|  |  |
| --- | --- |
| ЗАРЕЄСТРОВАНО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Реєстраційний номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Примітка або рекомендації  реєструючого органу  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Міський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Олег КАНІВЕЦЬ** | СХВАЛЕНО  Конференцією трудового колективу Комунального некомерційного підприємства Стрийської міської ради «Територіальне медичне об’єднання «Стрийська міська об’єднана лікарня»  Протокол № 1 від «22» серпня 2023 року |

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**між Комунальним некомерційним підприємством Стрийської міської ради «Територіальне медичне об’єднання «Стрийська міська об’єднана лікарня»**

**та**

**Стрийською міською організацією профспілки працівників охорони здоров'я України**

**Первинною профспілковою організацією ВОСТ ВОЛЯ Комунального некомерційного підприємства Стрийської міської ради «Стрийська центральна міська лікарня»,**

**Первинною профспілковою організацією ВОСТ «ВОЛЯ» Комунального некомерційного підприємства «Стрийський пологовий будинок»**

м. Стрий

- 2023 р -

Цей Колективний договір укладено відповідно до положень:

* Конституції України;
* Кодексу законів про працю України (КЗпП);
* Законів України —
* «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 № 3356-XII;
* «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.1999 № 1045-XIV;
* «Про соціальний діалог в Україні» від 23.12.2010 № 2862-VI;
* «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР;
* «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-XII;
* «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР;
* «Основи законодавства України про охорону здоров’я» від 19.11.1992 № 2801-XII;
* Генеральної, Галузевої та територіальної угод;
* інших нормативно-правових актів України.

Мета колективного договору — регулювати виробничі, трудові та соціально-економічні відносини й узгодити інтереси найманих працівників та Роботодавця.

Договір визначає зобов’язання сторін, спрямовані на:

* створення умов для підвищення ефективності роботи комунального некомерційного підприємства — закладу охорони здоров’я;
* реалізацію професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників;
* установлення для працівників додаткових, порівняно із законодавством, пільг та компенсацій.

**РОЗДІЛ 1**

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1. Сторони Колективного договору**

1.1.1. Колективний договір укладено між Комунальним некомерційним підприємством Стрийської міської ради «Територіальне медичне об’єднання «Стрийська міська об’єднана лікарня» (*далі* — Підприємство) в особі директора Ільницької Оксани Степанівни, який діє на підставі Статуту Підприємства (*далі* — Роботодавець), з одного боку, та уповноважений трудовим колективом на представництво орган - профспілки, які діють на підприємстві:

Стрийська міська організація профспілки працівників охорони здоров'я України,

Первинна профспілкова організації ВОСТ ВОЛЯ Комунального некомерційного підприємства Стрийської міської ради «Стрийська центральна міська лікарня»,

Первинна профспілкова організація ВОСТ «ВОЛЯ» Комунального некомерційного підприємства «Стрийський пологовий будинок»,

(*далі* — Профспілка) — з другого боку; разом — Сторони.

1.1.2. Сторони визнають повноваження одна одної. Під час переговорів щодо укладання колективного договору, унесення змін і доповнень до нього, а також під час розв’язання всіх питань виробничих і трудових відносин Сторони зобов’язуються дотримувати засад соціального партнерства:

* паритетності представництва;
* рівноправності сторін;
* взаємної відповідальності;
* конструктивності та аргументованості.

1.1.3. Сторони керуються тим, що положення Колективного договору не можуть погіршувати становище працівників порівняно з чинним законодавством України. Норми та гарантії, які визначає законодавство, — це базові мінімальні гарантії, на підставі яких у Колективному договорі встановлюють додаткові трудові й соціально-економічні гарантії та пільги з урахуванням реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення Підприємства.

1.1.4. Умови трудових договорів найманих працівників не можуть суперечити положенням Колективного договору. Якщо Сторони виявлять таку суперечність, відповідні умови автоматично визнають недійсними.

**1.2. Сфера дії Колективного договору**

1.2.1. Колективний договір — локальний нормативний акт соціального партнерства, призначений для регулювання колективних трудових відносин, а також соціально-економічних питань, які підлягають визначенню за погодженням Сторін відповідно до положень чинного законодавства.

1.2.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають у трудових відносинах із Підприємством, незалежно від того чиє вони членами професійної спілки. У випадках, які передбачає цей Колективний договір, його дія поширюється й на інших осіб (членів сім’ї працівників, пенсіонерів, які припинили трудові відносини із Підприємством, штатних працівників Профспілки тощо).

1.2.3. Керівник підприємства визнає Профспілки єдиним повноважним представником усіх працівників Підприємства в колективних переговорах.

1.2.4. Колективний договір визначає узгоджені позиції та дії Сторін, спрямовані на співпрацю, створення умов для підвищення ефективності роботи Підприємства, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників.

1.2.5. Положення цього Колективного договору діють безпосередньо. Роботодавець, наймані працівники та Профспілка зобов’язані їх дотримувати.

1.2.6. Невід’ємна частина цього Колективного договору — Додатки № 1-17.

**1.3. Дія Колективного договору**

1.3.1. Колективний договір набуває чинності після підписання уповноваженими представниками Сторін з **01 вересня 2023 року**, діє до **31 грудня 2024 року.**

1.3.2. Якщо Колективний договір не переукладали у строк, який визначає пункт 1.3.1, цей Колективний договір продовжує діяти до укладання нового.

1.3.3. Якщо Підприємство реорганізувалося, Колективний договір діє до моменту укладення нового договору. Якщо новий документ не уклали, правонаступник зобов’язаний виконувати цей Колективний договір. Зміна керівництва, складу, структури, найменування Сторін не передбачає зупинення дії або втрати чинності цього Договору.

1.3.4. Жодна зі Сторін протягом терміну дії Колективного договору не може в односторонньому порядку змінювати норми, положення, зобов’язання за цим Колективним договором або припиняти їх виконувати.

1.3.5. У тижневий строк після підписання Колективного договору Сторони ознайомлюють із його змістом працівників Підприємства. Нові працівники ознайомлюються з Колективним договором до початку роботи за укладеним трудовим договором.

1.3.6. Роботодавець і Профспілка (не рідше ніж раз на рік) звітують про виконання положень Колективного договору на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

1.3.7. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться за згодою роботодавця та спільного уповноваженого трудовим колективом органу (особи), або діючими на підприємстві профспілками чи спільного представницького органу профспілок, які діють на підприємстві .

1.3.8. Якщо необхідно внести зміни й доповнення до Колективного договору, Сторони розглядають відповідні пропозиції спільно й ухвалюють рішення протягом десяти днів від дня їх отримання.

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

1.3.10. Сторони зобов’язуються взаємно та своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і контролю за виконанням Колективного договору.

1.3.11 Зміни та доповнення до колективного договору вносяться у зв’язку зі змінами положень чинного законодавства України, Генеральної, Галузевої, територіальної угод та за ініціативою однієї зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди. Відповідні зміни і доповнення набувають чинності після підписання їх Сторонами. Зміни та доповнення до колективного договору мають бути зареєстровані у встановленому порядку (ст.13,14 ЗУ «Про колективні договори і угоди»**).**

**РОЗДІЛ 2**

**ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ**

**2.1. Роботодавець зобов’язаний**

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність підприємства за рахунок бюджетних коштів, коштів, отриманих за надання медичних послуг від НСЗУ, надання платних медичних та сервісних послуг, спонсорської допомоги, благочинних надходжень, орендної плати, гуманітарної допомоги та інших не заборонених законодавством коштів, а також матеріально-технічних засобів

2.1.2. Уникати будь-яких проявів дискримінації у сфері праці, зокрема:

* порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров’я, інвалідності, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов’язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому громадському об’єднанні, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їхніх прав, повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) "Про запобігання корупції", а також сприяння особі у здійсненні такого повідомлення, за мовними або іншими ознаками, не пов’язаними з характером роботи або умовами її виконання.

2.1.3. Не застосовувати контрактну форму трудового договору, крім випадків, які передбачають закони України.

2.1.4. До початку роботи працівника за трудовим договором роз’яснити йому під підпис права та обов’язки, а також поінформувати про:

* місце роботи (інформація про роботодавця, у тому числі його місцезнаходження), трудову функцію, яку зобов’язаний виконувати працівник (посада та перелік посадових обов’язків), дату початку виконання роботи;
* визначене робоче місце, забезпечення необхідними для роботи засобами;
* права та обов’язки, умови праці;
* наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров’я, а також про право на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору - під підпис;
* правила внутрішнього трудового розпорядку або умови встановлення режиму роботи, тривалість робочого часу і відпочинку, а також про положення колективного договору (у разі його укладення);
* проходження інструктажу з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони;
* організацію професійного навчання працівників (якщо таке навчання передбачено);
* тривалість щорічної відпустки, умови та розмір оплати праці;
* процедуру та встановлені цим Кодексом строки попередження про припинення трудового договору, яких повинні дотримуватися працівник і роботодавець.

2.1.5. Створити для працівників належні умови праці; забезпечити медичних, фармацевтичних та інших працівників:

* доступом до мережі Інтернет;
* професійною літературою;
* періодичними медичними виданнями, зокрема електронними.

2.1.6. Вимагати від працівників виконувати лише ту роботу, яку обумовлює трудовий договір.

2.1.7. Звільняти працівників — членів Профспілки з ініціативи Роботодавця в порядку й випадках, які визначає чинне законодавство.

2.1.8. Розірвати трудовий договір у термін, який визначив працівник, якщо на підприємстві не виконують законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору з виплатою вихідної допомоги в розмірі, не меншому за тримісячний середній заробіток (ч. 3 ст. 38 КЗпП).

2.1.9. Повідомляти працівників про нові нормативно-правові акти та документи, які регулюють трудові відносини, організацію та умови праці; роз’яснювати їх зміст, права та обов’язки працівників.

2.1.10. Забезпечити періодичне (не рідше ніж раз на п’ять років) підвищення кваліфікації лікарів (провізорів), молодших спеціалістів із медичною освітою.

2.1.11. Визначати трудовий розпорядок на Підприємстві Правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими трудовим колективом за поданням Роботодавця і Профспілки на основі Галузевих правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів, установ, організацій та підприємств системи охорони здоров’я України, затверджених наказом МОЗ від 18.12.2000 № 204-о.

2.1.12.  Приймати у випадках, які установлюють законодавство чи умови Колективного договору, локальні акти з питань регулювання трудових та соціально-економічних відносин лише після попереднього погодження з Профспілкою.

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

2.1.14. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів. Якщо конфлікти все ж виникнуть, забезпечити їх розв’язання згідно з чинним законодавством України.

2.1.15. Аби забезпечити безперервність надання медичної допомоги та діяльності Підприємства, запроваджувати чи змінювати режим роботи для окремих підрозділів, категорій (груп) працівників за попереднім погодженням із Профспілкою, а для окремих працівників — за їх згодою.

2.1.16. Робочий час на підприємстві визначається Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

2.1.17. Залучати окремих працівників до роботи у вихідні дні, установлені законодавством, лише у виняткових випадках за погодженням із Профспілкою (крім працівників, які працюють за затвердженими у встановленому порядку графіками роботи (змінності). Компенсувати працівникам роботу у вихідні дні згідно з чинним законодавством.

2.1.18. Визначати режим роботи під час чергування, перелік працівників, яких залучають до чергування на підставі графіків роботи (змінності) або наказів.

Під час складання графіків роботи (змінності) враховувати інтереси працівників із сімейними обов’язками, працівників з інвалідністю та працівників, які поєднують роботу з навчанням.

Завчасно узгоджувати з працівниками, яких залучають до чергування, зокрема у вихідні дні, час початку та закінчення робочого часу, порядок і розміри компенсації.

2.1.19. Скорочувати на одну годину напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників, яким установлено 40-годинний робочий тиждень.

2.1.20. Установити такі норми робочого часу для працівників Підприємства *(Додаток 1)*:

* 38,5 год на тиждень — для медичних працівників, за винятком тих, хто працює у шкідливих умовах праці, а також медичних реєстраторів;
* 33 год на тиждень — для лікарів, зайнятих виключно амбулаторним прийомом хворих;
* 40 год на тиждень — для інших працівників підприємства (п. 1.3 наказу МОЗ «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров’я» від 25.05.2006 № 319);
* іншої тривалості — у випадках, які встановлює чинне законодавство.

2.1.21. Установлювати неповний робочий день або неповний робочий тиждень на прохання:

* вагітної жінки;
* жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, зокрема й таку, що перебуває під її опікою;
* особи, яка доглядає за хворим членом сім’ї відповідно до медичного висновку;
* батька, який виховує дітей без матері (зокрема й за тривалого перебування матері в лікувально-профілактичному закладі);
* опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів.

2.1.22. Забезпечити тривалість перерви між змінами не менше ніж подвійна тривалість роботи в попередній зміні (включно з часом перерви на обід) та тривалість щотижневого безперервного відпочинку не менше ніж 42 год.

2.1.23. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише з дозволу Профспілки. Така робота не може тривати більше ніж чотири години протягом двох днів підряд і 120 год на рік, з оплатою в подвійному розмірі годинної ставки.

2.1.24. Не залучати до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні й направлення у відрядження без їх згоди таких осіб, як-от:

* вагітні жінки й ті, що мають дітей віком до трьох років;
* батьки, які виховують дітей без матері (зокрема й за тривалого перебування матері в лікувально-профілактичному закладі);
* опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів.

2.1.25. Не залучати до надурочних робіт і не направляти у відрядження без їх згоди:

* жінок, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років;
* осіб, які мають дітей з інвалідністю;
* батьків, які виховують дітей без матері (зокрема й за тривалого перебування матері в лікувально-профілактичному закладі);
* опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів.

2.1.26. Обліковувати робочий час відповідно до актів чинного законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку та цього Колективного договору.

Аби оптимально регулювати й обліковувати робочий час працівників зі змінним режимом роботи, за якого неможливо дотримувати нормальної тривалості щоденної або щотижневої тривалості робочого часу, установлювати для цієї категорії працівників облік робочого часу за місяць.

2.1.27. Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджувати з працівниками.

2.1.28. Надавати працівникам щорічну основну відпустку мінімальною тривалістю не менше ніж 24 календарні дні,

— особам з інвалідністю I-II груп — 30 календарних днів,

— особам з інвалідністю III групи — 26 календарних днів,

— особам віком до 18 років — 31 календарний день

за відпрацьований робочий рік.

Відлік робочого року починається з дня укладення трудового договору. У випадках, які передбачає законодавство, відпустку надавати пропорційно до відпрацьованого часу.

2.1.29. Вести облік відпусток, зберігати за працівниками право на невикористані щорічні відпустки й не допускати випадків, коли працівникам не надають:

* щорічну відпустку повної тривалості протягом двох років підряд;
* відпустку протягом робочого року — працівникам, що мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу зі шкідливими й важкими умовами або відпустки за особливий характер роботи.

2.1.30. Замінювати за бажанням працівника частину щорічної відпустки грошовою компенсацією, якщо тривалість наданих працівникові щорічних основної та додаткової відпусток становить не менше ніж 24 календарні дні.

2.1.31. Надавати додаткову оплачувану щорічну відпустку тривалістю три календарні дні медичним працівникам, які працюють на посадах, передбачених пунктом «н» статті 77 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров’я» від 19.11.1992 № 2801-XII за безперервну роботу понад 3 роки.

2.1.32. Установити щорічні додаткові відпустки:

* за особливий характер праці окремим категоріям працівників за Списком виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов’язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров’я *(Додаток 2)*;

2.1.33. Надавати додаткову оплачувану соціальну відпустку матері (батьку), що виховує дитину до 18 років (до досягнення повноліття) без батька (матері), тривалістю 10 календарних днів. Якщо працівник має двох і більше дітей — надавати відпустку тривалістю 17 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів, які передбачає стаття 73 КЗпП).

2.1.34. Надавати додаткову оплачувану соціальну відпустку тривалістю 17 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів, які передбачає стаття 73 КЗпП) за наявності документів (копії свідоцтва про народження дитини, або копії документів, що підтверджують установлення опіки або опікування над дитиною) або відповідних обставин таким працівникам:

* жінці, що має двох і більше дітей з інвалідністю;
* жінці, що має двох і більше усиновлених дітей;
* жінці, що має одну дитину усиновлену, а другу — з інвалідністю;
* матері, що має двох дітей віком до 15 років і третю, усиновлену дитину, або дитину з інвалідністю, або дитину, що перебуває під опікою, або дитину, щодо якої вона є опікуном;
* жінці, що має одну дитину з інвалідністю (чи усиновлену дитину), а другу — дитину, що перебуває під опікою, або дитину, щодо якої вона є опікуном;
* батьку, що виховує двох дітей без матері (зокрема й за тривалого перебування матері в лікувально-профілактичному закладі безперервно 4 місяці й більше,);
* батьку, що виховує дитину без матері (або за тривалого перебування матері дітей у лікувально-профілактичному закладі) і який опікає іншу дитину;
* жінці або чоловікові, що опікає двох дітей;
* одному з прийомних батьків двох дітей;
* матері двох осіб з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи.

Дитиною вважають особу віком до 18 років (повноліття), якщо згідно із законом вона не набула прав повнолітньої раніше (для цілей цього пункту).

Щоб надати додаткову відпустку працівникам, які мають дітей, розповсюдити право на таку відпустку на:

* жінку, яка не перебуває у шлюбі й у свідоцтві про народження дитини якої немає запису про батька дитини або запис про батька зробили в установленому порядку за вказівкою матері;
* вдову;
* жінку, яка виховує та утримує дитину сама (зокрема й розлучену жінку, яка утримує та виховує дитину без участі батька).

Щоб підтвердити право на таку відпустку, працівник має пред’явити Роботодавцю будь-який офіційно складений, оформлений та засвідчений в установленому порядку документ. Такий документ має з достатньою достовірністю засвідчувати, що другий із батьків не бере участі у вихованні та утриманні дитини.

Зокрема (але не виключно) таким документом може бути:

* рішення суду про позбавлення батьківських прав;
* ухвала суду про розшук відповідача — у справах за позовами про стягнення аліментів;
* акт комісії представників органу місцевого самоврядування, у якому зі слів сусідів (за наявності їх підписів у акті) підтверджується факт, що другий із батьків не бере участі у вихованні дитини. Документ повинен бути актуальним.

До одиноких матерів (батьків) прирівнюються також удови (вдівці), які мають дітей. У такому разі до заяви про надання додаткової соціальної відпустки, яку такі працівники подають уперше, вони мають додати копію свідоцтва про смерть чоловіка (дружини).

Одержання жінкою аліментів чи ведення з ним спільного господарства позбавляє статусу одинокої матері.

2.1.35. Надавати разову оплачувану відпустку у зв’язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів — при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗпП) працівникам, які усиновили дитину, старшу трьох років з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування. Щоб отримати таку відпустку, працівник зобов’язаний подати заяву про надання такої відпустки не пізніше ніж через три місяці з дня, коли рішення про усиновлення набрало законної сили. Якщо усиновителі — подружжя, то таку відпустку надають одному з них — на їхній розсуд.

2.1.36. Надавати один додатковий день відпочинку працівнику, якщо він здавав кров (її компоненти). Такий відпочинок працівник може використати впродовж року з дня, коли він здавав кров або її компоненти (ч. 2 ст. 9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів» від 23.06.1995 № 239/95-ВР).

2.1.37. Надавати працівникам Підприємства на підставі їхньої письмової заяви в обов’язковому порядку відпустку без збереження заробітної плати. Проте ця вимога не стосується відпусток:

* у зв’язку з ювілейним днем народження працівника — 1 день;
* 1 вересня — батькам (опікунам), діти яких ідуть до першого класу — 1 день;
* у зв’язку з одруженням дитини працівника — до 3-х днів;
* при народженні дитини — батькові — 1 день.

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

2.1.39. Створити умови для забезпечення участі працівників в управлінні підприємством.

2.1.40. За заявою працівника і погодженням із директором КНП «ТМО «СМОЛ» встановлювати тривалість робочої зміни 24 години.

2.1.41. Працівником основної професії в КНП «ТМО «СМОЛ» вважається посада лікаря хірургічної спеціальності.

**2.2. Профспілка зобов’язана**

2.2.1. Постійно контролювати, чи своєчасно Роботодавець уводить в дію та застосовує нормативні акти з питань трудових відносин, організації та нормування праці.

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

2.2.3. Погоджувати графіки роботи (змінності) та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу; надавати дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо, якщо відповідні документи не суперечать положенням трудового законодавства й не призводять до порушення прав працівників, дискримінації окремих працівників.

2.2.4. Здійснювати громадський контроль за тим, чи виконує Роботодавець законодавство про працю, чи правильно застосовує установлені умови оплати праці; вимагати усунення виявлених недоліків.

2.2.5. Брати участь у розв’язанні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку й порядку надання працівникам соціальних пільг, а також у розробці проекту колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку.

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

2.2.7. Ініціювати, за необхідності, проведення спільних консультацій із Роботодавцем, аби запобігти порушенням трудового законодавства.

**2.3. Сторони домовилися**

2.3.1. Співпрацювати під час погодження, складання та затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку, графіків роботи (змінності) й відпусток та в інших випадках, які передбачає законодавство, коли нормативні акти Роботодавця вимагають погодження Профспілки.

2.3.2. Разом розв’язувати питання щодо:

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

2.3.3. Уживати заходів щодо недопущення виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв’язання в порядку, який передбачає чинне законодавство.

**РОЗДІЛ 3**

**ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ**

**3.1. Роботодавець зобов’язаний**

3.1.1. Надавати працівникам за їхньою згодою можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно до відпрацьованого часу (за фактично виконану роботу) зі збереженням повної тривалості щорічних основної та додаткових відпусток та інших гарантій, пільг, компенсацій, які установлюють законодавство та цей Колективний договір.

3.1.2. Аналізувати потреби та використання трудових ресурсів на підприємстві.

3.1.3. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць та структурних підрозділів підприємства.

3.1.4. Забезпечити протягом року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

3.1.5. Своєчасно інформувати відповідний центр зайнятості про заплановане масове вивільнення працівників у зв’язку зі змінами в організації виробництва та праці у випадках, передбачених законодавством.

3.1.6. Розглядати обґрунтовані пропозиції Профспілки про перенесення термінів, тимчасове призупинення або скасування заходів, пов’язаних із вивільненням працівників.

**3.2. Професійна спілка зобов’язана**

3.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням на підприємстві законодавства про працю під час здійснення заходів, які передбачають вивільнення працівників, та з питань забезпечення зайнятості працівників.

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

3.2.3. Ініціювати проведення спільних консультацій щодо питань зайнятості працівників; уносити обґрунтовані пропозиції Роботодавцю, власнику підприємства чи іншому уповноваженому органу про перенесення термінів, тимчасове призупинення або скасування заходів, пов’язаних із вивільненням працівників.

3.2.5. Контролювати, чи дотримує Роботодавець процедури визначення працівників, які мають переважне право залишитися на роботі (ч. 2 ст. 42 КЗпП).

3.2.6. Не допускати звільнення з ініціативи Роботодавця вагітних жінок і жінок (чоловіків), які мають дітей віком до трьох років (до шести років — якщо дитина потребує домашнього догляду), одиноких матерів (батьків), які мають дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю.

**3.3. Сторони домовилися**

3.3.1. Приймати рішення про зміни в організації виробництва та праці з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв’язку з реорганізацією, зокрема, перетворення підприємства, що передбачають можливе звільнення працівників, лише після завчасного надання Профспілці інформації щодо цих заходів. Поінформувати про це потрібно не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень. Зокрема слід надати й інформацію про причини подальших звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також новий затверджений штатний розпис підприємства.

3.3.2. Проводити консультації з Профспілкою про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом’якшення несприятливих наслідків звільнень.

**РОЗДІЛ 4**

**ОПЛАТА ПРАЦІ**

Роботодавець використовує диференційовані посадові оклади для оплати праці зі збереженням міжпосадових співвідношень в оплаті праці керівників, фахівців і робітників залежно від професії, кваліфікації працівника, складності та умов виконуваних робіт.

Диференціація оплати праці є одним з мотиваційних механізмів для лікарів та іншого персоналу, що має більше виробниче навантаження (кількість пацієнтів, яких обслуговує лікар, складність виконуваної роботи, кількість наданих послуг тощо).

Мотивація працівників Підприємства здійснюється шляхом встановлення премій, надбавок та доплат за рахунок коштів підприємства, в межах Фонду оплати праці.

На розмір премії лікаря можуть впливати такі показники як якість надання послуг (задоволеність пацієнтів); якість лікування.

**4.1. Роботодавець зобов’язаний**

4.1.1. Формувати оплату праці на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, Генеральної, Галузевої й територіальної угод, цього Колективного договору.

4.1.2. Установлювати працівникам підприємства розміри посадових окладів, їх підвищення, доплат, надбавок на рівні, не нижчому за визначені:

* постановами КМУ:
* «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров’я» від 29.12.2009 № 1418 (*далі* — Порядок № 1418);
* «Про деякі заходи щодо підвищення престижності праці медичних працівників, які надають медичну допомогу хворим на туберкульоз» від 16.02.2011 № 123;
* схемою посадових окладів *(Додаток 4)*.

4.1.3. Підвищувати посадові оклади:

* за керівництво - завідувачам відділень:

- лікарям – в залежності від кількості лікарських посад у відділенні: 5 лікарських посад – 15 % від посадового окладу, більше 5 лікарських посад - 25% від посадового окладу,

- керівникам із числа фахівців із базовою та неповною вищою медичною освітою (старшим сестрам медичним, старшим лаборантам і старшим акушеркам тощо) – 10% від посадового окладу.

Доплати, надбавки, їх розмір - визначаються колективним договором.

4.1.4. Установлювати такі доплати:

* за суміщення професій (посад) – 50% посадового окладу суміщуваних працівників *(Додаток 5)*,
* за виконання обов’язків тимчасово відсутнього працівника - 50% посадового окладу відсутнього працівника (*Додаток 5*),
* за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт - до 150% посадового окладу;
* за роботу в нічний час у розмірі 35% посадового окладу. Нічним вважають час із 22:00 до 06:00 (*Додаток 5)*;
* працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими й важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць *(Додаток 6)*
* працівникам, які використовують у роботі дезінфекційні засоби, а також які зайняті прибиранням туалетів, — 10% посадового окладу *(Додаток 7)*,
* за роботу з ненормованим робочим днем водіям автотранспортних засобів – 25% посадового окладу (*Додаток 5),*
* за науковий ступінь: 15, 25 % посадового окладу(*Додаток 5),*
* всі працівники лабораторії (клініко – діагностичної та бактеріологічної):

- 15% за роботи з хімічними речовинами, зарахованими до алергенів

- та + 15% працівникам КДЛ , що працюють з мікроорганізмами III-IV групи патогенності (дослідження на туберкульоз, сифіліс ,гепатит В, малярію, виявлення найпростіших мікроорганізмів).

4.1.5. Встановлюються такі надбавки:

* за вислугу років медичним і фармацевтичним працівникам:
  + 10% посадового окладу — за стаж роботи понад 3 роки;
  + 20% посадового окладу — за стаж роботи понад 10 років;
  + 30% посадового окладу — за стаж роботи понад 20 років

(*Додаток 5)*;

* за складність і напруженість — до 150% посадового окладу (*Додаток 5*),
* водіям автотранспортних засобів установлюється щомісячна надбавка за класність до тарифної ставки в розмірах: водіям II класу - 10 відсотків, водіям I класу - 25 відсотків до посадового окладу за фактично відпрацьований водієм час
* За знання та використання в роботі іноземної мови (*Додаток 5*)

4.1.6. Установлювати доплати та надбавки і  визначати першочерговість їх установлення з урахуванням рекомендацій (пропозицій) Профспілки.

4.1.7. Заробітну плату виплачувати згідно вимог законодавства.

4.1.8. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, виплачувати її напередодні.

4.1.9. Виплачувати заробітну плату за весь час щорічної відпустки до початку відпустки.

Якщо підвищили посадові оклади, застосовувати коригувальні коефіцієнти для розрахунку заробітної плати за період щорічних відпусток.

4.1.10. Під час переведення працівника на іншу роботу з нижчою оплатою проводити оплату праці згідно з трудовим законодавством.

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

4.1.12. Оплачувати роботу в надурочний час у подвійному розмірі годинної ставки, розмір якої визначати з огляду на норму робочого часу та встановлений посадовий оклад. Водночас компенсацію за надурочну роботу шляхом відгулу не допускати.

4.1.13. Забезпечити проведення індексації заробітної плати працівникам підприємства згідно з Порядком проведення індексації грошових доходів населення, затвердженим постановою КМУ від 17.07.2003 № 1078, а також іншими актами законодавства.

4.1.14. Якщо порушили строки виплати заробітної плати, виплачувати працівникам компенсацію втрати частини заробітної плати у зв’язку з інфляцією. Компенсацію розраховувати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари та послуги в порядку, установленому чинним законодавством.

4.1.15. Зберігати середній заробіток за основним місцем роботи за медичними й фармацевтичними працівниками, яких направляють до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки й перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом (ст. 122, 207 КЗпП; постанова КМУ «Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва» від 28.06.1997 № 695 та «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 11.05.2011 № 524).

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

4.1.17. Якщо працівника викликали під час чергування (у заклад, на місце події та додому до хворого), час, витрачений на виклик, оплачувати за фактично відпрацьовані години з розрахунку посадового окладу працівника, установленого за штатним розписом, зі збереженням чинного порядку оплати праці працівників охорони здоров’я в нічний час.

4.1.18. У разі продовження працівником роботи внаслідок неявки працівника, якого замінює, до моменту закінчення зміни та неможливості замінити його іншим працівником, оплату проводити за фактично відпрацьовані години як робота в надурочний час (ст. 106 КЗпП).

4.1.19. Забезпечувати оплату часу простою не з вини працівника в розмірі 2/3 посадового окладу.

4.1.20. Затверджувати в штатному розписі найменування посад працівників відповідно до чинної редакції Класифікатора професій; своєчасно вносити, за необхідності, відповідні зміни до Колективного договору та додатків до нього.

Якщо найменування професій (посад) у Колективному договорі несвоєчасно приведені у відповідність до вимог чинного законодавства, працівники продовжують користуватися пільгами та гарантіями, установленими для відповідних професій (посад).

4.1.21. 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 *(Додаток10 )*.

4.1.22. Зміна форм і систем оплати праці в бік зменшення здійснюється Роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом і доводиться до відома працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

**4.2. Профспілка зобов’язана**

4.2.1. Контролювати, як Підприємство дотримує законодавства про оплату праці, зокрема й своєчасність виплати заробітної плати згідно з нормативними актами Роботодавця й затвердженим табелем обліку робочого часу, підвищення посадових окладів, доплат та надбавок, як-от працівникам, зайнятим на важких роботах, роботах зі шкідливими й небезпечними умовами праці.

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

4.2.3. 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. 45, 141, 1471 КЗпП; ст. 36 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР; ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 № 3356-XII).

***4.3. Сторони домовилися:***

4.3.1. Не приймати в односторонньому порядку рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, які встановлює цей Колективний договір.

4.3.2. Повідомляти працівників про запровадження нових або зміну чинних умов праці в бік погіршення, не пізніше ніж за два місяці до їх запровадження або зміни.

4.3.3. Своєчасно уточнювати розмір заробітної плати працівників у зв’язку зі зміною рівнів освіти, присвоєнням їм ученого ступеня, почесного звання, присвоєнням (підтвердженням) кваліфікаційної категорії, стажу роботи, за підсумками атестації тощо.

4.3.4. Своєчасно ознайомлювати працівників, якщо на підприємстві запровадили нові умови оплати праці.

4.3.5. У разі введення нових посад на підприємстві після укладення цього колективного договору, розміри посадових окладів визначаються штатним розписом, який затверджується і погоджується в порядку, визначеному статутом підприємства.

**РОЗДІЛ 5**

**ОХОРОНА ПРАЦІ**

**5.1. Роботодавець зобов’язаний**

5.1.1. Створювати на робочих місцях в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до вимог нормативно-правових актів,а також забезпечувати додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

(ст.13 ЗУ «Про охорону праці»)

5.1.2. Під час укладання трудового договору проінформувати працівника під особистий підпис про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров’я та про права працівника на пільги й компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства й цього Договору (ст.5 ЗУ «Про охорону праці»)

5.1.3.Проводити навчання та перевірку знань з питань охорони праці в порядку, передбаченому законодавством про охорону праці. (ст.18 ЗУ «Про охорону праці»)

5.1.4. Не допускати до роботи працівників,у т.ч. посадових осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці. (ст.18 ЗУ «Про охорону праці»)

5.1.5. Проводити в установленому законодавством порядку інструктажі з питань охорони праці та пожежної безпеки та здійснювати контроль за їх дотриманням. Утримувати в справному стані первинні протипожежні засоби пожежогасіння та не допускати їх використання не за призначенням. Проводити практичні заняття з працівниками щодо вміння користуватися первинними засобами пожежогасіння. (ст.18 ЗУ «Про охорону праці»).

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

5.1.7. Забезпечити виконання Комплексних заходів щодо встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням, аваріям і пожежам відповідно до Додатку. (ст.19 ЗУ «Про охорону праці»)

5.1.8. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці, згідно з розробленим графіком та за її результатами вживати заходів щодо покращення умов праці,медичного обслуговування працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій за роботу в цих умовах.

5.1.9. Безоплатно видавати працівникам,зайнятим на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці за встановленими нормами засоби індивідуального захисту, а також мийні та знешкоджувальні засоби.

5.1.10. Забезпечити охорону праці жінок відповідно до чинного законодавства України. (ст.10 ЗУ «Про охорону праці»)

5.1.11. Створювати для осіб з інвалідністю умови праці відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації. При необхідності,організовувати їх перенавчання або перекваліфікацію. Залучати осіб з інвалідністю до надурочних робіт і робіт у нічний час тільки за їх згодою і якщо це не суперечить медичним висновкам.(ст.12 ЗУ «Про охорону праці»)

5.1.12.У випадках, встановлених законодавством,за рахунок підприємства організовувати проведення обов’язкового періодичного медичного огляду працівників. (ст.17 ЗУ «Про охорону праці»)

5.1.13. Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами медичного огляду працівників.

5.1.14. Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від обов’язкового періодичного медичного огляду.

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

5.1.16. Проводити переведення працівників за станом здоров’я, згідно з медичним висновком, за їх згодою, на легшу роботу тимчасово, або без обмеження строку на іншу роботу. Оплата праці в таких випадках проводиться згідно чинного законодавства.

5.1.17. Забезпечити проведення профілактичного флюорографічного обстеження всіх працівників на виявлення туберкульозу.

5.1.18. Забезпечити умови праці, обладнання робочих місць, режим праці та відпочину при роботі з комп’ютерною технікою відповідно до державних санітарних правил.

5.1.19. Зберігати середній заробіток за працівником за період простою, якщо створилась виробнича ситуація небезпечна для його життя чи здоров’я, яка виникла не з вини працівника. Факт такої ситуації підтверджується спеціалістом з охорони праці за участю Трудового колективу (його уповноваженого представника).

5.1.20. Забезпечити виконання заходів щодо підготовки виробничих та санітарно-побутових приміщень до роботи в осінньо-зимовий період у термін до 01 жовтня поточного року. Забезпечити температурний режим у приміщеннях підприємства відповідно до санітарно-гігієнічних вимог.

5.1.21.Проводити своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до Порядку, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України № 337 від 17.04.2019р. (ст.22 ЗУ «Про охорону праці»).

5.1.22. За працівниками, які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігається місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводяться його навчання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій.

5.1.23. Розробляти заходи щодо зниження та профілактики травматизму і професійних захворювань та забезпечувати їх обов’язкове виконання.

**5.2. Профспілковий комітет зобов'язаний:**

5.2.1. Здійснювати контроль за додержанням власником законодавства та інших нормативних актів про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належного виробничого побуту для працівників та забезпечення їх засобами колективного та індивідуального захисту,виконання заходів, передбачених в цьому Колективному договорі та нормативних документах. У разі виявлення порушень вимагати їх усунення.

5.2.2.Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу в шкідливих і небезпечних умовах.

5.2.3. Аналізувати причини виробничого травматизму та професійних захворювань, готувати роботодавцю пропозиції щодо вжиття ефективних заходів підвищення рівня безпеки праці.

5.2.4. Брати участь у роботі комісії з розслідування нещасних випадків на виробництві, контролювати своєчасне та в повному обсязі оформлення власником необхідних Документів у разі настання страхового випадку для передачі їх Фонду соціального страхування від нещасних випадків.

5.2.5. Контролювати своєчасність і повноту відшкодування шкоди та виплат одноразової допомоги потерпілим і сім'ям загиблих на виробництві Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві.

5.2.6. Представляти та відстоювати інтереси працівників в судових та інших державних органах та при вирішенні спірних питань з роботодавцями.

5.2.7. Брати участь у:

- розробці програм, положень, локальних нормативних актів із питань охорони праці в установі;

- проведенні атестації робочих місць, за результатами якої вносити пропозиції щодо поліпшення умов праці, медичного обслуговування працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій;

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, а також готувати власні висновки та пропозиції, за необхідності представляти інтереси потерпілого в судовому порядку, в інших органах і установах.

5.2.8. Організовувати вибори Комісії з питань охорони праці, направляти до неї своїх представників.

5.2.9. Систематично перевіряти виконання Адміністрацією пропозицій Комісії з питань охорони праці, членів трудового колективу, домагатись їх максимальної реалізації.

5.2.10. Регулярно розглядати на засіданнях Загальних зборів Трудового колективу питання стану охорони праці на підприємстві.

5.2.11. За порушення законодавства про охорону праці ініціювати питання про притягнення винних до відповідальності.

**5.3. Працівники зобов’язані:**

5.3.1. Вивчати й виконувати вимоги:

- нормативно - правових та нормативних актів з охорони праці, доведених до них у встановленому порядку;

- правил експлуатації медичної апаратури, устаткування, машин та інших засобів, що використовують у роботі;

- поводження з лікувальними газами тощо.

5.3.2.Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці.

5.3.3.Проходити у встановленому порядку попередній і періодичні медичні огляди.

5.3.4. Дбати про особисту безпеку та здоров’я, а також про безпеку та здоров’я оточення під час перебування на території підприємства.

5.3.5.Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, дільниці. Особисто вживати посильних заходів щодо недопущення виникнення таких ситуацій.

5.3.6. Відмовитися від виконання дорученої роботи, якщо виникла виробнича ситуація, небезпечна для їхнього життя чи здоров’я, для оточення, виробничого середовища чи довкілля.

5.3.7. Утримуватися від куріння тютюнових виробів та електронних систем доставки нікотину на території підприємства.

**РОЗДІЛ 6.**

**СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ**

**6.1. Роботодавець зобов’язаний**

6.1.1. Надавати медичним працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення

в розмірі не менше посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки,

У разі поділу відпустки на частини відповідно до ст.12 ЗУ «Про відпустки» допомога на оздоровлення виплачується працівникові у розмірі посадового окладу, якщо основна безперервна частина відпустки становить не менше 14 календарних днів.

6.1.2. Допомога на оздоровлення працівникам підприємства - внутрішнім сумісникам - виплачується на загальних підставах, передбачених Колективним договором, в розмірі посадового окладу за основним місцем роботи.

6.1.3. Встановити виплату допомоги на оздоровлення професіоналам з вищою немедичною освітою та іншим працівникам підприємства в межах затвердженого для підприємства фонду заробітної плати .

6.1.4. Створити спільно з Профспілкою на паритетних засадах комісію із загальнообов’язкового державного соціального страхування та забезпечити належні умови її діяльності (ч. 3. ст. 30 Закону України «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 № 1105-XIV).

**6.2. Профспілка зобов’язана**

6.2.1. Контролювати питання оформлення на підприємстві документів для призначення пенсій працівникам, зокрема, щодо:

* визначення працівника підприємства, до посадових обов’язків якого належить оформлення документів для призначення пенсій працівникам;
* налагодження на підприємстві належного обліку та зберігання документів, які підтверджують періоди роботи працівників та заробітну плату, яку вони отримують;
* забезпечення належного обліку та зберігання документів, які підтверджують право працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, на пільгове пенсійне забезпечення.

***6.3.***  **Відпустки**

6.3.1. Працівникам Підприємства надається щорічна основна відпустка тривалістю 24 календарних дні.

6.3.2. Роботодавець надає щорічні відпустки працівникам згідно з *графіками*, які затверджує за погодженням з Профспілкою. При складанні графіків враховують інтереси Підприємства, особисті інтереси працівників і можливості для їх відпочинку.

Інтереси працівників, які відповідно до статті 10 Закону України «Про відпустки» можуть використовувати щорічні відпустки у зручний для них час, Роботодавець враховує під час складання графіків відпусток.

6.3.3. Роботодавець надає додаткові відпустки за особливий характер праці та роботу в шкідливих умовах праці (*Додаток 2*).

6.3.4. Щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на даному підприємстві за бажанням працівника надаються згідно чинного законодавства, Закону України «Про відпустки».

**РОЗДІЛ 7**

**ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКИ**

**Роботодавець зобов’язаний**

7.1. Надавати на запит Профспілки протягом 15 днів всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору; сприяти реалізації права Профспілки із захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

7.2. Забезпечувати Профспілку можливість розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території підприємства в доступних для працівників місцях.

7.3. Розглядати протягом семи днів вимоги й подання Профспілки щодо усунення порушень законодавства про працю та Колективного договору, невідкладно вживати заходів щодо їх усунення.

7.4. Утримувати за наявності письмових заяв працівників, які є членами Профспілки, щомісячно й безоплатно із заробітної плати та перераховувати в безготівковому порядку протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати на рахунок Профспілки (на субрахунок Профспілки у вищій організації Профспілки) членські внески.

7.5. Змінювати умови трудового договору, оплати праці, притягати до дисциплінарної відповідальності працівників, яких обрали до складу Профспілку, лише за попередньою згодою Профспілку.

7.6. Інформувати Профспілку про внесення змін до Статуту підприємства, які стосуються трудових та соціально-економічних прав та інтересів працівників.

**РОЗДІЛ 8**

**ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ — ЧЛЕНАМ ПРОФСПІЛКИ**

**8.1. Роботодавець зобов’язаний**

8.1.1. Розглядати рекомендації (пропозиції) Профспілки у випадках:

* визначення переважного права на залишення на роботі під час скорочення чисельності та штату працівників за умов рівної продуктивності праці та кваліфікації;
* визначення працівників, яким у першочерговому порядку пропонують вакантні посади одночасно із повідомленням про майбутнє вивільнення;
* установлення та визначення конкретного розміру надбавок, доплат;
* прийняття працівників на роботу за внутрішнім сумісництвом, установлення суміщення професій (посад), покладення обов’язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своїх основних обов’язків, заміщення (тимчасове замісництво) посад.

Якщо такі рекомендації (пропозиції) Профспілки не врахували, надавати відповідні обґрунтовані заперечення.

8.1.2. На запрошення брати участь у засіданнях Профспілки, зборах (конференціях) первинної профспілкової організації.

**8.2. Профспілка зобов’язана**

8.2.1. Розглядати подання Роботодавця про надання згоди на звільнення працівника з підстав, передбачених КЗпП України, у такому порядку:

8.2.1.1. Розглядати в п’ятнадцятиденний термін обґрунтоване письмове подання Роботодавця, яке підписав керівник підприємства або інша особа, наділена правом розірвання трудових договорів із працівниками, про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником;

8.2.1.2. Розглядати подання Роботодавця у присутності працівника, на якого воно внесене. Розглядати подання за відсутності працівника можна лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, зокрема й адвокат. Якщо працівник або його представник не з’явився на засідання Профспілки незалежно від причин, розгляд заяви відкладають до наступного засідання в межах п’ятнадцятиденного терміну. Лише якщо працівник (його представник) повторно не з’явився без поважних причин, подання Роботодавця можна розглядати за відсутності працівника. Участь представника Роботодавця під час розгляду цього питання не обов’язкова;

8.2.1.3. Повідомляти Роботодавця про рішення у письмовій формі протягом трьох днів після його прийняття. Якщо Профспілка пропустила цей термін, вважається, що він дав згоду на розірвання трудового договору.

Рішення Профспілки про відмову в наданні згоди на розірвання трудового договору має бути обґрунтованим та містити посилання на правове обґрунтування незаконності звільнення працівника або посилання на те, що Роботодавець не врахував фактичні обставини, за яких розірвання трудового договору з працівником — порушенням його законних прав. Якщо в рішенні немає обґрунтування відмови в наданні згоди на розірвання трудового договору, Роботодавець має право звільнити працівника без згоди Профспілку.

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

8.2.2. Брати участь в організації науково-практичних семінарів, конференцій, круглих столів на виробничу, культурну, науково-просвітницьку, патріотичну та профспілкову тематику із залученням представників вищих організацій Профспілки та відповідних фахівців інших підприємств, установ, організацій.

8.2.3. Контролювати стан лікувально-профілактичної роботи з працівниками — членами Профспілки, які часто і довго хворіють.

8.2.4. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників — членів Профспілки та їхніх неповнолітніх дітей.

8.2.5. Ознайомлювати членів Профспілки з новими нормативно-правовими актами з питань житлово-комунальних пільг, соціального та пенсійного страхування; надавати консультативну та методичну допомогу з цих питань.

8.2.6. Забезпечувати правовий та соціально-економічний захист вивільнюваних працівників — членів Профспілки.

**РОЗДІЛ 9**

**КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

**Сторони домовилися**

9.1. Контролювати виконання Колективного договору не рідше одного разу на рік спільною комісією, яку сформували Сторони *(Додаток 16)*.

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

9.3. Якщо несвоєчасно виконали, не виконали зобов’язання за Колективним договором, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

9.4. Якщо порушили чи не виконали зобов’язання Колективного договору з вини конкретної посадової особи підприємства, а також якщо вона не надала інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і  контролю за виконанням Колективного договору, притягати її до відповідальності згідно з чинним законодавством *(Додаток 17)*

**Підписи Сторін**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Директор Комунального**  **некомерційного підприємства Стрийської міської ради «Територіальне медичне об’єднання «Стрийська міська об’єднана лікарня»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Оксана ІЛЬНИЦЬКА** | **Голова Стрийської міської організації профспілки працівників охорони здоров’я України**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наталія ЛЯЛЬКА** |
|  |  |
|  |  |
|  | **Голова первинної профспілкової організацією ВОСТ ВОЛЯ Комунального некомерційного підприємства Стрийської міської ради «Стрийська центральна міська лікарня»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Роман ПІЩУР** |