ПІДПИСАНО
від трудового колективу
голова профспілкового комітету
КНП «Олександрівський ЦПМСД»
_____Л.Бондаренко
«11» 06 2026р.

Від роботодавця
Директор
КНП «Олександрівський ЦПМСД»
_____Л.Ковтун
«11» 06 2026р.

СХВАЛЕНО
конференцією трудового
колективу працівників
КНП «Олександрівський ЦПМСД»
«11» 06 2026р.
прот. № 7

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ПРОФКОМОМ КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ОЛЕКСАНДРІВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» ОЛЕКСАНДРІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

на 2026-2031 роки

селище Олександрівка
2026р.

ЗМІСТ

I. Загальні положення.

II. Трудові відносини і забезпечення зайнятості працівників.

III. Соціально-економічні відносини.

IV. Оплата праці (формування, регулювання і захист).

V. Трудові відносини, режим праці та відпочинку.

VI. Охорона праці та здоров'я.

VII. Рішення соціально-побутових питань.

VIII. Забезпечення правових гарантій діяльності профспілкового комітету та профспілкового активу.

IX. Вирішення трудових конфліктів.

X. Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність за його невиконання.

XI. Відповідальність сторін за виконання колективного договору, сфера дії Договору, порядок внесення змін та доповнень до Договору.

XII. Прикінцеві положення.

Мета укладання колективного договору

Регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів працівників і роботодавця. Забезпечення встановлення гарантій, компенсацій, пільг, режиму роботи, оплати праці та охорони праці, що покращують становище працівників згідно чинного законодавства.

Колективний договір розроблено відповідно до:Конституції України, Закону України №3356-XII від 01.07.1993р. «Про колективні договори та угоди», Кодексу законів про працю України (КЗпП) України №322-VIII від 10.12.1971р., Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.1999р. №859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств», наказу Міністерства соціальної політики України від 30.03.2016 року №313 «Про затвердження Умов, критеріїв, диференційованих показників для визначення розмірів посадових окладів керівників державних, у тому числі казенних, підприємств, що належать до сфери управління Міністерства соціальної політики України», постанови Кабінету Міністрів України від 15.12.2021р. №1334 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня №859 та від 25 квітня 2018р. №410», постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», постанови Кабінету Міністрів України від 11.05.2011р. №524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», постанови Кабінету Міністрів України від 12.01.2022р. №2 «Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів охорони здоров'я», постанови Кабінету Міністрів України від 13.01.2023р. №28 «Деякі питання оплати праці медичних, фармацевтичних працівників та фахівців з реабілітації державних та комунальних закладів охорони здоров'я», постанови Кабінету міністрів України від 29.12.2009р. №1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я», постанови Кабінету Міністрів України від 28 червня 1997р. №695 «Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва», Закону України №108/95-ВР від 24.03.1995р. «Про оплату праці», постанова Кабінету Міністрів України №1290 від 17.11.1997р., Закону України №2694-XII від 14.10.1992р. «Про охорону праці», Закону України №1105-XIV від 23.09.1999р. «Про

загальнообов'язкове державне соціальне страхування», Закону України №1045-XIV від 15.09.1999р. «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Закону України від 15.03.2022р. №2136-IX «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», Закону України від 15.01.2025 №4219-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення права осіб з інвалідністю на працю», наказу Міністерства праці та соціальної політики України Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005р. №308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» тощо.

І. Загальні положення.

1.1. Колективний договір укладено між адміністрацією **комунального некомерційного підприємства «Олександрівський ЦПМСД»** в особі директора **Ковтун Л.В.,(сторона роботодавця**), яка діє на підставі Статуту КНП «Олександрівський ЦПМСД», з однієї сторони, та трудовим колективом, представленим профспілковим комітетом в особі голови профспілки **Бондаренко Л.П., (сторона профспілки)**,що представляє інтереси найманих працівників закладу, з іншої сторони (далі – Сторони), від імені яких уповноваженими представниками проведені колективні переговори і підписаний цей договір.

1.2. Цей колективний договір є локальним нормативним актом, який регулює трудові і соціально-економічні відносини між стороною роботодавця і трудовим колективом на основі взаємної угоди інтересів Сторін.

1.3. Сторони визнають повноваження один одного і зобов'язуються слідувати принципам соціального партнерства, паритетності представництва сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведені переговорів (консультацій) щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань соціально-економічних та трудових відносин.

1.4. Предметом цього договору є гарантії і пільги, надані адміністрацією, переважно додаткові порівняно з чинним законодавством щодо оплати і умов праці, соціального і житлово-побутового обслуговування трудящих і членів їх сімей, не працюючих пенсіонерів, що вийшли на пенсію з цього колективу.

1.5. Дія цього колективного договору поширюється на всіх працівників Підприємства, незалежно від їхньої належності до профспілкової чи іншої

громадської організації тощо. На осіб, які виконують роботи чи надають послуги Підприємству за Цивільно-правовими угодами, дія Договору не поширюється.

1.6. Колективний договір укладається на 5 років і вступає в дію після підписання його Сторонами, подається на повідомну реєстрацію до органів місцевого самоврядування. Після закінчення строку дії колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

1.7. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, організаційно-правової форми Підприємства та найменування уповноваженого роботодавцем договору, від імені якого укладено цей договір. Зміни в керівництві, складі, структурі, назвах сторін не впливають на чинність цього договору. В разі реорганізації чи ліквідації установи договір зберігає чинність протягом усього строку ліквідації чи реорганізації. Відповідальність за виконання Колективного Договору при зміні керівництва несе його наступник.

1.8. Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих положень і обов'язковість умов цього договору.

1.9. Комітет профспілки КНП «Олександрівський ЦПМСД» зобов'язується сприяти ефективності роботи Підприємства властивими профспілці формами і методами, в межах повноважень профспілкового комітету.

1.10. Зміни і доповнення до колективного договору вносяться тільки за взаємною згодою сторін, у зв'язку зі змінами чинного законодавства з питань, що є предметом колективного договору. Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до колективного договору, письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозицій, які спільно розглядаються у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.11. Жодна зі сторін, що уклали цей Колективний договір, не може протягом його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання, встановлені Колективним договором або припиняють їх виконання.

1.12. Невід'ємною частиною Колективного договору є додатки до нього.

1.13. Зміни та доповнення до Колективного договору доводяться до відома працівників.

ІІ. Трудові відносини і забезпечення зайнятості працівників.

2.1. Зобов'язання роботодавця:

2.1.1. Для виконання виробничих завдань Підприємства своєчасно, У відповідності з обсягом наявних коштів, забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання ними своїх професійних обов'язків та створення належних умов праці.

2.1.2. Удосконалювати систему матеріального і нематеріального заохочення працівників з метою підвищення продуктивності праці, раціонального та ощадливого використання обладнання, матеріальних та інших ресурсів.

2.1.3. Своєчасно надавати можливість медичним працівникам проходити підвищення кваліфікації, перепідготовку в строки та в порядку, встановленому законодавством, із збереженням середньої заробітної плати на період підвищення кваліфікації, перепідготовки, а також відшкодовувати витрати, пов'язані із таким професійним навчанням, у випадках, передбачених законодавством та відповідно до фінансового плану Підприємства.

2.1.4. Укладати трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України про працю, ознайомлювати працівників із наказом про прийняття на роботу.

2.1.5. Не включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством.

2.1.6. Надавати працівникам роботу відповідно до їх професії, займаної посади та кваліфікації.

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

2.1.8. Розробляти, затверджувати та оновлювати посадові інструкції, ознайомлювати з ними працівників.

2.1.9. Відповідно до Закону України самостійно розраховувати кількість робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю відповідно до нормативу, встановленого частиною першою цією статті, і забезпечувати працевлаштування осіб з інвалідністю. Самостійно здійснювати працевлаштування осіб з інвалідністю у рахунок нормативів робочих місць.

2.1.10. Створювати працівникам належні організаційно-економічні умови для високопродуктивної праці, контролювати додержання трудової виробничої дисципліни, неухильно дотримуватися законодавства про працю, забезпечувати розвиток матеріально-технічної бази Підприємства.

2.1.11. Уважно ставитися до потреб і запитів працівників, по можливості забезпечувати поліпшення їх матеріально-побутових умов на робочому місці.

2.1.12. Створювати трудовому колективу необхідні умови для участі в управлінні Підприємством в межах, визначених цим Колективним договором та статутом Підприємства, своєчасно розглядати звернення працівників і повідомляти їх про вжиті заходи.

2.1.13. Сторона роботодавця зобов'язується у письмовій формі повідомляти профспілковий комітет:

– про скорочення штату, реорганізацію, ліквідацію, перепрофілювання Підприємства не пізніше, як за 3 місяці.

2.1.14. Здійснювати аналіз стану зайнятості та прогнозувати використання трудових ресурсів закладу.

2.1.15. Надавати раніше звільненим працівникам по скороченню штату переважне право працевлаштування в установі охорони здоров'я (поворотний прийом) протягом 1 року з відновленням всіх соціально-побутових пільг, якими вони користувались до вивільнення.

2.1.16. Сторони домовились про взаємне надання економічної, технічної, іншої інформації на умовах, передбачених ст.10 Закону України №3356-XII від 01.07.1993р. «Про колективні договори та угоди».

2.1.17. Сторона роботодавця зобов'язується, а профком сприяє захищенню прав ветеранів праці та пенсіонерів закладу.

2.1.18. Сторони зобов'язуються при виникненні загрози масових звільнень у найкоротші строки приступити до переговорів з метою повного використання всіх можливостей щодо забезпечення зайнятості вивільнюваних працівників. Адміністрація надає на переговори проект програми забезпечення зайнятості з економічними розрахунками.

2.1.19. У разі виникнення необхідності вивільнення працівників на підставі змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників (п.1 ст.40 КЗпП України №322-VIII від 10.12.1971р.):

– здійснювати вивільнення працівників лише після використання усіх можливостей, забезпечити їх роботою на іншому місці;

– направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

2.1.20. Сторона роботодавця зобов'язується залишати на займаній посаді працівників, що отримали інвалідність за категорією «загальне захворювання» тільки за їх письмовою згодою.

2.1.21. Сторона роботодавця зобов'язується не допускати порушення прав працівників, хворих на туберкульоз (Закон України №1645-III від 06.04.2000р. «Про захист населення від інфекційних хвороб») та ВІЛ/СНІД (Закон України №1972-XII від 12.12.1991р. «Про протидію поширенню хвороб, зумовлених вірусом імунодефіциту людини (ВІЛ), та правовий і соціальний захист людей, які живуть з ВІЛ»).

2.1.22. Якщо у процесі переговорів не вдалося уникнути масового звільнення працівників, уповноважений орган зобов'язується:

– виплачувати працівникам, звільненим з підстав, передбачених п.1 ст.40 КЗпП України №322-VIII від 10.12.1971р., вихідну допомогу у розмірі середньомісячного заробітку (ст.44 КЗпП України №322-VIII від 10.12.1971р.).

2.1.23. Переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці відповідно до ст.42 КЗпП України:

При скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в

організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається:

1) сімейним - при наявності двох і більше утриманців;

2) особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;

3) працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в установі, організації;

4) працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учбових закладах без відриву від виробництва;

5) учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни та членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України,а також особам, реабілітованим відповідно до Закону України "Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років", із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу;

6) працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, – протягом двох років з дня звільнення їх зі служби.

7) працівникам, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, при досягненні якого особа має право на отримання пенсійних виплат;

8) перевага в залишенні на роботі може надаватися й іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України.

2.1.24.Сторони домовились, що крім осіб, передбачених ст.42 КЗпП України №322-VIII від 10.12.1971р., переважним правом на залишення на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці мають такі особи:

– члени сімей військовослужбовців строкової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу;

– працівники, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи і віднесенні до першої та другої категорії;

– учасники та сім'ї учасників АТО.

2.1.25. Сторона роботодавця зобов'язується забезпечувати рівноцінність прав чоловіків та жінок членів колективу Закону України від 08.09.2005р. №2866-IV «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».

2.1.26. На час виконання державних або громадських обов'язків, якщо за чинним законодавством України ці обов'язки можуть здійснюватися у робочий час, працівникам гарантується збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку (ст.119 КЗпП України).

2.1.27. За угодою між працівником і роботодавцем може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень. На прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, роботодавець зобов'язаний встановлювати їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Оплата праці в цих випадках провадиться пропорціонально відпрацьованому часу або залежно від виробітку. (ст.56 КЗпП України)

Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників. (ст.56 КЗпП України)

2.1.28. Організовувати наставництво висококваліфікованих працівників над молодими фахівцями, їх адаптації в колективі та сприяти професійному зростанню молодих фахівців (Закон України від 18.12.2025р. №4744-IX «Про наставництво»).

2.2. Зобов'язання профспілкового комітету:

2.2.1. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, дотримання працівниками Правил внутрішнього трудового розпорядку Підприємства.

2.2.2. Проводити роботу з працівниками для забезпечення раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів Підприємства, збереження його майна тощо.

2.2.3. Сприяти попередженню виникнення трудових конфліктів.

2.2.4. Організовувати збір та узагальнення пропозицій працівників щодо поліпшення діяльності Підприємства, доводити їх до відома Роботодавця, сприяти їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

2.2.5. За необхідності запрошувати повноважного представника Роботодавця на засідання Профспілкового комітету, де розглядаються питання трудових і соціально-економічних прав працівників.

2.2.6. Вести роз'яснювальну роботу серед працівників закладу з питань трудових прав та обов'язків, їх соціального захисту.

2.2.7. Забезпечувати захист працівників, які звільняються, згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права на продовження роботи відповідно до статті 42 КЗпП України. Не допускати звільнення з ініціативи Роботодавця вагітних жінок, тих, які мають дітей у віці до трьох років (до шести років при наявності медичного висновку), одиноких матерів з дітьми до 14 років або таких, які виховують дитину з інвалідністю.

2.2.8. В період скорочення штатної чисельності не проводити звільнення працівників передпенсійного віку, осіб, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС, учасників бойових дій, одиноких багатодітних матерів, матерів, які виховують дітей до 18-ти річного віку, відмовитись від укладання нових трудових угод, надання сумісництва, установлювати доплати та надбавки, не працевлаштувавши працівника, який підлягає звільненню.

2.2.9. Здійснювати в межах, передбачених чинним законодавством, громадський контроль за дотриманням Роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, за створенням безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагати усунення виявлених недоліків.

2.3. Зобов'язання трудового колективу:

2.3.1. Належним чином виконувати трудові обов'язки, передбачені законодавством про працю, колективним, трудовим договором.

2.3.2. Дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку Підприємства. Дотримуватися встановленого режиму роботи та дисципліни праці, робочий час використовувати для продуктивної праці, вживати заходи

до усунення причин, що перешкоджають нормальному виконанню роботи або ускладнюють її процес.

2.3.3. Додержуватися правил з охорони праці, пожежної безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, працювати у спеціальному одязі, користуватися необхідними засобами індивідуального захисту.

2.3.4. Суворо дотримуватися правил експлуатації медичного обладнання. Застосовувати засоби індивідуального захисту.

2.3.5. Покладати зусилля для підвищення якості своєї праці, покращення медичного обслуговування населення.

2.3.6. Проводити своєчасно, в установленому порядку, попередні та періодичні медичні огляди.

2.3.7. Бережливо ставитися до майна Підприємства, використовувати видане майно за призначенням і виключно у службових цілях; економно й раціонально використовувати матеріали, електроенергію та інші матеріальні ресурси, додержуватися встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей і документів.

2.3.8. Постійно підвищувати свій професійний рівень, кваліфікацію, майстерність.

2.3.9. Утримуватись від дій, що заважають іншим працівникам виконувати трудові обов'язки, дотримуватись норм медичної деонтології, етики, моралі, поважати права і гідність пацієнтів.

III. Соціально-економічні відносини.

3.1. З метою поліпшення якості медичного обслуговування і забезпечення соціально-економічних гарантій Сторони зобов'язуються:

3.1.1. Виявляти зацікавленість в досягненні стабільності і подальшого розвитку Закладу, підвищення ефективності і якості роботи, збільшення медичних послуг населенню, в збереженні на цій основі мережі штатів ЛПЗ, робочих місць.

3.1.2. Втілювати в життя прогресивні форми організації праці, сприяти розвитку виробничої та суспільної активності працівників охорони здоров'я.

3.1.3. Спільно вирішувати можливість визначення чисельності і розподілу своїх кадрів відповідно до виконаних обсягів роботи і планових показників.

3.1.4. У випадку скорочення робочих місць у зв'язку зі зменшенням обсягів роботи (населення і т.д.) сприяти працевлаштування вивільнених працівників з виплатою гарантій та компенсацій, перенавчанням і працевлаштуванням у відповідності з Кодексом Законів про працю і інших нормативних актів.

3.1.5. Сторона роботодавця зобов'язується систематично аналізувати соціально-економічне становище, приймати заходи по забезпеченню достатнього фінансування Підприємства з бюджету, залучення позабюджетних коштів з метою більш повного задоволення соціально-економічних потреб трудового колективу.

3.1.6. Забезпечити гендерну рівність працівників відповідно до Закону України від 08.09.2005р. №2866-IV «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».

3.1.7. Забезпечити дотримання вимог Закону України від 14.10.2014р. №1700-VII «Про запобігання корупції».

3.1.8. Надавати безкоштовну медичну допомогу працівникам Підприємства відповідно до профілю медичної допомоги, що надається Підприємством.

3.1.9. Профспілковий комітет зобов'язується захищати права працівників під час розгляду трудових спорів.

IV. Оплата праці (формування, регулювання і захист).

4.1. Розділ про оплату праці розроблено для підвищення матеріальної зацікавленості працівників закладу у поліпшені індивідуальних результатів, результатів діяльності закладу загалом.

З урахуванням специфіки, змісту і напрямків діяльності на Підприємстві застосовується погодинно-преміальна система оплати праці, основною складовою якої є посадовий оклад.

4.2. Джерелами коштів на оплату праці можуть бути кошти, отримані від Національної служби здоров'я України (далі – НСЗУ), від фізичних та юридичних осіб за надання платних послуг, кошти з державного та місцевого бюджету, а також з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

4.3. Згідно постанови Кабінету Міністрів України від 13.01.2023 № 28 «Деякі питання оплати праці медичних, фармацевтичних працівників та фахівців з реабілітації державних та комунальних закладів охорони здоров'я» мінімальний розмір заробітної плати медичних працівників закладу установлюється не менше 20 000 грн для осіб, які займають лікарські посади, та 13 500 грн для середнього медичного персоналу, досягнення якого здійснюється встановленням відповідних доплат до посадових окладів.

Під час обчислення розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру відповідно до Постанова КМУ від 13.01.2023 р. № 28 «Деякі питання оплати праці працівників державних і комунальних закладів охорони здоров'я» (зі змінами та доповненнями) враховуються основна, додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, крім матеріальної допомоги (на оздоровлення під час надання щорічної відпустки; у зв'язку із смертю працівника одному із членів його сім'ї; на лікування у зв'язку із тяжкою хворобори), виплати щодо культурно-масової, фізкультурної та оздоровчої роботи, інші виплати_.

Ці вимоги не виконуються, якщо витрати на оплату праці з нарахуванням за поточний місяць перевищують 85% отриманих у поточному місяці грошових коштів з урахуванням накопичених залишків та не поширюються на медичних працівників, які залучені виключно до надання первинної медичної допомоги (лікарів або інших медичних працівників, які працюють під керівництвом таких лікарів), у разі, коли лікаря обрали менше ніж 70% пацієнтів оптимального обсягу практики первинної медичної допомоги.

4.4. Складовими заробітної плати працівників є:

- основна заробітна плата (посадові оклади);
- додаткова заробітна плата (включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій);
- інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

4.5. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної

заробітної плати - проводити доплату до рівня мінімальної заробітної плати на умовах чинного законодавства, та виплачувати її щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

4.6. Роботодавець зобов'язується:

4.6.1. Формувати оплату праці на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, Генеральної, Галузевої і територіальної угод, цього Колективного договору в межах надходжень з дотриманням гарантій, встановлених чинним законодавством.

4.6.2. Адміністрація Підприємства забезпечує вчасне доведення до відома працівників штатний розпис, встановлені їм посадові оклади та інші умови оплати праці згідно чинного законодавства (додаток №1).

4.6.3. Штатний розпис розробляється на підставі тарифікаційного списку працівників та затверджується директором щороку на перше число року та за потреби. Протягом року до штатного розпису можуть вноситися зміни у разі оптимізації організаційної структури підприємства та зміни розмірів посадових окладів.

4.6.4. Посадові оклади працівників розраховуються виходячи з розміру мінімальної заробітної плати, помноженому на тарифний коефіцієнт диференціації окладу, визначений для посад в залежності від кваліфікаційного рівня працівника та характеристик за схемою посадових окладів (додаток№2).

4.6.5. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати передбачений законодавством.

4.6.6. Посадові оклади встановлюються та затверджуються наказом директора та фіксуються в штатному розписі. Найменування посад (професій) визначаються відповідно до вимог Класифікатора професій та Довідника кваліфікаційних професій у галузі охорони здоров'я.

4.6.7. Оплата праці штатних працівників здійснюється за фактично відпрацьований час, виходячи із встановленого посадового окладу, з урахуванням підвищень, доплат, надбавок та премій, передбачених чинним законодавством, та за цим Договором. При цьому обов'язковим є додержання встановленої законодавством тривалості робочого часу та виконання працівником посадових обов'язків (норм праці).

4.6.8. Умови оплати праці директора встановлює орган місцевого самоврядування в контракті з дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.1999р. №859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств». Розмір посадового окладу директора забезпечує співвідношення між середньою заробітною платою медичних працівників та не може перевищувати середньої заробітної плати медичних працівників підприємства більш як на 60%.

4.6.9. Посадові оклади медичного директора та головного бухгалтера Підприємства встановлюються нижче від посадового окладу директора на 5-10% конкретний розмір зазначається в наказі та підлягають перегляду відповідно до змін окладу директора та у разі потреби.

4.6.10. Підвищення посадових окладів:

наявність кваліфікаційної категорії за спеціальністю «організація та управління охороною здоров'я» - заступникам директора з числа лікарів проводити в слідуючих розмірах:

- вища кваліфікаційна категорія – на 20% тарифної ставки працівника I тарифного розряду;
- перша кваліфікаційна категорія – на 15% тарифної ставки працівника I тарифного розряду;
- друга кваліфікаційна категорія – на 10% тарифної ставки працівника I тарифного розряду;

головним медичним сестрам (головним медичним братам), (головним фельдшерам);

- вища кваліфікаційна категорія – на 12% тарифної ставки працівника I тарифного розряду;
- перша кваліфікаційна категорія – на 8% тарифної ставки працівника I тарифного розряду;
- друга кваліфікаційна категорія – на 4% тарифної ставки працівника I тарифного розряду;

керівництво структурним підрозділом - завідувачам структурних підрозділів (амбулаторій, кабінетів) - лікарям в розмірі 10%.

4.6.11. Доплати до посадових окладів:

– виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, або суміщення професій (посад) поряд із своєю основною роботою без звільнення від своєї основної роботи в розмірі до 50% посадового окладу, у разі

виконання роботи за іншою професією проводити доплату за посадою тимчасово відсутнього працівника (додаток №3);

– розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50% посадового окладу працівника (додаток №3). Зазначені доплати встановлюються працівникам за умови виконання ними роботи меншою чисельністю працівників, ніж за встановленими нормами (додаток № 4);

– працівникам за використання у роботі дезінфікуючих засобів, прибирання туалетів встановити доплату в розмірі 10% посадового окладу (сестра-господиня, молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка прибиральниця, санітар-прибиральник) (додаток №10).

4.6.12. Надбавки до посадових окладів:

– надбавка за вислугу років встановлюється працівникам з медичною освітою, крім медичного директора в слідуючих розмірах:

– 10% посадового окладу - при стажі роботи понад 3 роки;

– 20% посадового окладу - при стажі роботи понад 10 років;

– 30% посадового окладу - при стажі роботи понад 20 років (постанова Кабінету міністрів України від 29.12.2009р. №1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я»);

– надбавки за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); інтенсивність праці до 300% посадового окладу для медичних працівників та до 100 % для інших працівників (додаток №3). Розмір надбавки визначається для кожного працівника індивідуально, в залежності від складності та напруженості роботи, яка забезпечує найбільшу продуктивність праці, з метою стимулювання високої якості роботи та в межах визначених трудових обов'язків працівника;

– водіям легкових автомобілів за класність, за фактично відпрацьований час:

– водіям II класу - 10%;

– водіям I класу - 25%.

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

Максимальні розміри доплат та надбавок, які передбачають можливість встановлення різних розмірів відсоткового співвідношення до посадового окладу (заробітної плати), надаються з врахуванням рекомендацій (пропозицій) Профкому.

4.6.14. Медичним працівникам виплачується допомога на оздоровлення у розмірі посадового окладу у межах фонду заробітної плати, затвердженого на відповідний період за наявності економії фонду заробітної плати.

При наявності коштів виплачувати матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі посадового окладу також іншим працівникам закладу. Директору Підприємства матеріальна допомога на оздоровлення виплачується в розмірі посадового окладу за розпорядженням органу місцевого самоврядування.

Працівникам Підприємства може виплачуватися матеріальна допомога на поховання в розмірі посадового окладу в межах фонду оплати праці.

4.6.15. Преміювання працівників Підприємства проводиться на підставі положення про преміювання з метою стимулювання працівників для досягнення високих показників у наданні первинної медичної допомоги, виконанні на відповідному рівні якості доручених робіт та підвищення продуктивності праці (додаток №14).

Премії разового характеру за підсумками роботи за місяць, квартал, рік, за виконання важливих завдань, до ювілейних та пам'ятних дат, державних та професійних свят, отримання нагороди, грамоти чи подяки можуть виплачуватися за наявності фінансової можливості Підприємства та в межах фонду оплати праці.

Преміювання директора регулюється контрактом, Положенням про преміювання Підприємства та здійснюється за рішенням органу місцевого самоврядування. Премія виплачується у межах економії фонду оплати праці, за умови відсутності заборгованості по заробітній платі та за результатами роботи Підприємства.

4.6.16. Своєчасно і регулярно виплачувати заробітну плату працівникам Підприємства: заробітна плата за першу половину місяця (аванс) 16 числа кожного місяця; за другу половину першого числа кожного місяця (за умов своєчасного надходження коштів від НСЗУ за період визначений у звіті).

При цьому, сума заробітної плати, що виплачується за першу половину місяця (аванс) розраховується за фактично відпрацьований час.

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

4.6.18. Заробітна плата працівникам за весь час відпустки виплачується в найближчі строки виплати заробітної плати (аванс), визначені п.4.6.16 цього договору.

4.6.19. При переведені працівника на іншу нижче оплачувану роботу, проводити оплату праці згідно трудового законодавства.

4.6.20. Оплачувати роботу в святкові та неробочі дні понад місячну норму робочого часу у розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад.

4.6.21. Оплачувати роботу у надурочний час у подвійному розмірі годинної ставки, розмір якої визначається виходячи з норми робочого часу та встановленого посадового окладу. При цьому компенсацію за надурочну роботу шляхом відгулу не допускати.

4.6.22. Проводити індексацію заробітної плати відповідно до зростання індексу споживчих цін працівникам Підприємства згідно з законом України «Про індексацію грошових доходів населення» та Порядку проведення індексації грошових доходів населення, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003р. № 1078, а також інших актів законодавства.

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

4.6.24. Зберігати середній заробіток за основним місцем роботи та за сумісництвом за медичними працівниками, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки (стаття 122, 207 КЗпП України, постанови КМ України від 28 червня 1997р. №695 «Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва» та від 11 травня 2011р. № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»).

4.6.25. Забезпечити надання інших передбачених чинним законодавством гарантій і компенсацій у зв'язку з направленням працівників у службові відрядження.

4.6.26. Забезпечувати оплату часу простою не з вини працівника.

Час простою не з вини працівника, в тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, оплачується з

розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток.

Час простою з вини працівника не оплачується.

4.6.27. Застосовувати до працівників передбачені цим Колективним договором заходи матеріального та морального стимулювання за якісне та своєчасне виконання виробничих завдань та норм праці, раціональне використання обладнання та технічних засобів тощо.

4.2. Профком зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням в Підприємстві законодавства про оплату праці, у т.ч. за своєчасністю виплати заробітної плати згідно нормативних актів сторони Роботодавця і затвердженого табеля обліку робочого часу, підвищень посадових окладів, доплат та надбавок, у т.ч. працівникам, зайнятим на важких роботах, роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці.

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

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

4.2.4. Здійснювати контроль за формуванням посадових окладів, доплат, надбавок працівникам шляхом делегування представника Профкому до складу комісії з формування заробітної плати.

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

4.3. Сторони домовилися:

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

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

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

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

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

V. Трудові відносини, режим праці та відпочинку.

5.1. Режим роботи працівників, час початку і закінчення щоденної роботи визначається Правилами внутрішнього трудового розпорядку, які передбачені чинним законодавством.

5.2. Для працівників встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями (субота та неділя) (додаток №5). Шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем (неділя) встановлюється для працівників, які працюють за сумісництвом. Для організації безперервного надання послуг первинної медико-санітарної допомоги та забезпечення прийому пацієнтів у вихідні та святкові дні залучаються чергові лікарі та середній медичний персонал згідно графіку. Чергування здійснюється в межах місячної норми робочого часу (ст.61 КЗпП України).

5.3. Відповідно до чинного законодавства тривалість робочого часу для адміністративно-господарського, допоміжного та молодшого медичного персоналу Підприємства встановлюється робочий тиждень тривалістю 40 годин.

Для лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (середнього медичного персоналу), реєстраторів медичних встановлюється робочий тиждень 38,5 годин

5.4. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників, крім працівників, зазначених у ст.51 КЗпП України, скорочується на 1 годину. Відповідно до чинного законодавства положення даного пункту не поширюється на трудові відносини в період дії воєнного часу.

5.5. Знайомити працівників при прийомі на роботу з колективним договором, трудовими обов'язками, правилами внутрішнього трудового розпорядку, умовами праці.

5.6. Не вимагати від працівника виконання роботи, яка не обумовлена трудовим договором та посадовою інструкцією.

5.7. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише з дозволу Профкому, не більше чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік.

5.8. Щорічна основна відпустка надається всім працівникам тривалістю не менше як 24 календарні дні (ст.75 КЗпП України №322-VIII від 10.12.1971р.).

Особам з інвалідністю I – II групи – 30 календарних днів, III групи – 26 календарних днів.

Особам віком до 18 років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

Для деяких категорій працівників законодавством України може бути передбачена інша тривалість щорічної основної відпустки. При цьому тривалість їх відпустки не може бути меншою за передбачену частиною першою цієї статті (додаток №6).

5.9. Не допускати залучення до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні і направлення у відрядження вагітних жінок і тих, що мають дітей віком до трьох років, а також батьків, які виховують дітей без матері, опікунів, одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів.

5.10. Не залучати до надурочних робіт та не направляти у відрядження без їх згоди жінок, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років, або дітей з інвалідністю, батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі в

разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів.

Сторони домовилися, що ненормований робочий день - це особливий режим робочого часу, який установлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу. У разі потреби ця категорія працівників виконує роботу понад нормальну тривалість робочого часу (ця робота не вважається надурочною). Міра праці у даному випадку визначається не тільки тривалістю робочого часу, але також колом обов'язків і обсягом виконаних робіт (навантаженням) (додаток №7).

5.11. Ненормований робочий день не застосовується для працівників, зайнятих на роботі з неповним робочим днем. Для працівників, які працюють на умовах неповного робочого тижня, ненормований робочий день може застосовуватись.

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

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

Щорічна основна та додаткова відпустки повної тривалості у перший рік роботи надаються працівникам після закінчення шести місяців безперервної роботи. У разі надання відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу, крім визначених законом випадків, коли ці відпустки за бажанням працівника надаються повної тривалості. Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові в будь-який час відповідного робочого року.

5.14. Щорічні додаткові відпустки надаються працівникам:

1) за роботу із шкідливими і важкими умовами праці (постанова Кабінету Міністрів України №1290 від 17.11.1997р. «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці»);

2) за особливий характер праці надається:

2.1. окремим категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, - тривалістю до 35 календарних днів за Списком виробництв, робіт, професій і посад, затверджуваним Кабінетом Міністрів України;

2.2. працівникам з ненормованим робочим днем - тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором, угодою (додаток №8).

3) Медичні працівники мають право відповідно до п.н) ст.77 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я»: лікарі амбулаторій, розташованих у сільській місцевості, лікарі-терапевти, лікарі-педіатри, медичні сестри амбулаторій, лікарі загальної практики (сімейні лікарі) та медичні сестри загальної практики - сімейної медицини, керівники амбулаторій та відділень сімейної медицини - за безперервну роботу на зазначених посадах у зазначених закладах (на територіальних ділянках) понад три роки мають право на додаткову оплачувану щорічну відпустку тривалістю три календарних дні. При цьому зберігаються права інших категорій медичних працівників на додаткову оплачувану відпустку у межах існуючих норм (додаток №6-А).

4) в інших випадках, передбачених законодавством (ст.76 КЗпП України №322-VIII від 10.12.1971р.).

5.15. Змінювати або вводити новий режим праці в закладі та в окремих підрозділах, для категорій, або окремих працівників тільки після узгодження з профспілковим комітетом.

5.16. Додаткову відпустку без збереження заробітної плати надавати у таких випадках:

- Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст.73 КЗпП України).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів. (ст.19 Закон України «Про відпустки»)

- Одноразова оплачувана відпустка при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) надається не пізніше трьох місяців з дня народження дитини таким працівникам:

1) чоловіку, дружина якого народила дитину;

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

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

Відпустка при народженні дитини надається лише одній з зазначених осіб.

Тривалість відпустки при народженні дитини визначається працівником у заяві про її надання з урахуванням вимог.

Відпустка при народженні дитини надається власником або уповноваженим ним органом особам на підставі письмової заяви відповідної особи.

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

Порядок надання відпустки при народженні дитини встановлюється Кабінетом Міністрів України. (ст.19^{-1}Закон України «Про відпустки»)

5.17. Відпустки працівникам без збереження заробітної плати надаються відповідно до ст.25, ст.26 Закону України №504/96-ВР від 15.11.1996р. «Про відпустки»:

- Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку:

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

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

3) матері або іншим особам, зазначеним у ч.3 ст.18 та ч.1 ст.19 Закону України «Про відпустки», в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю підгрупи А" або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку.

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

3^{-1}) матері або іншій особі, зазначеній у ч.3 ст.18 Закону України «Про відпустки», для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

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

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

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

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

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

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

9) працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного

для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19) працівникам, які є членами пожежно-рятувальних підрозділів для забезпечення добровільної пожежної охорони не менше року, - тривалістю до 5 календарних днів щороку, а членам добровільних формувань цивільного захисту - тривалістю до 5 календарних днів у рік залучення їх до виконання завдань із запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій у складі добровільних формувань цивільного захисту;

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

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

- Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін:

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

На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, визначеного частиною першою цієї статті. Тривалість такої відпустки визначається угодою сторін.

Час перебування у відпустках, зазначених у частинах першій і третій цієї статті, не зараховується до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого п.4 ч.1 ст.9 Закону України «Про відпустки».

- Відповідно до п.4 ст.12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»: У період дії воєнного стану роботодавець за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, в обов'язковому порядку надає йому відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого п.4 ч.1 ст. 9 Закону України "Про відпустки".

5.18. Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

5.19. Невикористану частину щорічної відпустки надавати працівнику до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

5.20. Компенсація за невикористану або частину невикористаної відпустки працівнику здійснюється в порядку передбаченому чинним законодавством.

5.21. Відповідно до ст.20 Закону України від 30.09.2020р. №931-IX «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові»:

У день донації особа, яка виявила бажання здійснити донацію крові та/або компонентів крові, звільняється від роботи на Підприємстві, із збереженням за нею середнього заробітку за рахунок коштів Підприємства.

У разі якщо за погодженням із керівництвом Підприємства день безоплатної донації крові та/або компонентів крові донор був залучений до роботи, йому за бажанням надається інший день відпочинку із збереженням середнього заробітку. У разі донації крові та/або компонентів крові у період щорічної відпустки така відпустка продовжується на один день.

Підставою для звільнення від роботи відповідно до цієї статті є довідка, видана донору за місцем медичного обстеження чи донації крові та/або компонентів крові за формою та в порядку, затвердженими центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я.

5.22. Відповідно до ст.124 КЗпП: особі, яка виявила бажання здійснити донацію крові та/або компонентів крові, безпосередньо після кожного дня здійснення донації крові та/або компонентів крові надається день відпочинку із збереженням за нею середнього заробітку за рахунок коштів Підприємства. За бажанням такої особи цей день приєднується до щорічної відпустки.

VI. Охорона праці та здоров'я.

6.1. Сторона роботодавця зобов'язується:

6.1.1. Забезпечити виконання комплексних заходів по досягненню встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищення діючого рівня охорони праці, виключенню виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій (додаток №9). На виконання цих заходів витрачати кошти у сумі не менше 0,2% від фонду оплати праці за минулий рік.

6.1.2. Проводити в установленому законодавством порядку інструктажі з питань охорони праці та пожежної безпеки та здійснювати контроль за їх дотриманням. Утримувати в справному стані первинні засоби пожежогасіння та не допускати їх використання не за призначенням.

Проводити практичні заняття з працівниками Підприємства щодо вміння користуватися первинними засобами пожежогасіння.

6.1.3. Здійснювати оперативний контроль відповідності стану охорони праці структурних підрозділів вимогам нормативно-правових актів з охорони праці та виробничої санітарії.

6.1.4. Забезпечити охорону праці жінок відповідно до законодавства (ст.ст.174-175 КЗпП України та ст.10 Закону України «Про охорону праці» тощо).

6.1.5. Використовувати можливість притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду, а також здійснювати відсторонення їх від роботи без збереження заробітної плати до проходження медичного огляду. Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від обов'язкового медичного огляду.

На час проходження працівниками періодичного медичного огляду (згідно графіку) зберігати за ними середній заробіток на встановлений час проходження медогляду.

6.1.6. Видавати працівникам щомісяця розрахункові листки про суми нарахованої заробітної плати, утриманих вірахувань та суми заробітної плати, що належить до виплати.

6.1.7. Здійснювати контроль за дотриманням нормативно-правових актів з питань техногенно-екологічної та пожежної безпеки.

6.1.8. Роботодавець зобов'язаний за свої кошти забезпечити фінансування та організувати проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. За результатами періодичних медичних оглядів у разі потреби роботодавець повинен забезпечити проведення відповідних оздоровчих заходів. Медичні огляди проводяться відповідними закладами охорони здоров'я, працівники яких несуть відповідальність згідно із законодавством за відповідність медичного висновку фактичному стану здоров'я працівника. Порядок проведення медичних оглядів визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я. – ст.17 розділ III Закону України №2694-XII від 14.10.1992р. «Про охорону праці».

6.1.9. Роботодавець зобов'язаний забезпечити за свій рахунок позачерговий медичний огляд працівників:

за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;

за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

За час проходження медичного огляду за працівниками зберігаються місце роботи (посада) і середній заробіток. – ст.17 розділ III Закону України №2694-XII від 14.10.1992р. «Про охорону праці».

6.1.10. Згідно з законодавством забезпечити своєчасне і в повному обсязі працівникам пільг і компенсацій за роботу в шкідливих і небезпечних умовах праці з урахуванням результатів атестації робочих місць:

– надання додаткових оплачуваних відпусток за ненормований робочий день (додаток № 6-А);

– безоплатна видача спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту (додаток № 11).

6.1.11.Не залучати жінок до важких робіт і робіт із небезпечними умовами праці до підіймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми відповідно до наказів Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.1993 р. № 256 та від 10.12.1993 р. №241 ст.103УпОП.

6.1.12. Сторони домовились щодо спільних дій по забезпеченню в КНП «Олександрівський ЦПМСД» здорових і безпечних умов праці згідно з Законом України №2694-XII від 14.10.1992р. «Про охорону праці», а саме:

– працівники установи зобов'язуються знати і виконувати вимоги норм, правил і інструкцій з охорони праці, правил експлуатації обладнання, машин і механізмів;

– провести навчання і атестацію працюючих, зайнятих на роботах з підвищеною безпекою, а також атестацію робочих місць щодо умов праці. Здійснювати контроль за своєчасним проведенням атестації умов праці працівників, які мають право на пільгове пенсійне забезпечення достроковий вихід на пенсію.

6.1.13. Забезпечити заходи щодо попередження професійних захворювань медпрацівників (ВІЛ, гепатит, туберкульоз), в тому числі шляхом імунопрофілактики. Організовувати обов'язкове страхування медпрацівників

на випадок профзахворювань; водіїв на випадок ДТП (згідно з постановою Кабінету Міністрів,Закон України №3720-IX від 21.05.2024р. «Про обов'язкове страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів»).

6.1.14. Сприяти відшкодуванню працівникам матеріальної і моральної шкоди, заподіяної в разі нещасного випадку в порядку, передбаченому Законом України №1105-XIV від 23.09.1999р. «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

6.1.15. Зберігати місце роботи (посаду) та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, або професійним захворюванням.

6.1.16. Уповноваженому представнику трудового колективу (громадському інспектору з питань охорони праці) надавати 3 години робочого часу в тиждень із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків з охорони праці.

6.1.17. Згідно зі ст.44 Закону України №2694-XII від 14.10.1992р. «Про охорону праці» за порушення законодавчих та інших нормативних актів щодо охорони праці, створення перешкод для діяльності представників профспілок, винних працівників притягати до відповідальності згідно законодавства.

6.1.18. Ввести систему стимулювання для працівників, які виконують вимоги законодавчих актів з питань охорони праці, не допускають порушень особистої та колективної безпеки, приймають активну участь в здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та охорони праці в установі (закладі).

6.1.19. Укомплектувати кабінети і кутки з охорони праці учбовими посібниками, пам'ятками та інструкціями по професіях та ін.

6.1.20. Здійснювати загальнообов'язкове державне соціальне страхування працівників.

6.2. Зобов'язання сторони профспілки.

6.2.1. Здійснювати громадський контроль за створенням безпечних і нешкідливих умов праці на виробництві і забезпеченню працюючих

необхідним спецодягом та іншими засобами індивідуального і колективного захисту.

6.2.2. Забезпечити участь представників профспілок в розслідуванні кожного нещасного випадку на виробництві і розробці заходів по їх попередженню, а також необґрунтованому звинувачені потерпілих.

6.2.3. Надавати необхідні консультації та правову допомогу працівникам і сім'ям загиблих у вирішенні питань щодо своєчасного та повного відшкодування власником шкоди, заподіяної робітникові або другим пошкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків, а також відшкодування одноразової допомоги.

6.2.4. Аналізувати причини росту захворюваності працівників закладу і вносити пропозиції по її зниженню.

6.2.5. Здійснювати контроль за станом умов праці у кабінетах Підприємства та інших робочих місцях.

6.2.6. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків і профзахворювань та ситуаціях, через які працівник відмовляється від виконання дорученої роботи.

6.2.7. Не допускати застосування надурочних робіт і залучення окремих працівників до роботи у вихідні дні без дозволу профкому та відсутності відповідного наказу. Кожен випадок порушення порядку застосування надурочних робіт розглядати на засіданнях профкому і про прийняті рішення інформувати трудовий колектив.

6.2.8. При виявлені випадків надурочних робіт вимагати оплати праці у встановленому розмірі.

6.2.9. Щоквартально проводити перевірку дотримання графіків надання відпусток, а також строків виплати коштів на час відпусток.

6.2.10. Забезпечити контроль за наданням працівникам – особам з інвалідністю, ветеранам війни, учасникам ліквідації аварії на ЧАЕС, учасникам бойових дій, учасникам АТО, малозабезпеченим та багатодітним сім'ям – пільг і переваг, передбачених законодавством.

6.2.11. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у випадках, визначених чинним законодавством.

6.3.Зобов'язання трудового колективу:

6.3.1. Вивчати, знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила експлуатації машин, механізмів, устаткування, обладнання та інших засобів виробництва, правил поводження із шкідливими та небезпечними речовинами, правил експлуатації медичних приладів та механізмів.

6.3.2. Застосовувати засоби індивідуального та колективного захисту у випадках, передбачених нормативними актами з охорони праці.

6.3.3. У випадках встановлених чинним законодавством України, проводити у встановленому порядку та у визначенні строки попередні та періодичні медичні огляди.

6.3.4. Своєчасно інформувати безпосередньо керівника або керівника структурного відділу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці.

6.3.5. Дбайливо використовувати майно закладу, не допускати його пошкодження чи знищення.

VII. Рішення соціально-побутових питань.

7.1. Сторони зобов'язуються:

7.1.1. Забезпечувати збереження середнього заробітку, забезпечувати гарантійні та компенсаційні виплати, виплату допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю, пологами та похованням відповідно до чинного законодавства.

7.1.2. Дотримуватися законодавства України про працю.

7.1.3. Контролювати додержання законодавства про відпустки.

7.1.4. Здійснювати перевірки відпрацювання робочого часу для забезпечення належної роботи підприємства та зміцнення трудової дисципліни.

7.1.5. Організовувати та проводити заходи щодо святкування професійних та державних свят.

VIII. Забезпечення правових гарантій діяльності профспілкового комітету та профспілкового активу.

8.1. Сторона роботодавця зобов'язується:

8.1.1. Надавати профспілковому комітету інформацію, необхідну для виконання своїх статутних функцій, в т.ч. для проведення переговорів при розробці і заключенні колективного договору.

8.1.2. Надавати профспілковим комітетам в безоплатне користування необхідне для роботи обладнання, приміщення, зв'язок, транспорт та інше.

8.1.3. Надавати профспілковим активістам, незвільненим від своєї виробничої діяльності, не менше ніж 2 годин на тиждень вільного від роботи часу, із збереженням середньої заробітної плати, для виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу (ст.41 Закону України №1045-XIV від 15.09.1999р. «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

8.1.4. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів Підприємства, надається додаткова відпустка тривалістю до 6 календарних днів з компенсацією середньої заробітної плати за рахунок профспілкової організації, за рішенням якої працівник направлений на профспілкове навчання. (ст.41 Закону України №1045-XIV від 15.09.1999р. «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

8.1.5. Щомісячно утримувати із заробітної плати членів профспілки за їх письмовими заявами та перераховувати профспілкові внески на рахунок РК профспілки медичних працівників.

8.2. Сторона профспілки зобов'язується:

8.2.1. Проводити спільно з стороною Роботодавця консультації з питань вивільнення працівників та здійснення заходів щодо недопущення, зменшення обсягів або пом'якшення наслідків вивільнення. Вносити пропозиції про перенесення строків або тимчасове зупинення чи скасування заходів, пов'язаних із вивільненням працівників.

8.2.2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно чинного законодавства.

8.2.3. Розглядати обґрунтоване письмове подання Роботодавцю про розірвання трудового договору з працівником, який входить до профспілки, що діє на Підприємстві у випадках, передбачених законодавством. Повідомляти Роботодавця про прийняте рішення в письмовій формі протягом трьох календарних днів після його прийняття.

8.2.4. Вести роз'яснювальну роботу серед працівників із питань організації праці та зайнятості. Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу та консультації щодо застосування чинного законодавства.

8.2.5. Здійснювати контроль за дотриманням працівниками Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог нормативних актів з питань охорони праці і протипожежної безпеки.

IX. Вирішення трудових конфліктів.

9.1. Сторони визнають, що при вирішенні питань у рамках укладень договору потрібно уникати конфронтаційної тактики.

9.2. Створити на Підприємстві комісію щодо трудових спорів, виробити правила внутрішнього трудового розпорядку, згідно чинного Законодавства (додаток №12).

9.3. Комісія щодо вирішення 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 №13).

9.4. 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 №15).

9.5. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

9.6. Працівники звертаються з будь-якими спірними питаннями безпосередньо до керівника, у підпорядкуванні якого він перебуває (керівник структурного підрозділу).

X. Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність за його невиконання.

10.1. Спільні зобов'язання:

10.1.1. Сторони зобов'язуються:

– забезпечити контроль за виконанням взаємних зобов'язань, включених в колдоговір;

– заслухати на зборах трудового колективу лікувального закладу виконання колективного договору не менш як два рази на рік (підсумки роботи за півріччя та рік);

– особи, винні у невиконанні або неякісному виконанні зобов'язань за колективним договором, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством (додаток №16).

10.1.2. Сторона роботодавця зобов'язується після затвердження, надрукувати договір і розіслати всім структурним підрозділам закладу.

10.1.3. Колективний договір від сторони власника доручено підписати директору, від трудового колективу – голові профспілкового комітету лікувального закладу.

XI. Відповідальність сторін за виконання колективного договору, сфера дії Договору, порядок внесення змін та доповнень до Договору

11.1. За невиконання чи неналежне виконання умов цього Колективного договору, законодавства України про працю, Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

11.2. Відповідно до ст.148 КЗпП України дисциплінарне стягнення застосовується адміністрацією безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не рахуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці. Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

11.3. Якщо протягом року з дня накладання дисциплінарного стягнення працівника не було піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення. Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року (стаття 151 КЗпП України).

11.4. Дострокове зняття дисциплінарного стягнення, винесеного у вигляді догани, оформлюється наказом (розпорядженням) керівника Підприємства за поданням безпосереднього керівника працівника, якому оголошено догану, або якщо працівник, якому оголошено догану, з власної ініціативи аргументовано звертається до керівництва із заявою, що містить прохання про дострокове зняття дисциплінарного стягнення.

11.5. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, перевищення повноважень, помилкові дії чи бездіяльність, неприйняття рішень, що входять у сферу його компетенції, а також за невикористання або неповне використання своїх функціональних прав, що передбачені посадовою інструкцією, а також правилами внутрішнього трудового розпорядку, працівники несуть персональну повну юридичну відповідальність в межах, визначених чинним законодавством України про працю, цивільним та кримінальним законодавством України.

11.6. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, працівники несуть персональну повну юридичну відповідальність в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

11.7. За завдання матеріальної та моральної шкоди, працівники несуть персональну повну юридичну відповідальність в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

11.8. За незбереження лікарської таємниці щодо діагнозу та персональних даних хворого працівники несуть персональну повну юридичну відповідальність.

11.9. За невиконання або неякісне виконання умов трудового договору, чинного законодавства, невиконання вимог галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я щодо діагностики, профілактики та лікування, які діють в Україні, наказів місцевих органів охорони здоров'я, наказів, доручень та

розпоряджень керівника Підприємства, а також у випадках завдання шкоди здоров'ю користувача послуг, працівники несуть персональну повну юридичну відповідальність.

XII. Прикінцеві положення

12.1. Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору робочою комісією представників сторін, яка вела переговори з його укладення.

12.2. Надавати повноважним представникам сторін на безоплатній основі наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням договору.

12.3. У разі порушення чи невиконання зобов'язань договору з вини конкретної посадової особи, вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

12.4. Договір уклали державною мовою у 3-х примірниках, які мають однакову юридичну силу і зберігаються по одному у кожної із Сторін та в Олександрівській селищній раді.

ЦЕЙ КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:

Директор
КНП «Олександрівський
ЦПМСД»

_____Л.Ковтун

«11» 06 2026р.

Голова профспілкового комітету
КНП «Олександрівський
ЦПМСД»

_____Л.Бондаренко

«11» 06 2026р.

ПРОТОКОЛ
засідання загальних зборів трудового колективу працівників КНП «Олександрівський ЦПМСД»

№ 6 01.06.2026р.

І. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

Присутні: члени трудового колективу
Запрошені: директор КНП «Олександрівський ЦПМСД»
Голова зборів: Шорніков В.В.
Секретар: Гетьманець О.В.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

Про ініціювання колективних переговорів з розробки та укладання колективного договору на 2026-2031 роки

Слухали: голову ради трудового колективу Шорнікова В.В.

Виступили: член ради трудового колективу Гетьманець О.В., яка запропонувала висунути голову ради трудового колективу Шорнікова В.В. та голову первинної профспілкової організації КНП «Олександрівський ЦПМСД» Бондаренко Л.П., для ведення переговорів з адміністрацією управління з питань розробки та укладання колективного договору на 2026-2031 роки

Вирішили:

1. Розпочати колективні переговори з розробки та укладання колективного договору на 2026-2031 роки.

2. Для ведення колективних переговорів з розробки проєкту колективного договору делегувати до складу спільної робочої комісії та надати для цього повноваження таким представникам Шорнікову В.В. та Бондаренко Л.П.

3.Організувати роботу з обговорення трудовими колективами структурних підрозділів проєкту колективного договору та узагальнення їх вимог та пропозицій.

4. Забезпечити інформування працівників про хід колективних переговорів.

Голова первинної профспілкової організації КНП «Олександрівський ЦПМСД» Л.Бондаренко

Секретар Гетьманець О.В.

ПРОТОКОЛ
засідання загальних зборів трудового колективу працівників КНП «Олександрівський ЦПМСД»

№ 7 11.06.2026р.

І. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

Присутні: члени трудового колективу 83
Голова зборів: Шорніков В.В.
Секретар: Гетьманець О.В.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

Про укладення колективного договору на 2026-2031 роки між адміністрацією та радою трудового колективу КНП «Олександрівський ЦПМСД».

Слухали: голову ради трудового колективу Шорнікова В.В., який озвучив колективний договір між адміністрацією та радою трудового колективу КНП «Олександрівський ЦПМСД» на 2026-2031 роки та запропонували слухати його з додатками.

Вирішили: затвердити Колективний договір на 2026-2031 роки між адміністрацією та радою трудового колективу КНП «Олександрівський ЦПМСД»

Прийнято одноголосно.

Голова первинної профспілкової організації КНП «Олександрівський ЦПМСД» Л.Бондаренко

Секретар Гетьманець О.В.

КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ОЛЕКСАНДРІВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ»
ОЛЕКСАНДРІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
вул. Шевченка, 57, селище Олександрівка, Кропивницький район, Кіровоградська область, 27300,
тел. (05242) 3 20 26 e-mail: olexpmsd@ukr.net, код ЄДРПОУ 38286858

Н А К А З

від 01 травня 2026р № 32

селище Олександрівка

Про створення робочої комісії по веденню
колективних переговорів та підготовці проекту
колективного договору на у
на 2026-2031 роки

На виконання вимог Закону України «Про колективні договори і угоди»

Н А К А З У Ю:

1. Створити робочу комісію по веденню колективних переговорів, підготовки проєкту Колективного договору на 2026-2031 роки
   Шорніков Володимир Віталійович – завідувач Олександрівської амбулаторії ЗПСМ,
   Ситник Анатолій Якович – медичний директор,
   Куценко Валентина Яківна – економіст,
   Гетьманець Олена Вікторівна – інспектор з кадрів,
   Шпильова Тетяна Петрівна – головна медична сестра,
   Бондаренко Людмила Петрівна – голова профкому,
   Сунгурова Катерина Андріївна – юрисконсульт.
2. Комісії розпочати роботу з 04 травня 2026 року і в строк до 25 травня 2026 року підготувати проєкт Колективного договору на 2026-2031 роки.
3. Структурним підрозділам підприємства надавати членам комісії інформацію, яка необхідна для велення переговорів та підготовки проєкту Колективного договору.
4. Керівникам структурних підрозділів провести в строк з 25 травня 2026 року до 01 червня 2026 року збори працівників по обговоренню проєкту Колективного договору на 2026-2031, пропозиції та зауваження подавати в робочу комісію до 04 червня 2026 року.
5. Проєкт Колективного договору подати на розгляд роботодавця і ради трудового колективу до 10 червня 2026 року.
6. Провести загальні збори трудового колективу по укладанню колективного договору 11 червня 2026 року.

Директор
КНП «Олександрівський ЦПМСД» Людмила КОВТУН

Голова профспілкового
комітету Людмила БОНДАРЕНКО