

ПІДПИСАНО

Від трудового колективу

Голова профспілкового комітету  
КНП «Олександрівський ЦПМСД»

  
А. Стояненко  
« 01 » 09 2022р.



Від роботодавця

В.о. директора  
КНП «Олександрівський ЦПМСД»

  
О.Зубаха  
« 01 » 09 2022р.



СХВАЛЕНО

конференцією трудового  
колективу працівників  
КНП «Олександрівський ЦПМСД»

« 01 » 09 2022р.  
прот. № 15

**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ**  
**до Колективного договору на 2021 – 2026 роки**  
**між адміністрацією та профкомом КНП**  
**«Олександрівський центр первинної**  
**медико-санітарної допомоги»**

с/т Олександрівка  
2022 рік

ПОГОДЖУЮ  
Голова профспілкового комітету  
КНП «Олександрівський ЦПМСД»

*А. Стояненко*  
« 01 » 09 2022р.



ЗАТВЕРДЖУЮ  
В.о. директора  
КНП «Олександрівський ЦПМСД»

*О. Зубаха*  
« 01 » 09 2022р.



**Зміни та доповнення  
до Колективного договору на 2021 – 2026 роки  
між адміністрацією та профкомом КНП «Олександрівський центр  
первинної медико-санітарної допомоги»**

На підставі Кодексу законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII, Положення про примирну комісію, затвердженого наказом НСПП від 01.12.2020 № 67, рішення тридцять другої Олександрівської селищної ради восьмого скликання від 24 червня 2022 року №3919 «Про затвердження граничної штатної чисельності комунального некомерційного підприємства «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Олександрівської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області», до Колективного договору на 2021 – 2026 роки між адміністрацією та профкомом КНП «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» вносяться наступні зміни:

1. Додати до Розділу №9 «Вирішення трудових конфліктів» положення 9.3 «Комісія по вирішенню трудових спорів керується «Положенням про порядок діяльності комісії по трудових спорах комунального некомерційного підприємства «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Олександрівської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області» (Додаток №17)

2. Додати до Розділу №9 «Вирішення трудових конфліктів» положення 9.4 наступного змісту: «Колективні трудові спори, що виникли на Підприємстві розглядає примирна комісія, діяльність якої провадиться на підставі Положення про примирну комісію комунального некомерційного підприємства «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Олександрівської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області» (Додаток №18).

3. Внести зміни до Додатку №1 «Штатний розпис» (додається).

Головний бухгалтер

*Г.В. Курченко*

КУРЧЕНКО Г.В.

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету  
КНП «Олександрівський  
ЦПМСД»

  
А. Стояненко  
« 01 » / 09 / 2022р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора  
КНП «Олександрівський  
ЦПМСД»

  
О. Зубаха  
« 01 » / 09 / 2022р.



Додаток №17

До колективного договору на 2021 – 2026 роки

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОРЯДОК ДІЯЛЬНОСТІ КОМІСІЇ ПО  
ТРУДОВИХ СПОРАХ КОМУНАЛЬНОГО  
НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
«ОЛЕКСАНДРІВСЬКИЙ ЦЕНТР  
ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ  
ДОПОМОГИ» ОЛЕКСАНДРІВСЬКОЇ  
СЕЛИЩНОЇ РАДИ КРОПИВНИЦЬКОГО  
РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

смт. Олександрівка

2022 р.

## **1. Загальні положення**

1.1. Комісія по трудових спорах КНП «Олександрівський ЦПМСД» (даді – Комісія) обирається загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства.

1.2. У своїй роботі Комісія керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законами України та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Порядок розгляду трудових спорів, що виникають між працівником і роботодавцем, застосовується незалежно від форми трудового договору.

1.4. Комісія по трудових спорах є обов'язковим первинним органом по розгляду індивідуальних трудових спорів, що виникають на підприємствах за винятком спорів, що розглядаються виключно місцевими судами.

1.5. Трудовий спір підлягає розглядові в комісії по трудових спорах, якщо працівник самостійно або з участю профспілкової організації, що представляє його інтереси, не врегулював розбіжності при безпосередніх переговорах з роботодавцем.

## **2. Організація комісії по трудових спорах**

2.1. Порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії визначаються загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства, установи, організації.

2.2. Комісія по трудових спорах обирає із свого складу голову, його заступників і секретаря комісії.

2.3. Організаційно-технічне забезпечення комісії по трудових спорах (надання обладнаного приміщення, друкарської та іншої техніки, необхідної літератури, організація діловодства, облік та зберігання заяв працівників і справ, підготовка та видача копій рішень і т. ін.) здійснюється роботодавцем.

## **3. Строки звернення до комісії по трудових спорах та порядок прийняття заяв працівника**

3.1. Працівник може звернутися до комісії по трудових спорах у тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права, а у спорах про виплату належної йому заробітної плати - без обмеження будь-яким строком.

3.2. У разі пропуску з поважних причин установленого строку комісія по трудових спорах може його поновити.

3.3. Заява працівника, що надійшла до комісії, підлягає обов'язковій реєстрації.

## **4. Порядок і строки розгляду трудового спору**

4.1. Комісія по трудових спорах зобов'язана розглянути трудовий спір у десятиденний строк з дня подання заяви. Спори повинні розглядатися у присутності працівника, який подав заяву, представників роботодавця.

4.2. Розгляд спору за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника при розгляді спору від його імені може виступати представник профспілкового органу або за вибором працівника інша особа, в тому числі адвокат.

4.3. У разі нез'явлення працівника або його представника на засідання комісії розгляд заяви відкладається до наступного засідання.

4.4. При повторному нез'явленні працівника без поважних причин комісія може винести рішення про зняття цієї заяви з розгляду, що не позбавляє працівника права подати заяву знову в межах тримісячного строку з дня, коли працівник дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права.

4.5. Комісія по трудових спорах має право викликати на засідання свідків, доручати спеціалістам проведення технічних, бухгалтерських та інших перевірок, вимагати від роботодавця необхідні розрахунки та документи.

4.6. Засідання комісії по трудових спорах вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин обраних до її складу членів.

4.7. Працівник і роботодавець мають право заявити мотивований відвід будь-якому члену комісії. Питання про відвід вирішується більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні. Член комісії, якому заявлено відвід, не бере участі у вирішенні питання про відвід.

4.8. На засіданні комісії ведеться протокол, який підписується головою або його заступником і секретарем.

## **5. Порядок прийняття рішень комісією по трудових спорах**

5.1. Комісія по трудових спорах приймає рішення більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

5.2. У рішенні зазначаються:

5.2.1. повне найменування підприємства;

5.2.2. прізвище, ім'я та по батькові працівника, який звернувся до комісії, або його представника;

5.2.3. дата звернення до комісії;

5.2.4. дата розгляду спору;

5.2.5. суть спору;

5.2.6. прізвища членів комісії, роботодавця або його представників;

5.2.7. результати голосування;

5.2.8. мотивоване рішення комісії.

5.3. Копії рішення комісії у триденний строк вручаються працівникові, роботодавцю.

## **6. Оскарження рішення комісії по трудових спорах**

6.1. У разі незгоди з рішенням комісії по трудових спорах працівник чи роботодавець можуть оскаржити її рішення до суду в десятиденний строк з дня вручення їм виписки з протоколу засідання комісії чи його копії.

6.2. Пропуск вказаного строку не є підставою відмови у прийнятті заяви. Визнавши причини пропуску поважними, суд може поновити цей строк і розглянути спір по суті.

6.3. В разі коли пропущений строк не буде поновлено, заява не розглядається, і залишається в силі рішення комісії по трудових спорах.

## **7. Строк та порядок виконання рішення комісії по трудових спорах**

7.1. Рішення комісії по трудових спорах підлягає виконанню роботодавцем у триденний строк по закінченні десяти днів, передбачених на його оскарження, за

винятком затримки видачі копії наказу (розпорядження) про звільнення з вини роботодавця працівникові виплачується середній заробіток за весь час вимушеного прогулу.

7.2. У разі невиконання роботодавцем рішення комісії по трудових спорах у встановлений строк працівникові комісією по трудових спорах підприємства видається посвідчення, що має силу виконавчого листа.

7.3. У посвідченні вказуються:

7.3.1. найменування органу, який виніс рішення щодо трудового спору;

7.3.2. дати прийняття і видачі та номер рішення

7.3.3. прізвище, ім'я, по батькові та адреса стягувача,

7.3.4. найменування та адреса боржника, номери його рахунків у банках

7.3.5. рішення по суті спору

7.3.6. строк пред'явлення посвідчення до виконання.

7.3.7. Посвідчення засвідчується підписом голови або заступника голови комісії по трудових спорах підприємства, установи, організації та печаткою комісії по трудових спорах.

7.4. Посвідчення не видається, якщо працівник чи роботодавець звернувся у встановлений строк із заявою про вирішення трудового спору до місцевого загального суду.

7.5. На підставі посвідчення, пред'явленого не пізніше тримісячного строку до органу державної виконавчої служби або приватному виконавцю, державний виконавець чи приватний виконавець виконує рішення комісії по трудових спорах у примусовому порядку.

## 8. Прикінцеві та перехідні положення

8.1. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження загальними зборами (конференцією) трудового колективу працівників КНП «Олександрівський ЦПМСД».


8.2. Положення було розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законами України та іншими нормативно-правовими актами.

Головний бухгалтер



КУРЧЕНКО Г.В.

ПОГОДЖЕНО  
Голова профспілкового комітету  
КНП «Олександрівський  
ЦПМСД»

  
« 01 » 09 2022р.



ЗАТВЕРДЖУЮ  
В.о. директора  
КНП «Олександрівський  
ЦПМСД»

  
« 01 » 09 2022р.



Додаток №18

До колективного договору на 2021 – 2026 роки

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПРИМИРНУ КОМІСІЮ  
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО  
ПІДПРИЄМСТВА «ОЛЕКСАНДРІВСЬКИЙ  
ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-  
САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ»  
ОЛЕКСАНДРІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ  
КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

смт. Олександрівка

2022 р.

## Розділ 1. Загальні положення

1.1. Положення про примирну комісію КНП «Олександрівський ЦПМСД» (далі - Положення) розроблене відповідно до статей 2, 3, 7-10, 13-16 Закону України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)".

1.2. Положення визначає завдання, функції та порядок формування і діяльності примирної комісії і встановлює правові норми щодо розгляду вимог сторони найманих працівників/профспілки або роботодавця (далі - Сторона) примирною комісією з метою вирішення колективних трудових спорів (конфліктів).

1.3. Відповідно до статті 7 Закону України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)" примирною комісією здійснюється розгляд колективного трудового спору (конфлікту) з питань встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту, укладення чи зміни колективного договору (угоди).

За угодою сторін колективного трудового спору (конфлікту) примирна комісія може розглядати вимоги Сторони з питань виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень, невиконання вимог законодавства про працю.

1.4. Колективні трудові спори (конфлікти) розглядаються на виробничому, галузевому, територіальному та національному рівнях відповідною примирною комісією.

1.5. Основним завданням примирної комісії є вироблення рішення, що може задовольнити сторони колективного трудового спору (конфлікту).

1.6. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

**колективний трудовий спір (конфлікт)** - це розбіжності, що виникли між сторонами соціально-трудова відносин, щодо встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту, укладення чи зміни колективного договору, угоди, виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень, невиконання вимог законодавства про працю;

**комерційна таємниця підприємства** - відомості, пов'язані з виробництвом, технологічною інформацією, управлінням, фінансами та іншою діяльністю підприємства, що не є державною таємницею, розголошення (передача, витік) яких може завдати шкоди його інтересам;

**незалежний посередник** - визначена за спільним вибором сторін особа, яка сприяє встановленню взаємодії між сторонами, проведенню переговорів, бере участь у виробленні примирною комісією взаємоприйняттого рішення;

**примирна комісія** - орган, призначений для вироблення рішення, що може задовольнити сторони колективного трудового спору (конфлікту), та який складається з представників сторін;

**регламент роботи примирної комісії по розгляду і вирішенню колективного трудового спору (далі - Регламент примирної комісії)** - документ, який встановлює порядок скликання і проведення засідань примирної комісії, визначає процедуру розгляду висунутих Стороною вимог, порядок прийняття рішень примирної комісії та доведення їх до виконавців, а також функції членів примирної комісії, які впливають з їх повноважень, встановлених Законом України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)" та Положенням про примирну комісію, затвердженим Національною службою посередництва і примирення.

1.7. Примирна комісія утворюється і здійснює свою діяльність на основі принципів:



- 1) законності;
- 2) рівності сторін колективного трудового спору (конфлікту) перед законом і примирною комісією;
- 3) всебічності, повноти та об'єктивності вирішення спорів;
- 4) змагальності сторін та свободи в наданні ними в примирній комісії своїх доказів і у доведенні перед примирною комісією їх переконливості;
- 5) добровільної згоди членів примирної комісії на їхнє призначення;
- 6) сприяння досягнення угоди між сторонами;
- 7) гласності та відкритого розгляду справ, за винятком випадків, коли це суперечить інтересам охорони державної або іншої захищеної законом таємниці, або коли є обгрунтовані заперечення однієї із сторін;
- 8) обов'язковості виконання рішень примирної комісії в порядку і строки, які встановлені цим рішенням;
- 9) сприяння сторонам у досягненні ними угоди про вирішення колективного трудового спору (конфлікту) на будь-якій стадії розгляду колективного трудового спору (конфлікту) примирною комісією.

1.8. У своїй діяльності примирна комісія керується Конституцією України, Законом України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)", іншими законодавчими та нормативно-правовими актами і цим Положенням.

## **2. Утворення примирної комісії**

2.1. Примирна комісія утворюється за письмовою заявою однієї із сторін колективного трудового спору (конфлікту) іншій стороні:

- на виробничому рівні - у триденний,
- на галузевому або територіальному - у п'ятиденний,
- на національному рівні у десятиденний строк з моменту виникнення колективного трудового спору (конфлікту) з рівної кількості представників сторін.

2.2. Рішення про утворення примирної комісії та про встановлення кількості представників сторін оформляється відповідною угодою.

2.3. Порядок делегування представників до комісії, персональний склад представників та їхні повноваження вирішуються кожною із сторін самостійно.

Зміна складу представників однієї із сторін допускається у разі невиконання представником (представниками) обов'язків перед стороною колективного трудового спору (конфлікту), яку вони представляють або у разі самовідводу.

Визначення представників сторін колективного трудового спору (конфлікту) до примирної комісії оформляється відповідним рішенням.

2.4. У разі потреби примирна комісія залучає до свого складу незалежного посередника. Статус незалежного посередника визначається Законом України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)" та Положенням про незалежного посередника, яке затверджується НСПП.

Відповідно до частини першої статті 16 Закону України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)" НСПП на прохання сторін колективного трудового спору (конфлікту) пропонує кандидатури незалежних посередників.

Порядок залучення незалежного посередника до участі в роботі примирної комісії та вирішення колективного трудового спору (конфлікту) примирною комісією за участю незалежного посередника визначений Положенням про порядок розгляду колективного трудового спору (конфлікту) примирною комісією за участю незалежного посередника, що затверджується НСПП.

2.5. Повноваження члена примирної комісії припиняються:

- за рішенням відповідної сторони;
- у разі самовідводу.

2.6. Засідання примирної комісії та її повноваження припиняються після прийняття нею рішення по суті колективного трудового спору (конфлікту).

2.7. У разі, якщо повноваження члена примирної комісії припинені відповідно до цього Положення, інший член примирної комісії призначається згідно з правилами, які застосовувалися при призначенні члена примирної комісії, який замінюється.

### **3. Розгляд колективного трудового спору (конфлікту) примирною комісією**

3.1. Правила розгляду колективного трудового спору (конфлікту) примирною комісією визначаються Законом України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)", цим Положенням та Регламентом примирної комісії, що затверджується НСПП.

З питань, не врегульованих Регламентом примирної комісії щодо правил розгляду колективного трудового спору (конфлікту), примирна комісія застосовує норми Закону України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)" та може визначити власні правила розгляду лише в тій частині, що не суперечить принципам організації та діяльності примирної комісії, які визначені Законом України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)".

3.2. Примирна комісія зобов'язана створити умови для ведення переговорів та використати для врегулювання колективного трудового спору (конфлікту) всі можливості, не заборонені законодавством.

Примирна комісія зобов'язана вживати передбачені законами заходи щодо всебічного, повного і об'єктивного з'ясування обставин справи.

3.3. З метою реалізації своїх завдань примирна комісія здійснює такі функції:

- створення умов для ведення переговорів;
- обмін думками представників сторін про умови та порядок вирішення колективного трудового спору (конфлікту);
- консультації представників сторін із зацікавленими органами державної влади, іншими компетентними організаціями, установами та фізичними особами;
- пошук й обговорення варіантів вирішення кожної вимоги Сторони у колективному трудовому спорі (конфлікті) та вибір з них найбільш прийняттого рішення по кожній вимозі та по суті спору (конфлікту) в цілому.

3.4. Сторони колективного трудового спору (конфлікту) під час розгляду колективного трудового спору (конфлікту) примирною комісією мають рівні права.

Примирна комісія зобов'язана забезпечити рівність можливостей сторін колективного трудового спору (конфлікту) у доказовій діяльності.

3.5. Процес розгляду колективного трудового спору (конфлікту) примирною комісією проводиться у формі змагання між сторонами, підставою для якого є протилежність їх матеріально-правових інтересів.

3.6. Примирна комісія, з додержанням вимог Закону України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)", на першому засіданні самостійно вирішує питання про наявність або відсутність у неї компетенції для розгляду конкретного спору.

У випадках, передбачених частиною першою цього пункту, примирна комісія повинна відкласти розгляд справи або зупинити розгляд справи по суті до вирішення нею питання щодо наявності у неї відповідної компетенції.

З питань наявності чи відсутності компетенції примирна комісія у зазначених випадках виносить мотивоване рішення.

Якщо примирна комісія дійде висновку щодо неможливості розгляду нею конкретного спору внаслідок відсутності у неї компетенції, розгляд колективного трудового спору (конфлікту) припиняється.

3.7. Колективні трудові спори (конфлікти) розглядаються примирною комісією на виробничому рівні у п'ятиденний, примирними комісіями на територіальному, галузевому рівні - у десятиденний, примирною комісією на національному рівні - у п'ятнадцятиденний строк з моменту утворення комісії.

За згодою сторін колективного трудового спору (конфлікту), яка оформляється відповідним протоколом комісії, строки розгляду колективного трудового спору (конфлікту) можуть бути продовжені.

3.8. Засідання примирної комісії є відкритими, за винятком випадків, коли це суперечить інтересам охорони державної чи комерційної таємниці.

У разі, коли проти відкритого розгляду справи примирною комісією висунуто хоча б однією стороною заперечення з мотивів додержання та збереження комерційної або банківської таємниці чи забезпечення конфіденційності інформації, справа розглядається у закритому засіданні.

3.9. За загальним правилом місце проведення засідань примирної комісії визначається сторонами колективного трудового спору (конфлікту) за їх місцезнаходженням.

За бажанням сторін місцем проведення засідань примирної комісії можуть бути зали (кімнати) структурних підрозділів НСПП.

За згодою сторін засідання примирної комісії можуть проводитись в онлайн режимі.

За наявності домовленості сторін місце засідань примирної комісії визначається примирною комісією з урахуванням усіх обставин справи, зокрема, характеру справи, зручності обраного місця розгляду для сторін та складу примирної комісії.

3.10. Примирна комісія, члени примирної комісії не вправі розголошувати відомості та інформацію, що стали їм відомі під час розгляду колективного трудового спору (конфлікту), без згоди сторін або їх правонаступників.

Забороняється вимагати від члена примирної комісії надання документів, відомостей та інформації, якими він володіє у зв'язку з розглядом колективного трудового спору (конфлікту), крім випадків, передбачених законами України.

3.11. Розгляд справи примірною комісією починається з прийняття рішення про взяття вимог Сторони в даному колективному трудовому спорі до розгляду.

При розгляді справи примірною комісією можуть встановлюватися строки для надання пояснень, подання заяв, документів, доказів по справі та вчинення інших процесуальних дій.

Сторони мають право закінчити справу укладенням угоди про вирішення колективного трудового спору (конфлікту) як до початку роботи примірної комісії, так і на будь-якій її стадії, до прийняття рішення.

3.12. Учасниками розгляду колективного трудового спору (конфлікту) є сторони та їх представники.

3.13. НСПП за проханням сторін може залучати до участі в роботі примірної комісії народних депутатів України, представників органів державної влади, органів місцевого самоврядування.

Залучення зазначених посадових осіб здійснюється відповідно до Положення про порядок залучення Національною службою посередництва і примирення до участі в примірних процедурах по вирішенню колективних трудових спорів (конфліктів) народних депутатів України, представників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, затвердженого НСПП.

3.14. На прохання сторін колективного трудового спору (конфлікту) НСПП або її відділення в областях та Автономній Республіці Крим направляють своїх фахівців для участі в роботі примірної комісії.

3.15. Відповідно до частини другої статті 16 Закону України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)" представники НСПП можуть брати участь у вирішенні колективного трудового спору (конфлікту) примірною комісією.

3.16. Примірна комісія під час своєї роботи зобов'язана забезпечити дотримання принципу змагальності сторін колективного трудового спору (конфлікту) та свободи в наданні ними своїх доказів і у доведенні їх переконливості.

Обов'язок доказування покладається на сторони колективного трудового спору (конфлікту): кожна сторона повинна довести ті обставини, на які вона посилається як на підставу своїх вимог і заперечень.

Доказами є будь-які фактичні дані, на підставі яких примірна комісія встановлює наявність або відсутність обставин, що обґрунтовують вимоги і заперечення сторін, та інші обставини, що мають значення для правильного вирішення спору.

Засоби доказування визначаються Регламентом примірної комісії.

Примірна комісія зобов'язана вчиняти дії, спрямовані на врегулювання колективного трудового спору, в тому числі і ті, які пов'язані з витребуванням необхідних доказів. Обставини справи, які за законом повинні бути підтверджені певними засобами доказування, не можуть підтверджуватися ніякими іншими засобами доказування.

Примірна комісія має право вимагати від сторін інформацію, необхідну для ведення переговорів та для повного, всебічного і об'єктивного вирішення спору.

Сторони зобов'язані надавати примірній комісії докази в оригіналах чи належним чином засвідчених копіях. Всі зібрані письмові докази разом з документами сторін та примірної комісії повинні зберігатися у справі в прошитому та пронумерованому вигляді.

Всі заяви, документи або інша інформація, що подаються однією із сторін примирної комісії, повинні бути передані іншій стороні колективного трудового спору (конфлікту). Сторонам повинні бути передані також будь-які висновки експертів або інші документи доказового характеру, які можуть впливати на рішення примирної комісії.

3.17. Сторони мають право ознайомлюватися з матеріалами справи, робити з них витяги, знімати копії, брати участь у засіданнях примирної комісії, надавати докази, брати участь у дослідженні доказів, подавати клопотання, давати письмові та усні пояснення, заперечувати проти клопотань і доводів інших учасників розгляду, заявляти відводи, користуватися іншими правами відповідно до Закону України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)".

3.18. Кожне засідання примирної комісії оформлюється протоколом відповідно до Регламенту примирної комісії.

#### **4. Рішення примирної комісії**

4.1. Рішення примирної комісії приймається після дослідження усіх обставин справи більшістю голосів членів примирної комісії від кожної сторони, які входять до складу примирної комісії. Рішення оголошується на засіданні примирної комісії та оформлюється протоколом.

4.2. Рішення примирної комісії викладається у письмовій формі і підписується членами примирної комісії, які за нього голосували.

Окрема думка члена примирної комісії викладається письмово та додається до рішення примирної комісії.

У рішенні примирної комісії повинні бути зазначені:

- назва примирної комісії;
- дата прийняття рішення;
- склад примирної комісії;
- місце розгляду;
- сторони, їх представники та інші учасники засідання примирної комісії, що брали участь у розгляді справи примирною комісією;
- стислий виклад вимог Сторін, заяв, пояснень, клопотань представників Сторін, інших учасників розгляду колективного трудового спору (конфлікту) примирною комісією;
- встановлені обставини справи, підстави виникнення спору;
- докази, на підставі яких прийнято рішення, зміст угоди про вирішення колективного трудового спору (конфлікту), якщо вона укладена сторонами, мотиви, з яких примирна комісія відхилила доводи, докази та заявлені під час розгляду клопотання сторін;
- висновок про задоволення вимог Сторони чи про відмову в задоволенні повністю або частково по кожній із заявлених вимог.

У разі задоволення вимог Сторони у резолютивній частині рішення зазначаються:

- сторона, на користь якої вирішено спір;
- сторона, яка за рішенням примирної комісії зобов'язана виконати певні дії або утриматися від виконання певних дій;

- розмір грошової суми, яка підлягає відшкодуванню відповідно до вимог Сторони та/або дії, які підлягають виконанню або від виконання яких сторона має утриматися за рішенням примирної комісії;

- строк сплати коштів та/або строк і спосіб виконання таких дій;

- інші обставини, які примирна комісія вважає за необхідне зазначити.

4.3. Примирна комісія приймає рішення про припинення розгляду колективного трудового спору (конфлікту) в таких випадках:

- спір не підлягає вирішенню у примирній комісії (розбіжності не є предметом колективного трудового спору (конфлікту));

- є рішення суду про скасування розпорядження НСПП про реєстрацію колективного трудового спору (конфлікту);

- представницький орган Сторони відмовився від висунутих Стороною вимог;

- сторони уклали угоду про вирішення колективного трудового спору (конфлікту);

- підприємство, установу чи організацію, на якому виник колективний трудовий спір (конфлікт), ліквідовано.

4.4. Рішення примирної комісії має для сторін обов'язкову силу і виконується в порядку і строки, які встановлені цим рішенням.

4.5. Рішення примирної комісії проголошується публічно, проте без розголошення відомостей, заради збереження таємниці яких воно ухвалювалось у закритому засіданні примирної комісії (відомості, що є державною або комерційною таємницею, та інші, які не підлягають розголошенню, не повинні включатися до тексту рішення).

## **5. Статус члена примирної комісії**

5.1. *Член примирної комісії* - особа, яка визначається стороною колективного трудового спору (конфлікту) і є її повноважним представником у примирній комісії.

5.2. Член примирної комісії письмово наділяється стороною колективного трудового спору (конфлікту) повноваженнями, необхідними для прийняття рішення щодо цього спору (конфлікту).

5.3. За порушення своїх обов'язків перед стороною член примирної комісії може бути позбавлений статусу члена примирної комісії та відкликаний з неї з одночасною заміною іншим представником сторони.

5.4. Член примирної комісії не має права розголошувати відомості, що є державною або захищеною законом таємницею. Порушення цього положення тягне за собою відповідальність згідно із законодавством України.

5.5. У своїй діяльності члени примирної комісії забезпечують дотримання норм Закону України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)", цього Положення та Регламенту примирної комісії.

5.6. У разі невиконання або неналежного виконання членом примирної комісії своїх обов'язків без поважних причин він несе відповідальність, передбачену статтею 29 Закону України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)".

5.7. Членам примирної комісії, утвореної у відповідності до Закону України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)", гарантується збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку, а також на них поширюються гарантії, передбачені Кодексом законів про працю України для виборних профспілкових

працівників, членів рад (правлінь) підприємств і рад трудових колективів, їм гарантується компенсація витрат, пов'язаних з виконанням функцій у примирній комісії.

5.8. Члену примирної комісії оплата праці в розмірі не менше середньомісячної заробітної плати та відшкодування витрат, пов'язаних з участю у примирній процедурі, провадиться сторонами колективного трудового спору (конфлікту) за їх рахунок за домовленістю, а якщо сторони не досягли згоди - в рівних частках.

## **6. Права члена примирної комісії**

6.1. Член примирної комісії має право:

- заслуховувати запрошених на комісію осіб;
- пропонувати комісії ввести до її складу незалежних посередників;
- за дорученням головуючого / незалежного посередника запитувати та одержувати від сторін колективного трудового спору (конфлікту), а також, в установленому законом порядку, від центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, профспілок та їх об'єднань, роботодавців та їх об'єднань, підприємств, установ і організацій інформацію, документи, роз'яснення та консультації, а від відповідних органів державної статистики - безкоштовно статистичні дані, необхідні для його діяльності.

6.2. Діяльність члена примирної комісії у роботі примирної комісії не може зазнавати втручання будь-якого органу, організації, особи, окрім сторони, яка надала йому статус члена примирної комісії, у межах, обумовлених в цьому Положенні.

Втручання, спрямоване на перешкоджання діяльності примирної комісії та створення умов, що мають на меті примусити члена примирної комісії прийняти необ'єктивне рішення, тягне за собою відповідальність згідно із законодавством України.

## **7. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення роботи примирної комісії**

7.1. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення роботи примирної комісії (приміщення, канцелярське приладдя, транспортні витрати тощо) здійснюється сторонами колективного трудового спору (конфлікту) за домовленістю, а якщо сторони не досягли згоди - в рівних частках.

7.2. Незалежному посереднику, члену примирної комісії оплата праці та відшкодування його витрат, пов'язаних з участю у примирній процедурі, провадиться відповідно до Порядку відшкодування витрат, пов'язаних з участю у примирній процедурі по вирішенню колективного трудового спору (конфлікту) незалежного посередника, членів примирної комісії і трудового арбітражу, що затверджений Національною службою посередництва і примирення, Міністерством фінансів України і Міністерством соціальної політики України.

## **8. Заключні положення**

8.1. Справи, розглянуті примирною комісією, зберігаються у відповідному структурному підрозділі НСПП за місцем знаходження сторін колективного трудового спору (конфлікту).

8.2. Після прийняття рішення щодо вирішення колективного трудового спору (конфлікту) примирна комісія припиняє свою роботу.

8.3. В разі неприйняття примирною комісією погодженого рішення щодо вирішення колективного трудового спору (конфлікту) з ініціативи однієї із сторін або незалежного

посередника

може

бути

утворений

трудоий

арбітраж.

Головний бухгалтер

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Г.В. Курченко'.

КУРЧЕНКО Г.В.



ПОГОДЖУЮ  
Голова профспілкового комітету  
КНП «Олександрівський  
ЦПМСД»

« 01 » 0



ЗАТВЕРДЖУЮ  
В.о. директора  
КНП «Олександрівський  
ЦПМСД»

« 01 » 0



О.Зубаха

Додаток №1

до колективного договору на 2021- 2026 р.

## ШТАТНИЙ РОЗПИС

на 01.09.2022 року

**КНП «Олександрівський центр  
первинної медико-санітарної допомоги»**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства Фінансів України  
28.01.2002 №57

ЗАТВЕРДЖУЮ  
штат у кількості 87,5 штатних одиниць,  
з місцевим фондом оплати за посадовими окладами  
**856243,09 гривень**

В. о. директора КНП "Олександрівський ЦПМСД"

*В. С. Зубач* (посада)  
О. С. Зубач (підпис керівника) (ініціали, прізвище)

число, місяць, рік

**ШТАТНИЙ РОЗПИС на 01.09.2022 року**  
**Комунальне некомерційне підприємство**  
**"Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги"**

назва установи

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посади	Кількість штатних посад	Посадовий оклад грн.	Доплати (грн.) дезінфікуючі засоби, прибирання туалетів	Надбавки (грн.)			Фонд заробітної плати на місяць грн.	Фонд заробітної плати на 2022 рік грн.
					тривалість безперервної роботи	внесує роки	класність		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Адміністративно - управлінський персонал</b>									
1	Директор	1,00	46780,00					16780,00	67120,00
2	Медичний директор	1,00	15941,00					15941,00	63764,00
	<b>Всього:</b>	<b>2,00</b>	<b>32721,00</b>			<b>0,00</b>		<b>32721,00</b>	<b>130884,00</b>
1	Головка медична сестра вища категорія (ОЖ) - 10 тарифний розряд	1,00	11738,72			3521,62		15260,34	61041,34
	<b>Всього:</b>	<b>1,00</b>	<b>11738,72</b>			<b>3521,62</b>		<b>15260,34</b>	<b>183124,03</b>
1	Інженер з охорони праці 1 категорії - 10 тарифний розряд	1,00	10920,00					10920,00	43680,00
2	Інспектор з кадрів - 6 тарифний розряд	0,50	8700,00					4350,00	17400,00
3	Юристоконсульт - 7 тарифний розряд	0,50	9240,00					4620,00	18480,00

4	Фахівець з публічних закупівель - 7 тарифний розряд	1,00	9240,00				9240,00	36960,00
5	Секретар - 4 тарифний розряд	1,00	7620,00				7620,00	30480,00
	<b>Всього:</b>	<b>4,00</b>	<b>45720,00</b>				<b>36750,00</b>	<b>147000,00</b>
	Всього по адмін. з них:	<b>7,00</b>					<b>84731,34</b>	<b>461008,03</b>
	лікарі	2,00					32721,00	130884,00
	середній медперсонал	1,00					15260,34	183124,03
	господарська частина	4,00					36750,00	147000,00
<b>Допоміжний підрозділ</b>								
<b>БУХГАЛТЕРІЯ</b>								
1	Головний бухгалтер	1,00	15102,00				15102,00	60408,00
2	Бухгалтер 1 категорії - 8 тарифний розряд	1,00	9840,00				9840,00	39360,00
3	Бухгалтер 1 категорії - 8 тарифний розряд	1,00	9840,00				9840,00	39360,00
4	Економіст 1 категорії - 9 тарифний розряд	1,00	10380,00				10380,00	41520,00
	<b>Всього:</b>	<b>4,00</b>	<b>45162,00</b>				<b>45162,00</b>	<b>180648,00</b>
<b>ІНФОРМАЦІЙНО - АНАЛІТИЧНИЙ КАБІНЕТ</b>								
<b>ЛІКАРІ</b>								
1	Завідувач інформаційно-аналітичного кабінету / лікар - методист без категорії - 10 тарифний розряд	0,50	12012,00		2402,40		7207,20	28828,80
	<b>Всього:</b>	<b>0,50</b>	<b>12012,00</b>		<b>2402,40</b>		<b>7207,20</b>	<b>28828,80</b>
<b>СЕРЕДНІЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ</b>								
1	Статистик медичний без категорії - 6 тарифний розряд	1,00	8700,00		2610,00		11310,00	45240,00
	<b>Всього:</b>	<b>1,00</b>	<b>8700,00</b>		<b>2610,00</b>		<b>11310,00</b>	<b>45240,00</b>
	Всього по інформаційно - аналітичному кабінету з них:	<b>1,50</b>					<b>18517,20</b>	<b>74068,80</b>
	лікарі	0,50					7207,20	28828,80
	середній медперсонал	1,00					11310,00	45240,00

## ГОСПОДАРЧА ЧАСТИНА

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Сестра - господиня - 4 тарифний розряд	1,00	3674,00	367,40				4041,40	16165,60
2	Водій OPELCombo BA 49-41 AP - 2 тарифний розряд	1,00	3153,00				788,25	3941,25	15765,00
3	Технік з питань експлуатації будівель, споруд, інженерних мереж і систем - 3 тарифний розряд	1,00	3414,00					3414,00	13656,00
4	Технік - електрик - 3 тарифний розряд	0,25	3414,00					853,50	3414,00
5	Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків - 3 тарифний розряд	1,00	3414,00					3414,00	13656,00
	<b>Всього</b>	<b>4,25</b>	<b>17069,00</b>	<b>367,40</b>			<b>788,25</b>	<b>15664,15</b>	<b>62656,60</b>
	<b>Всього з них:</b>	<b>16,75</b>						<b>164074,69</b>	<b>778381,43</b>
	лікарі	2,50						39928,20	159712,80
	середній медперсонал	2,00						26570,34	228364,03
	молодший медперсонал								
	господарча частина	12,25						97576,15	390304,60



1	Сестра медична загальної практики - сімейної медицини вища категорія - 10 тарифний розряд	1,00	10920,00		3276,00		14196,00	56784,00
2	Сестра медична загальної практики - сімейної медицини 1 категорії - 9 тарифний розряд	1,00	10380,00		3114,00		13494,00	53976,00
3	Сестра медична загальної практики - сімейної медицини вища категорія - 10 тарифний розряд	1,00	10920,00		3276,00		14196,00	56784,00
4	Сестра медична загальної практики - сімейної медицини вища категорія - 10 тариф розряд	1,00	10920,00		3276,00		14196,00	56784,00
5	Сестра медична загальної практики - сімейної медицини вища категорія - 10 тарифний розряд	1,00	10920,00		2184,00		13104,00	52416,00
6	Сестра медична загальної практики - сімейної медицини вища категорія - 10 тарифний розряд	1,00	10920,00		3276,00		14196,00	56784,00
7	Сестра медична загальної практики - сімейної медицини вища категорія - 10 тарифний розряд	1,00	10920,00		2184,00		13104,00	52416,00
8	Сестра медична загальної практики - сімейної медицини вища категорія - 10 тарифний розряд	1,00	10920,00		3276,00		14196,00	56784,00
9	Сестра медична загальної практики - сімейної медицини вища категорія - 10 тарифний розряд	1,00	10920,00		2184,00		13104,00	52416,00
10	Сестра медична загальної практики - сімейної медицини	2,50	10095,00				25237,50	100950,00
10	Сестра медична лікаря-терапевта вища категорія - 9 тариф.розряд	0,50	10380,00		3114,00		6747,00	26988,00
11	Сестра медична лікаря-терапевта вища категорія - 9 тариф.розряд	1,00	10380,00		3114,00		13494,00	53976,00
12	Сестра медична лікаря-терапевта вища категорія - 9 тариф.розряд	1,00	10380,00		3114,00		13494,00	53976,00
13	Сестра медична лікаря-терапевта вища категорія - 9 тарифний розряд	1,00	10380,00		3114,00		13494,00	53976,00
14	Сестра медична лікаря- педіатра вища категорія - 9 тарифний розряд	1,00	10380,00		2076,00		12456,00	49824,00
15	Сестра медична лікаря- педіатра 1 категорія - 8 тарифний розряд	1,00	9840,00		1968,00		11808,00	47232,00
16	Сестра медична кабінету шпелення вища кат. - 9 тарифний розряд	1,00	10380,00		3114,00		13494,00	53976,00
17	Сестра медична маніпуляційного кабінету вища категорія - 9 тариф.розряд	1,00	10380,00		3114,00		13494,00	53976,00
18	Сестра медична процедурна вища категорія 9 тарифний розряд	1,00	10380,00		2076,00		12456,00	49824,00
	<b>Всього по середньому медперсоналу</b>	<b>20,00</b>	<b>200715,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50850,00</b>		<b>259960,50</b>	<b>1039842,00</b>
	<b>МОЛОДШИЙ МЕДПЕРСОНАЛ</b>							

1	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) - 3 тарифний розряд	1,00	3414,00	341,40				3755,40	15021,60
2	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) - 3 тарифний розряд	1,00	3414,00	341,40				3755,40	15021,60
3	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) - 3 тарифний розряд	1,00	3414,00	341,40				3755,40	15021,60
	<b>Всього по молодшому медперсоналу</b>	<b>3,00</b>	<b>10242,00</b>	<b>1024,20</b>				<b>11266,20</b>	<b>45064,80</b>
	<b>ГОСПОДАРСЬКИЙ ПЕРСОНАЛ</b>								
1	Ресстратор медичний - 5 тарифний розряд	2,00	8160,00					16320,00	65280,00
2	Водій УАЗ 3962 95-90 КДП - 3 тарифний розряд	1,00	3414,00					3414,00	13656,00
3	Водій OPEL Combo ВЛ 49-37 АР - 2 тарифний розряд	1,00	3153,00			788,25		3941,25	15765,00
	<b>Всього по господарському персоналу</b>	<b>4,00</b>	<b>14727,00</b>			<b>788,25</b>		<b>23675,25</b>	<b>94701,00</b>
	<b>Всього по амбулаторії з них:</b>	<b>41,00</b>						<b>510913,95</b>	<b>2043655,80</b>
	лікарі	14,00						216012,00	864048,00
	середній медперсонал	20,00						259960,50	1039842,00
	молодший медперсонал	3,00						11266,20	45064,80
	господарський персонал	4,00						23675,25	94701,00

Єлизаветградківська амбулаторія загальної практики сімейної медицини

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>ЛІКАРІ</b>									
1	Завідувач амбулаторії лікар-педіатр	1,00	12012,00			2402,40		14414,40	57657,60
	<b>Всього:</b>	<b>1,00</b>	<b>12012,00</b>					<b>14414,40</b>	<b>57657,60</b>
<b>СЕРЕДНІЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ</b>									
1	Сестра медична загальної практики - сімейної медицини I категорія - 9 тарифний розряд	0,75	5005,00		1001,00	1501,50		5630,63	22522,50
2	Сестра медична загальної практики - сімейної медицини вища категорія - 10 тарифний розряд	0,50	5265,00		2106,00	1579,50		4475,25	17901,00
3	Сестра медична загальної практики - сімейної медицини вища категорія - 10 тарифний розряд	0,75	5265,00		2106,00	1579,50		6712,88	26851,50
	<b>Всього:</b>	<b>2,00</b>	<b>15535,00</b>		<b>5213,00</b>	<b>4660,50</b>		<b>16818,75</b>	<b>67275,00</b>
<b>МОЛОДШИЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ</b>									
1	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) - 3 тарифний розряд	0,50	3414,00	341,40				1877,70	7510,80
	<b>Всього:</b>	<b>0,50</b>	<b>3414,00</b>					<b>1877,70</b>	<b>7510,80</b>
<b>ГОСПОДАРСЬКИЙ ПЕРСОНАЛ</b>									
2	Водій Renault Duster BA 91-71 BT - 2 тарифний розряд	1,00	3153,00					3153,00	12612,00
3	Двірник - 1 тарифний розряд	0,50	2893,00					1446,50	5786,00
	<b>Всього:</b>	<b>1,50</b>	<b>6046,00</b>					<b>4599,50</b>	<b>18398,00</b>
	<b>Всього по Єлизаветградківській амбулаторії з них</b>	<b>5,00</b>						<b>37710,35</b>	<b>150841,40</b>
	лікарі	1,00						14414,40	57657,60
	середній медперсонал	2,00						16818,75	67275,00
	молодший медперсонал	0,50						1877,70	7510,80
	господарський персонал	1,50						4599,50	18398,00



**Красносільський ФАП**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>СЕРЕДНІЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ</b>									
1	Завідувач ФАПом сестра медична вища категорія - 9 тарифний розряд	0,50	5505,50			1651,65		3578,58	14314,30
2	Завідувач ФАПом сестра медична вища категорія - 9 тарифний розряд	0,50	5505,50			1651,65		3578,58	14314,30
<b>Всього:</b>		<b>1,00</b>	<b>11011,00</b>			<b>1651,65</b>		<b>7157,15</b>	<b>28628,60</b>
<b>МОЛОДШИЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ</b>									
1	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) - 3 тарифний розряд	0,50	3414,00					1707,00	6828,00
<b>Всього:</b>		<b>0,50</b>	<b>3414,00</b>					<b>1707,00</b>	<b>6828,00</b>
<b>Всього по Красносільському ФАПу з них</b>		<b>1,50</b>						<b>8864,15</b>	<b>35456,60</b>
середній медперсонал		1,00						7157,15	28628,60
молодший медперсонал		0,50						1707,00	6828,00

**Родниківський ФАП**

<b>СЕРЕДНІЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ</b>									
1	Завідувач ФАПом сестра медична вища категорія - 9 тарифний розряд	0,75	5505,50			1651,65		5367,86	21471,45
<b>Всього:</b>		<b>0,75</b>	<b>5505,50</b>			<b>1651,65</b>		<b>5367,86</b>	<b>21471,45</b>
<b>МОЛОДШИЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ</b>									
1	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) - 3 тарифний розряд	0,25	3414,00					853,50	3414,00
<b>Всього:</b>		<b>0,25</b>	<b>3414,00</b>					<b>853,50</b>	<b>3414,00</b>
<b>Всього по Родниківському ФАПу з них</b>		<b>1,00</b>						<b>6221,36</b>	<b>24885,45</b>
середній медперсонал		0,75						5367,86	21471,45
молодший медперсонал		0,25						853,50	3414,00

**Ставилянський ФАП**

<b>СЕРЕДНІЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ</b>									
1	Завідувач ФАПом фельшер вища категорія - 10 тарифний розряд	0,50	5791,50			1737,45		3764,48	15057,90
<b>Всього:</b>		<b>0,50</b>	<b>5791,50</b>			<b>1737,45</b>		<b>3764,48</b>	<b>15057,90</b>
<b>МОЛОДШИЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ</b>									
1	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) - 3 тарифний розряд	0,25	3414,00					853,50	3414,00
<b>Всього:</b>		<b>0,25</b>	<b>3414,00</b>					<b>853,50</b>	<b>3414,00</b>
<b>Всього по Ставилянському ФАПу з них</b>		<b>0,75</b>						<b>4617,98</b>	<b>18471,90</b>
середній медперсонал		0,50						3764,48	15057,90
молодший медперсонал		0,25						853,50	3414,00

**Староосотський ФАП**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>СЕРЕДНІЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ</b>									
1	Завідувач ФАПом сестра медична I категорії - 8 тарифний розряд	1,00	5219,50			1043,90		6263,40	25053,60
	<b>Всього:</b>	<b>1,00</b>	<b>5219,50</b>			<b>1043,90</b>		<b>6263,40</b>	<b>25053,60</b>
<b>МОЛОДШИЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ</b>									
1	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) - 3 тарифний розряд	0,50	3414,00					1707,00	6828,00
	<b>Всього:</b>	<b>0,50</b>	<b>3414,00</b>					<b>1707,00</b>	<b>6828,00</b>
	<b>Всього по Староосотському ФАПу з них</b>	<b>1,50</b>						<b>7970,40</b>	<b>31881,60</b>
	середній медперсонал	1,00						6263,40	25053,60
	молодший медперсонал	0,50						1707,00	6828,00

**Новоосотський ФАП**

<b>СЕРЕДНІЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ</b>									
1	Завідувач ФАПом фельшер без категорії - 7 тарифний розряд	1,00	4900,50			1470,15		6370,65	25482,60
	<b>Всього:</b>	<b>1,00</b>	<b>4900,50</b>			<b>1470,15</b>		<b>6370,65</b>	<b>25482,60</b>
<b>МОЛОДШИЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ</b>									
1	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) - 3 тарифний розряд	0,50	3414,00					1707,00	6828,00
	<b>Всього:</b>	<b>0,50</b>	<b>3414,00</b>					<b>1707,00</b>	<b>6828,00</b>
	<b>Всього по Новоосотському ФАПу з них</b>	<b>1,50</b>						<b>8077,65</b>	<b>32310,60</b>
	середній медперсонал	1,00						6370,65	25482,60
	молодший медперсонал	0,50						1707,00	6828,00

**Івангородський ФАП**

<b>СЕРЕДНІЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ</b>									
1	Завідувач ФАПом фельшер вища категорія - 10 тарифний розряд	1,00	5791,50			1158,30		6949,80	27799,20
2	Сестра медична патронажна I категорії - 8 тарифний розряд	0,75	4745,00			1423,50		4626,38	18505,50
	<b>Всього:</b>	<b>1,75</b>	<b>10536,50</b>			<b>1158,30</b>		<b>11576,18</b>	<b>46304,70</b>
<b>МОЛОДШИЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ</b>									
1	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) - 3 тарифний розряд	0,50	3414,00					1707,00	6828,00
	<b>Всього:</b>	<b>0,50</b>	<b>3414,00</b>					<b>1707,00</b>	<b>6828,00</b>
	<b>Всього по Івангородському ФАПу з них</b>	<b>2,25</b>						<b>13283,18</b>	<b>53132,70</b>
	середній медперсонал	1,75						11576,18	46304,70
	молодший медперсонал	0,50						1707,00	6828,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

**Ясенівський ФАП**

СЕРЕДНІЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ									
1	Завідувач ФАПом -сестра медична - без категорії - 6 тарифний розряд	0,25	4614,50			1384,35		1499,71	5998,85
	<b>Всього:</b>	<b>0,25</b>	<b>4614,50</b>			<b>1384,35</b>		<b>1499,71</b>	<b>5998,85</b>
	<b>Всього по Ясенівському ФАПу з них</b>	<b>0,25</b>						<b>1499,71</b>	<b>5998,85</b>
	середній медперсонал	0,25						1499,71	5998,85

**Бовтишський ФАП**

СЕРЕДНІЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ									
1	Завідувач ФАПом -сестра медична - вища категорія - 9 тарифний розряд	0,50	5505,50			1101,10		3303,30	13213,20
	<b>Всього:</b>	<b>0,50</b>	<b>5505,50</b>			<b>1101,10</b>		<b>3303,30</b>	<b>13213,20</b>
МОЛОДШИЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ									
1	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) - 3 тарифний розряд	0,25	3414,00					853,50	3414,00
	<b>Всього:</b>	<b>0,25</b>	<b>3414,00</b>					<b>853,50</b>	<b>3414,00</b>
	<b>Всього по Бовтишському ФАПу з них</b>	<b>0,75</b>						<b>4156,80</b>	<b>16627,20</b>
	середній медперсонал	0,50						3303,30	13213,20
	молодший медперсонал	0,25						853,50	3414,00

**Лісівський ФАП**

СЕРЕДНІЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ									
1	Завідувач ФАПом -сестра медична - вища категорія - 9 тарифний розряд	1,00	5505,50			1651,65		7157,15	28628,60
	<b>Всього:</b>	<b>1,00</b>	<b>5505,50</b>			<b>1651,65</b>		<b>7157,15</b>	<b>28628,60</b>
МОЛОДШИЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ									
1	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) - 3 тарифний розряд	0,50	3414,00					1707,00	6828,00
	<b>Всього:</b>	<b>0,50</b>	<b>3414,00</b>					<b>1707,00</b>	<b>6828,00</b>
	<b>Всього по Лісівському ФАПу з них</b>	<b>1,50</b>						<b>8864,15</b>	<b>35456,60</b>
	середній медперсонал	1,00						7157,15	28628,60
	молодший медперсонал	0,50						1707,00	6828,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

**Соснівський ФАП**

СЕРЕДНІЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ									
1	Завідувач ФАПом фельшер 1 категорія - 9 тарифний розряд	0,75	5505,50			1101,10		4954,95	19819,80
	<b>Всього:</b>	<b>0,75</b>	<b>5505,50</b>			<b>1101,10</b>		<b>4954,95</b>	<b>19819,80</b>
	<b>Всього по Соснівському ФАПу з них</b>	<b>0,75</b>						<b>4954,95</b>	<b>19819,80</b>
	середній медперсонал	0,75						4954,95	19819,80

**Красносілківський ФАП**

СЕРЕДНІЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ									
1	Завідувач ФАПом сестра медична без категорії - 6 тарифний розряд	1,00	4614,50					4614,50	18458,00
	<b>Всього:</b>	<b>1,00</b>	<b>4614,50</b>			<b>0,00</b>		<b>4614,50</b>	<b>18458,00</b>
	<b>Всього по Красносілківському ФАПу з них</b>	<b>1,00</b>						<b>4614,50</b>	<b>18458,00</b>
	середній медперсонал	1,00						4614,50	18458,00

**Голиківський ФАП**

СЕРЕДНІЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ									
1	Завідувач ФАПом фельдшер вища категорія - 10 тарифний розряд	0,75	5791,50			1737,45		5646,71	22586,85
	<b>Всього:</b>	<b>0,75</b>	<b>5791,50</b>			<b>1737,45</b>		<b>5646,71</b>	<b>22586,85</b>
	<b>Всього по Голиківському ФАПу з них</b>	<b>0,75</b>						<b>5646,71</b>	<b>22586,85</b>
	середній медперсонал	0,75						5646,71	22586,85

**Букварський ФАП**

СЕРЕДНІЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ									
1	Завідувач ФАПом фельдшер вища категорія - 10 тарифний розряд	0,25	5791,50			1737,45		1882,24	7528,95
	<b>Всього:</b>	<b>0,25</b>	<b>5791,50</b>			<b>1737,45</b>		<b>1882,24</b>	<b>7528,95</b>
	<b>Всього по Букварському ФАПу з них</b>	<b>0,25</b>						<b>1882,24</b>	<b>7528,95</b>
	середній медперсонал	0,25						1882,24	7528,95

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

**Вишеверещаківський ФАП**

СЕРЕДНІЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ									
1	Завідувач ФАПом сестра медична вища категорія - 9 тарифний розряд	1,00	5505,50			1651,65		7157,15	28628,60
<b>Всього:</b>		<b>1,00</b>	<b>5505,50</b>			<b>1651,65</b>		<b>7157,15</b>	<b>28628,60</b>
МОЛОДШИЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ									
1	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) - 3 тарифний розряд	0,50	3414,00					1707,00	6828,00
<b>Всього:</b>		<b>0,50</b>	<b>3414,00</b>					<b>1707,00</b>	<b>6828,00</b>
<b>Всього по Вишеверещаківському ФАПу з них</b>		<b>1,50</b>						<b>8864,15</b>	<b>35456,60</b>
середній медперсонал		1,00						7157,15	28628,60
молодший медперсонал		0,50						1707,00	6828,00

**Несватківський ФАП**

СЕРЕДНІЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ									
1	Завідувач ФАПом фельдшер	1,00	5354,80					5354,80	21419,20
<b>Всього:</b>		<b>1,00</b>	<b>5354,80</b>					<b>5354,80</b>	<b>21419,20</b>
МОЛОДШИЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ									
1	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) - 3 тарифний розряд	0,50	3414,00					1707,00	6828,00
<b>Всього:</b>		<b>0,50</b>	<b>3414,00</b>					<b>1707,00</b>	<b>6828,00</b>
<b>Всього по Несватківському ФАПу з них</b>		<b>1,50</b>						<b>7061,80</b>	<b>28247,20</b>
середній медперсонал		1,00						5354,80	21419,20
молодший медперсонал		0,50						1707,00	6828,00

**Розумівський ФАП**

СЕРЕДНІЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ									
1	Завідувач ФАПом сестра медична вища категорія - 9 тарифний розряд	0,75	5505,50			1651,65		5367,86	21471,45
<b>Всього:</b>		<b>0,75</b>	<b>5505,50</b>			<b>1651,65</b>		<b>5367,86</b>	<b>21471,45</b>
<b>Всього по Розумівському ФАПу з них</b>		<b>0,75</b>						<b>5367,86</b>	<b>21471,45</b>
середній медперсонал		0,75						5367,86	21471,45

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

**Цвітненський ФАП**

СЕРЕДНІЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ									
1	Завідувач ФАПом - сестра медична вища категорія - 9 тарифний розряд	0,75	5505,50			1651,65		5367,86	21471,45
<b>Всього:</b>		<b>0,75</b>	<b>5505,50</b>			<b>1651,65</b>		<b>5367,86</b>	<b>21471,45</b>
МОЛОДШИЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ									
1	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) - 3 тарифний розряд	0,25	3414,00					853,50	3414,00
<b>Всього:</b>		<b>0,25</b>	<b>3414,00</b>					<b>853,50</b>	<b>3414,00</b>
<b>Всього по Цвітненському ФАПу з них</b>		<b>1,00</b>						<b>6221,36</b>	<b>24885,45</b>
середній медперсонал		0,75						5367,86	21471,45
молодший медперсонал		0,25						853,50	3414,00

**Підлісненський ФАП**

СЕРЕДНІЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ									
1	Завідувач ФАПом - сестра медична без категорії - 6 тарифний розряд	1,00	4614,50			1384,35		5998,85	23995,40
<b>Всього:</b>		<b>1,00</b>	<b>4614,50</b>			<b>1384,35</b>		<b>5998,85</b>	<b>23995,40</b>
МОЛОДШИЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ									
1	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) - 3 тарифний розряд	0,50	3414,00					1707,00	6828,00
<b>Всього:</b>		<b>0,50</b>	<b>3414,00</b>					<b>1707,00</b>	<b>6828,00</b>
<b>Всього по Підлісненському ФАПу з них</b>		<b>1,50</b>						<b>7705,85</b>	<b>30823,40</b>
середній медперсонал		1,00						5998,85	23995,40
молодший медперсонал		0,50						1707,00	6828,00

**Бірківський ФАП**

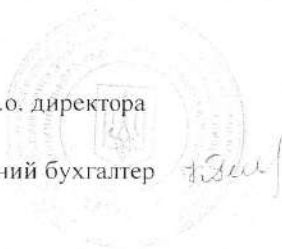
СЕРЕДНІЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ									
1	Завідувач ФАПом - сестра медична I категорія - 8 тарифний розряд	1,00	5219,50			1565,85		6785,35	27141,40
2	Сестра медична патронажна I категорія - 8 тарифний розряд	1,00	4745,00			949,00		5694,00	22776,00
<b>Всього:</b>		<b>2,00</b>	<b>9964,50</b>			<b>1565,85</b>		<b>12479,35</b>	<b>49917,40</b>
МОЛОДШИЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ									
1	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) - 3 тарифний розряд	0,50	3414,00					1707,00	6828,00
<b>Всього:</b>		<b>0,50</b>	<b>3414,00</b>					<b>1707,00</b>	<b>6828,00</b>
<b>Всього по Бірківському ФАПу з них</b>		<b>2,50</b>						<b>14186,35</b>	<b>56745,40</b>
середній медперсонал		2,00						12479,35	49917,40
молодший медперсонал		0,50						1707,00	6828,00

**Михайлівський ФАП**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>СЕРЕДНІЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ</b>									
1	Завідуючий ФАПом - фельдшерська категорія - 10 тарифний розряд	1,00	5791,50			1737,45		7528,95	90347,40
2	Сестра медична патронажна вища категорія - 9 тарифний розряд	0,50	5005,00			1001,00		3003,00	36036,00
3	Сестра медична патронажна спеціальності - 6 тарифний розряд	0,50	4195,00					2097,50	25170,00
	<b>Всього:</b>	<b>2,00</b>	<b>14991,50</b>			<b>2738,45</b>		<b>12629,45</b>	<b>151553,40</b>
<b>МОЛОДШИЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ</b>									
1	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) - 3 тарифний розряд	0,25	3414,00					853,50	10242,00
	<b>Всього:</b>	<b>0,25</b>	<b>3414,00</b>					<b>853,50</b>	<b>10242,00</b>
	<b>Всього по Михайлівському ФАПу з них</b>	<b>2,25</b>						<b>13482,95</b>	<b>161795,40</b>
	середній медперсонал	2,00						12629,45	151553,40
	молодший медперсонал	0,25						853,50	10242,00

<b>Всього по закладу в тому числі:</b>	<b>87,50</b>							<b>856243,09</b>	<b>3424972,36</b>
лікарі	17,50							270354,60	1081418,40
середній медперсонал	43,00							427263,19	1709052,76
молодший медперсонал	9,25							32774,40	131097,60
інші	17,75							125850,90	503403,60

В.о. директора  
Головний бухгалтер



*Зуба*

Зубаха О.С.

Курченко Г.В.

**Профспілкова організація комунального некомерційного підприємства  
«Олександрівський ЦПМСД»**

**ПРОТОКОЛ**  
засідання профспілкового комітету

№ 11

31.08.2022р.

**I. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ**

Перебуває на обліку – 62 члени.  
Присутні на зборах – 60 членів.  
Відсутні з різних причин – 2 члени.

**Запрошені:** Зубаха О.С. в.о. директора КНП «Олександрівський ЦПМСД», Лівашкевич О.М. інспектор з кадрів КНП «Олександрівський ЦПМСД».

**Робоча президія зборів:** Стояненко А.В. лікар загальної практики-сімейний лікар Олександрівської АЗПСМ, Ситник А.Я. медичний директор КНП «Олександрівський ЦПМСД», Шпильова Т.П. головна медична сестра КНП «Олександрівський ЦПМСД».

**Голова зборів:** Стояненко А.В. лікар загальної практики-сімейний лікар Олександрівської АЗПСМ.

**Лічильна комісія:** Бондаренко Л.П. сестра медична ЗПСМ Олександрівської АЗПСМ.

**II. ПОРЯДОК ДЕННИЙ**

1. Розгляд проекту змін та доповнень колективного договору між адміністрацією та профкомом КНП «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» на 2021 – 2026 роки:

На підставі Кодексу законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII, Положення про примирну комісію, затвердженого наказом НСПП від 01.12.2020 №67, рішення тридцять другої Олександрівської селищної ради восьмого скликання від 24 червня 2022 року №3919 «Про затвердження граничної штатної чисельності комунального некомерційного підприємства «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Олександрівської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області», до Колективного договору на 2021 – 2026 роки між адміністрацією та профкомом КНП «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» вносяться наступні зміни:

1. Додати до Розділу №9 «Вирішення трудових конфліктів» положення 9.3 «Комісія по вирішенню трудових спорів керується «Положенням про порядок діяльності комісії по трудових спорах комунального некомерційного підприємства «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Олександрівської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області» (Додаток №17)

2. Додати до Розділу №9 «Вирішення трудових конфліктів» положення 9.4 наступного змісту: «Колективні трудові спори, що виникли на Підприємстві розглядає примирна комісія, діяльність якої провадиться на підставі Положення



про примирну комісію комунального некомерційного підприємства «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Олександрівської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області» (Додаток №18).

3. Внести зміни до Додатку №1 «Штатний розпис» (додається).

### **ІІІ. РОЗГЛЯД ПИТАНЬ ПОРЯДКУ ДЕННОГОЗАСІДАННЯ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ**

#### **Слухали:**

1. Стояненко А.В. – голову первинної профспілкової організації КНП «Олександрівський ЦПМСД», яка запропонувала внести такі зміни в колективний договір між адміністрацією та профкомом КНП «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» на 2021-2026 роки:

1. Додати до Розділу №9 «Вирішення трудових конфліктів» положення 9.3 «Комісія по вирішенню трудових спорів керується «Положенням про порядок діяльності комісії по трудових спорах комунального некомерційного підприємства «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Олександрівської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області» (Додаток №17)

2. Додати до Розділу №9 «Вирішення трудових конфліктів» положення 9.4 наступного змісту: «Колективні трудові спори, що виникли на Підприємстві розглядає примирна комісія, діяльність якої провадиться на підставі Положення про примирну комісію комунального некомерційного підприємства «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Олександрівської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області» (Додаток №18).

3. Внести зміни до Додатку №1 «Штатний розпис» (додається).

#### **Підсумки голосування:**

«ЗА» - 60 членів;

«ПРОТИ» - 0 членів;

«УТРИМАЛИСЬ» - 0 членів.

*Рішення прийнято.*

#### **ПОСТАНОВИЛИ:**

Затвердити наступний проект порядку денногозасідання профспілкового комітету:

На підставі Кодексу законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII, Положення про примирну комісію, затвердженого наказом НСПП від 01.12.2020 № 67, рішення тридцять другої Олександрівської селищної ради восьмого скликання від 24 червня 2022 року №3919 «Про затвердження граничної штатної чисельності комунального некомерційного підприємства «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Олександрівської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області», до Колективного договору на 2021 – 2026 роки між адміністрацією та профкомом КНП «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» вносяться наступні зміни:

1. Додати до Розділу №9 «Вирішення трудових конфліктів» положення 9.3 «Комісія по вирішенню трудових спорів керується «Положенням про порядок діяльності комісії по трудових спорах комунального некомерційного підприємства «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Олександрівської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області» (Додаток №17)

2. Додати до Розділу №9 «Вирішення трудових конфліктів» положення 9.4 наступного змісту: «Коллективні трудові спори, що виникли на Підприємстві розглядає примирна комісія, діяльність якої провадиться на підставі Положення про примирну комісію комунального некомерційного підприємства «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Олександрівської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області» (Додаток №18).

3. Внести зміни до Додатку №1 «Штатний розпис» (додається).

Голова первинної профспілкової  
організації КНП  
«Олександрівський ЦПМСД»



А.Стояненко

Секретар



Л.Бондаренко

**ПРОТОКОЛ**  
**Загальних зборів конференції трудового колективу працівників**  
**комунального некомерційного підприємства «Олександрівський ЦПМСД»**

№ 15

01.09.2022р.

**I. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ**

Загальна кількість працівників – 87 членів.

Присутні на зборах – 87 членів.

Відсутні з різних причин – 0 членів.

**Запрошені:** Зубаха О.С. в.о. директора КНП «Олександрівський ЦПМСД», Лівашкевич О.М. інспектор з кадрів КНП «Олександрівський ЦПМСД».

**Робоча президія зборів:** Стояненко А.В. лікар загальної практики-сімейний лікар Олександрівської АЗПСМ, Ситник А.Я. медичний директор КНП «Олександрівський ЦПМСД», Шпильова Т.П. головна медична сестра КНП «Олександрівський ЦПМСД».

**Голова зборів:** Стояненко А.В. лікар загальної практики-сімейний лікар Олександрівської АЗПСМ.

**Лічильна комісія:** Бондаренко Л.П. сестра медична ЗПСМ Олександрівської АЗПСМ.

**II. ПОРЯДОК ДЕННИЙ**

1. Додати до Розділу №9 «Вирішення трудових конфліктів» положення 9.3 «Комісія по вирішенню трудових спорів керується «Положенням про порядок діяльності комісії по трудових спорах комунального некомерційного підприємства «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Олександрівської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області» (Додаток №17).

2. Додати до Розділу №9 «Вирішення трудових конфліктів» положення 9.4 наступного змісту: «Колективні трудові спори, що виникли на Підприємстві розглядає примирна комісія, діяльність якої провадиться на підставі Положення про примирну комісію комунального некомерційного підприємства «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Олександрівської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області» (Додаток №18).

3. Внести зміни до Додатку №1 «Штатний розпис» (додається).

**III. РОЗГЛЯД ПИТАНЬ ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗАСІДАННЯ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ**

**Питання порядку денного №1:**

Стояненко А.В. – голова первинної профспілкової організації КНП «Олександрівський ЦПМСД» запропонувала додати до Розділу №9 «Вирішення трудових конфліктів» положення 9.3 «Комісія по вирішенню трудових спорів керується «Положенням про порядок діяльності комісії по трудових спорах комунального некомерційного підприємства «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Олександрівської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області» (Додаток №17).

**Підсумки голосування:**

«ЗА» - 87 членів;

«ПРОТИ» - 0 членів;  
 «УТРИМАЛИСЬ» - 0 членів.  
*Рішення прийнято.*

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Додати до Розділу №9 «Вирішення трудових конфліктів» положення 9.3 «Комісія по вирішенню трудових спорів керується «Положенням про порядок діяльності комісії по трудових спорах комунального некомерційного підприємства «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Олександрівської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області» (Додаток №17).

**Питання порядку денного №2:**

Стояненко А.В. – голова первинної профспілкової організації КНП «Олександрівський ЦПМСД» запропонувала додати до Розділу №9 «Вирішення трудових конфліктів» положення 9.4 наступного змісту: «Коллективні трудові спори, що виникли на Підприємстві розглядає примирна комісія, діяльність якої провадиться на підставі Положення про примирну комісію комунального некомерційного підприємства «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Олександрівської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області» (Додаток №18).

**Підсумки голосування:**

«ЗА» - 87 членів;  
 «ПРОТИ» - 0 членів;  
 «УТРИМАЛИСЬ» - 0 членів.  
*Рішення прийнято.*

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Додати до Розділу №9 «Вирішення трудових конфліктів» положення 9.4 наступного змісту: «Коллективні трудові спори, що виникли на Підприємстві розглядає примирна комісія, діяльність якої провадиться на підставі Положення про примирну комісію комунального некомерційного підприємства «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Олександрівської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області» (Додаток №18).

**Питання порядку денного №3:**

Стояненко А.В. – голова первинної профспілкової організації КНП «Олександрівський ЦПМСД» запропонувала внести зміни до Додатку №1 «Штатний розпис» (додається).

**Підсумки голосування:**

«ЗА» - 87 членів;  
 «ПРОТИ» - 0 членів;  
 «УТРИМАЛИСЬ» - 0 членів.  
*Рішення прийнято.*

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Внести зміни до Додатку №1 «Штатний розпис» (додається).

Голова первинної профспілкової  
 організації КНП «Олександрівський  
 ЦПМСД»  
 Секретар

 А.Стояненко  
 Л.Бондаренко