмірі 30 відсотків загальної суми премії;

- своєчасну лабораторну діагностику хвороб тварин та особливо небезпечних хвороб тварин, токсичних речовин, небезпечних для сільськогосподарських тварин і тварин дикої фауни (За переліками затвердженими Державним департаментом ветеринарної медицини) в розмірі 20 відсотків загальної суми премії;

Керівники, спеціалісти, обслуговуючий персонал Лікарні преміюються за виконання зазначених показників в цілому по району, спеціалісти дільничних лікарень ветеринарної медицини за виконання передбачених показників в закріпленій зоні.

1.3. Преміювання керівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу здійснюється поквартально при виконанні показників преміювання за квартал в розмірі до 1,2 місячного посадового окладу;

1.4. Працівники Лікарні, які надають платні послуги преміюються за виконання доведених обсягів надання платних послуг в розмірі до 10 відсотків від розміру надходження платних послуг.

1.5. Премії протягом року виплачуються наростаючим підсумком пропорційно виконаних показників преміювання.

1.6. Максимальний розмір премії не може перевищувати 0,4 місячного посадового окладу в розрахунку на місяць або 4,8 посадових окладів в рік.

1.7. Визначення конкретних розмірів премій керівникам, спеціалістам і обслуговуючому персоналу (в межах коштів на преміювання) проводиться керівником при погодженні з трудовим колективом, виходячи з розрахунку

посадового окладу і фактично відпрацьованого часу. При цьому враховується особистий внесок кожного працівника, проявлення ініціативи, самостійності в роботі, досвід і рівень кваліфікації.

Начальник лікарні за погодженням з трудовим колективом має право рекомендувати підвищувати окремим працівникам нарахований розмір премії на 50% із врахуванням якості їх роботи і особистого вкладу, проявленої ініціативи; за дострокове виконання окремих завдань, впровадження в ветеринарну практику нових методів лікування хворих тварин, методи лабораторних досліджень, що направлені на підвищення продуктивності праці, за підприємливість і діловитість в вирішенні виробничих питань.

1.8. Премія за звітний період (квартал, рік) виплачується працівникам, як правило не пізніше двомісячного строку після закінчення звітного періоду.

1.9. При не виконанні одного з показників за звітний період розмір премії зменшується на 50 відсотків і резервується. В кінці року при виконанні всіх показників преміювання, премія виплачується в повному обсязі.

1.10. Рішення про преміювання начальника Лікарні проводиться з дозволу начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Житомирській області.

2. ДЖЕРЕЛА ПРЕМІЮВАННЯ І ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ПРЕМІЇ

2.1. Преміювання керівників, спеціалістів та обслуговуючого персоналу Лікарні проводиться на підставі положень та підсумків роботи за квартал за рахунок фонду преміювання, передбаченого в кошторисі на преміювання Лікарні, а при його відсутності на преміювання дозволяється використовувати економії фонду заробітної плати, а також позабюджетні кошти, які надходять на рахунок Лікарні за виконання платних ветеринарних робіт і послуг.

2.2. Працівники, які допустили недоліки в роботі та порушення трудової дисципліни позбавляються премії повністю або частково. Повне або часткове позбавлення премії проводиться за той період, в якому було зроблено порушення в роботі і оформляється наказом з обов'язковим визначенням причин, за погодженням з трудовим колективом. Перелік причин, за які працівники позбавляються премії повністю або частково, встановлюється керівником Лікарні і погоджується з трудовим колективом.

2.3. Премії працівникам, які працювали повний квартал (рік) у зв'язку з переводом на іншу роботу, вступом до навчального закладу, виходом на пенсію і іншим поважним причинам нараховуються і виплачуються пропорційно відпрацьованому часу.

2.4. Працівники, які зараховані на роботу на протязі року і відпрацьовали більше як півроку, премії нараховуються пропорційно відпрацьованому часу.

2.5. Премії, нараховані згідно з цим Положенням, включаються в середній заробіток при нарахуванні відпускних, пенсій, допомоги по тимчасовій непрацездатності тощо.

3. ОДНОРАЗОВІ ЗАОХОЧЕННЯ

3.1. До одноразових заохочень відносяться премії за виконання особливо важливих завдань, на своєчасну діагностику виявлення особливо небезпечних хвороб тварин, заохочень до ювілейних та пам'ятних дат, в зв'язку з проводами в ряди Збройних Сил, добросовісне виконання, проведення техогляду автотранспорту.

3.2. Виплата заохочень здійснюється за рахунок економії фонду заробітної плати, і також за рахунок позабюджетних коштів, які надходять на рахунок Лікарні за виконання платних ветеринарних робіт і послуг.

3.3. До особливо-важливих завдань відносяться :

- виконання окремих термінових і аварійних робіт;
- виконання додаткових робіт пов'язаних із зміною планів, заходів;
- здійснення заходів. Направлених на економію матеріальних ресурсів, тощо.

3.4. На виконання особливо важливого завдання в кожному випадку видається наказ, в якому обумовлюється робота, термін виконання і розмір заохочення. Підставою для виплати одноразового заохочення вважається висновок відповідальної особи про час і якість його виконання.

3.5. До виявлення особливо небезпечних захворювань у разі виникнення яких встановлюється карантин тварин відносяться :

Ящура

Везикулярний стоматит

Везикулярна хвороба свиней

Чума великої рогатої худоби

Чума дрібних тварин

Інфекційна (контогіозна) плевропневмонія ВРХ

Катаральна гарячка овець

Африканська чума свиней

Класична чума свиней

Чума (високо контагіозний грип) птиці

Хвороба Ньюкасла

Віспа овець та кіз

Сибірка

Трихінельоз

САП коней

Сказ

Лейкоз

Цистицеркоз

3.6. По кожному випадку виявлених захворювань видається наказ, згідно з поданням керівника та підтвердженням звіту про результати дослідження патологічного (біологічного) матеріалу компетентної лабораторії Держпродспоживслужби в якому зазначено виконавців і розмір заохочень.

3.7. Розмір заохочень за кожний випадок становить : ящур, класична чума свиней, сказ, трихінельоз, лейкоз, бруцельоз, цистицеркоз, хвороба Ньюкасла – згідно нормативно-правових документів.

3.8. Преміювання до ювілейних дат виплачується при досягненні віку 30, 40, 45 в розмірі до 1000,00 грн. та за довголітню і добросовісну працю на честь ювілею працівника 50, 55, 60, 65, 70, 75 років – в розмірі до одного посадового окладу за рахунок економії фонду заробітної плати при наявності коштів та погодженням з трудовим колективом.

4. НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ.

4.1. Матеріальна допомога надається працівникам Лікарні, в т.ч. на оздоровлення, за винятком матеріальної допомоги на поховання, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік в межах коштів, що передбачені в кошторисі.

4.2. Матеріальна допомога в розмірі до одного посадового окладу надається працівникам Лікарні у таких випадках (не більше одного посадового окладу на рік):

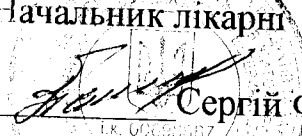
- при тривалій хворобі працівника або проведеній операції;
- при народженні дитини;
- при тяжкому стані;
- при похованні близьких родичів (батьки, діти, чоловік, дружина).

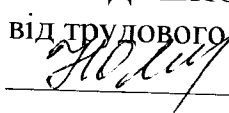
4.3. Матеріальна допомога, що надається працівникам Лікарні на оздоровлення до щорічної відпустки, надається працівнику згідно заяви один раз на рік.

В усіх інших випадках перелічених у пунктах 4.2 дозвіл на надання та виплату матеріальної допомоги надається керівником Лікарні за погодженням з трудовим колективом на підставі поданої заяви працівника.

5. ТРУДОВІ ТА СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ.

5.1. Трудові та соціальні пільги не поширюються на працівників Лікарні, які працюють по сумісництву.

Начальник лікарні

Сергій ФЕДОРЧУК

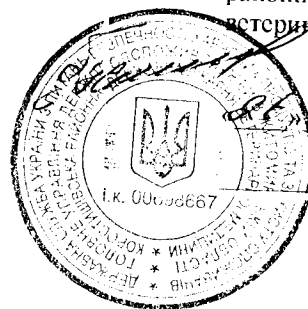
ПОГОДЖЕНО
від трудового колективу

Оксана НЕВЕРИЦЬКА

**ПОЛОЖЕННЯ ВВОДИТЬСЯ В ДІЮ З МОМЕНТУ ПІДПИСАННЯ І
ПІСНЄ ДО ВВЕДЕННЯ НОВОГО ПОЛОЖЕННЯ.**

23

Пронумеровано і прошито
16 (шістнадцять) аркушів

Начальник Коростишівської
районної державної лікарні
ветеринарної медицини



Сергій ФЕДОРЧУК
2018 р.