

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол загальних зборів
трудового колективу
КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР
від 15.09.2023 року № 1

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

*між адміністрацією Комунального некомерційного підприємства
«Гайсинська центральна районна лікарня Гайсинської міської ради» та
Гайсинською районною організацією профспілки працівників охорони
здоров'я України
на 2023-2026 роки*

м. Гайсин
2023р.

І Н Ф О Р М А Ц І Я

про склад повноважених представників сторін, які брали участь у колективних переговорах

Від адміністрації:

- Кохан Ігор Васильович – головний лікар
- Ткаченко Н.І.-заступник головного лікаря з економічних питань
- Якименко Л.В.- головний бухгалтер
- Кищенко Л.М - начальник відділу кадрів
- Зюзюк І.В – юрисконсульт
- Федик В.І. – інженер з ОП

Від колективу:

- Полиця О.Б. – голова ради профкому
 - Члени профкому:
 - Чеканова А.О
 - Незбутня О.А
 - Кузик А.В.
 - Кухмай Я.Ю.
- Голови профгруп і профбюро відділень, старші сестри медичні, працівники відділень та структурних підрозділів.

ВСТУП

Цей Колективний договір укладено відповідно до положень Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», «Про відпустки», «Про охорону праці», «Про оплату праці», Основ законодавства України про охорону здоров'я», Господарського кодексу України, Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» та інших нормативно-правових актів України, положень Генеральної, Галузевої та територіальної угод з метою врегулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників та зазначеної нижче сторони роботодавця, і включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи Комунального некомерційного підприємства «Гайсинська центральна районна лікарня Гайсинської міської ради» – закладу охорони здоров'я реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників, встановлення для них додаткових, порівняно із законодавством, пільг та компенсацій.

РОЗДІЛ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено між **Комунальним некомерційним підприємством «Гайсинська центральна районна лікарня Гайсинської міської ради»** (далі - Підприємство) в особі **головного лікаря Кохана Ігоря Васильовича**, який діє на підставі Статуту Підприємства (далі-Роботодавець) з однієї сторони та **Гайсинської районної організації профспілки працівників охорони здоров'я України** в особі **голови Поліції Олени Борисівни**, яка діє на підставі Статуту Профспілки (далі - Профспілка) з другої сторони; (разом – Сторони).

1.1.1. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися засад соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, а також при вирішенні всіх питань виробничих і трудових відносин.

1.1.2. При укладанні колективного договору Сторони виходять з того, що його положення не можуть погіршувати становище працівників порівняно з чинним законодавством України. Визначені законодавством норми і гарантії є базовими мінімальними гарантіями, на підставі яких у Колективному договорі встановлюються додаткові трудові та соціально-економічні гарантії та пільги з урахуванням реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення Підприємства.

Умови трудових договорів найманих працівників не можуть суперечити положенням Колективного договору, а у разі існування (виявлення) такої суперечності, відповідні умови автоматично визнаються недійсними.

1.1.3. Невід'ємною частиною даного Колективного договору є Додатки до нього (№ 1-19).

1.2. Сфера дії Колективного договору:

1.2.1. Колективний договір є локальним нормативним актом соціального партнерства, який призначений для регулювання колективних трудових відносин, а також соціально-економічних питань, які підлягають визначенню за погодженням Сторін відповідно до положень чинного законодавства.

1.2.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають в трудових відносинах із Підприємством.

1.2.3. Керівник закладу визнає Профспілку єдиним повноважним представником всіх працівників Підприємства в колективних переговорах.

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

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

1.3. Дія Колективного договору:

1.3.1. Колективний договір набуває чинності з моменту підписання уповноваженими представниками сторін і діє **протягом 3-х років**.

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

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

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

1.3.5. У **десятиденний строк** після підписання Колективного договору Сторони забезпечують ознайомлення з його змістом працівників Підприємства. Новоприйняті працівники ознайомлюються з Колективним договором під час прийняття на роботу.

1.3.6. У разі необхідності внесення змін і доповнень до Колективного договору Сторони розглядають відповідні пропозиції спільно і приймають рішення у **10-денний термін від дня їх отримання**.

1.3.7. Сторони розпочинають переговори з укладання Колективного договору на новий строк не пізніше ніж за 3 місяця до закінчення терміну на який його було укладено.

1.3.8. Сторони зобов'язуються взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору.

РОЗДІЛ 2 ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність підприємства за рахунок власних, бюджетних коштів, та коштів Національної Служби Здоров'я України (далі-НСЗУ) та інших незаборонених законодавством України коштів.

2.1.2. Забезпечити розробку та погодження з Профспілкою посадових (робочих) інструкцій (функціональних обов'язків) для всіх працівників закладу, положень про структурні підрозділи (служби) та своєчасне ознайомлення з ними працівників.

2.1.3. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити йому підпис права, обов'язки, поінформувати про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та цього Колективного договору.

2.1.4. Створити для працівників належні умови праці, забезпечити медичних та фармацевтичних працівників службовим транспортом, стаціонарним зв'язком, портативними персональними комп'ютерами та необхідним для роботи програмним забезпеченням, доступом до мережі Інтернет, професійною літературою та періодичними медичними виданнями, зокрема, електронними.

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

2.1.6. Здійснювати звільнення працівників - членів Профспілки за ініціативою Роботодавця виключно за наявності попередньої згоди Профспілки в порядку і випадках визначених чинним законодавством.

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

2.1.8. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації лікарів (фармацевтів), молодших спеціалістів з медичною освітою.

- 2.1.9. Погоджувати з Профспілкою Графік проходження курсів підвищення кваліфікації працівниками.
- 2.1.10. Включати представника Профспілки до складу атестаційної комісії Підприємства.
- 2.1.11. Забезпечити підвищення кваліфікації працівників немедичного профілю безпосередньо у закладі або в навчальних закладах, як правило, не рідше ніж один раз на п'ять років.
- 2.1.12. Визначати трудовий розпорядок у 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 Міністерства охорони здоров'я України від 18 грудня 2000 р. № 204-о.
- 2.1.13. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення, забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством України.
- 2.1.14. Запроваджувати чи змінювати режим роботи для окремих підрозділів, категорій (груп) працівників за попереднім погодженням з Профспілкою виключно з метою підвищення ефективності роботи Підприємства, у зв'язку з необхідністю забезпечення безперервності надання медичної допомоги та діяльності Підприємства, для окремих працівників — за їх згодою.
- 2.1.15. Залучати окремих працівників до роботи у вихідні дні, встановлені законодавством, лише у виняткових випадках за погодженням з Профспілкою (крім працівників, які працюють за затвердженими у встановленому порядку графіками роботи (змінності). Компенсувати працівникам роботу у вихідні дні згідно із чинним законодавством.
- 2.1.16. Визначати режим роботи під час чергування, перелік працівників, які залучаються до чергування на підставі графіків роботи (змінності) або наказів, погоджених з Профспілкою. При складанні графіків роботи (змінності) враховувати інтересів працівників з сімейними обов'язками, працівників з інвалідністю, працівників, які поєднують роботу з навчанням. У разі залучення працівників до чергування, зокрема у вихідні дні, завчасно узгоджувати з ними час початку та закінчення робочого часу.
- 2.1.17. Скорочувати на одну годину напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників, яким встановлено **40-годинний робочий тиждень**.
- 2.1.18. Рішення про перенесення вихідних у випадках, коли вони збігаються з святковими днями, з метою раціонального використання робочого часу та створення сприятливих умов для відпочинку працівників приймати за погодженням з Профспілкою.
- 2.1.19. Установити норми робочого часу для працівників Підприємства відповідно до Наказу МОЗ України «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я» від 25.05.2006 р. № 319.

Затвердити графіки роботи працівників:

- з тижневою нормою робочих годин **40 годин**
з 8:⁰⁰ до 16:¹⁵, обідня перерва з 12:⁰⁰ до 12:¹⁵
 - з тижневою нормою робочих годин **38,5 годин**
з 8:⁰⁰ до 15:⁵⁷, обідня перерва з 12:⁰⁰ до 12:¹⁵
 - з тижневою нормою робочих годин – **36 годин**
з 8:⁰⁰ до 15:²⁷, обідня перерва з 12:⁰⁰ до 12:¹⁵
 - з тижневою нормою робочих годин – **30 годин** з 8:⁰⁰ до 14:⁰⁰
- 2.1.20. При складанні графіку роботи (змінності) працівника, що працює за внутрішнім сумісництвом, враховувати необхідність надання такому працівнику перерви між основною роботою і роботою за сумісництвом тривалістю не менш 20 хвилин.
- 2.1.21. Встановити на прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, в тому числі таку, що знаходиться під її опікою, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, батька, який виховує дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

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

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

2.1.24. Не допускати залучення вагітних жінок і тих, що мають дітей віком до трьох років, батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні і направлення їх у відрядження - без їх згоди.

2.1.25. Не залучати до надурочних робіт та не направляти у відрядження жінок, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років, або дітей з інвалідністю, батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів - без їх згоди.

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

2.1.27. Затверджувати за погодженням Профспілкою Графік надання щорічних відпусток на наступний рік, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи Підприємства і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше 15.12. поточного року.

2.1.28. Повідомляти працівників про дату початку його відпустки не пізніше як за **2 тижні до встановленого графіком періоду**.

2.1.29. Надавати працівникам щорічну основну відпустку мінімальною тривалістю не менш як **24 календарних дні**, особам з інвалідністю I-II груп - тривалістю **30 календарних днів**, особам з інвалідністю III групи - **26 календарних днів**, особам віком до 18 років - **31 календарний день** за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору, а у випадках, передбачених, законодавством - пропорційно відпрацьованому часу.

2.1.30. Вести облік відпусток, зберігати за працівниками право на невикористані щорічні відпустки, не допускати випадків ненадання працівникам щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання відпусток протягом робочого року працівникам, що мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу з шкідливими і важкими умовами або відпустки за особливий характер роботи.

2.1.31. Замінювати за бажанням працівника частину щорічної відпустки грошовою компенсацією, за умови що тривалість наданих працівникові щорічної основної складала не менше **24 календарних днів**.

2.1.32. Надавати додаткову оплачувану щорічну відпустку тривалістю **3 (три) календарних дні** медичним працівникам відділення екстреної (невідкладної) медичної допомоги, передбачену пунктом «н» статті 77 Основ законодавства України про охорону здоров'я за безперервну роботу понад три роки.

2.1.33. Встановити щорічні додаткові відпустки:

- за особливий характер праці окремим категоріям працівників за Списком виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищенням нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я (**Додаток № 7**).

- за ненормований робочий день - до **7 календарних днів** (**Додаток № 5**)

для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку. У період дії Колективного договору питання встановлення ненормованого робочого часу з наданням додаткової відпустки за особливі умови праці для окремих працівників може визначатися також наказом Роботодавця погодженим з Профкомом.

- за роботу із шкідливими та важкими умовами праці згідно (**Додаток № 6**);

2.1.34. Надавати додаткову оплачувану соціальну відпустку матері (батьку), які мають **двох або більше дітей віком до 15 років**, або дитину з інвалідністю, чи які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, одинокій матері, батьку

дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю **10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.**

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати **17 календарних днів.**

Право на даний вид відпустки мають:

- жінки, що мають двох і більше дітей з інвалідністю;
- жінки, що мають двох і більше усиновлених дітей;
- жінки, що мають одну дитину усиновлену, а другу - дитину з інвалідністю;
- матері, що мають двох дітей у віці до 15 років і третю, усиновлену дитину, або дитину з інвалідністю, або дитину, що знаходиться під опікою, або дитину, відносно якої вона є опікуном;
- жінки, що мають одну дитину з інвалідністю (чи усиновлену дитину), а другу - дитину, що знаходиться під опікою, або дитину, відносно якої вона є опікуном;
- батьки, що виховують двох дітей без матері (у т.ч. у разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі (безперервно 4 місяці і більше.);
- батьки, що виховують дитину без матері або у разі тривалого перебування матері дітей в лікувальному закладі і який опікає іншу дитину;
- жінки або чоловіки, що опікають двох дітей;
- одному з прийомних батьків двох дітей;
- матері двох осіб з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи. Дитиною вважається особа віком до 18 років (повноліття), якщо згідно з законом вона не набуває прав повнолітньої раніше (для цілей даного пункту).

2.1.35. Надавати додаткову одноразову оплачувану відпустку при народженні дитини тривалістю до **14 календарних днів** (без урахування святкових і неробочих днів) наступним працівникам (ст. 77³ КЗпП України):

- 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;
- 3) бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати чи батько якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком).

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

Оплачувана відпустка тривалістю до 14 календарних днів надається одноразово за письмовою заявою працівника, але не пізніше трьох місяців з дня народження дитини та повинна бути використана працівником не пізніше 104-го дня з дня народження немовляти.

- Надавати учасникам ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС 1 та 2 категорії щорічну відпустку тривалістю **16 календарних днів;**

- Надавати учасникам бойових дій, інвалідам війни, статус яких визначений ЗУ «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» додаткову відпустку зі збереженням заробітної плати тривалістю **14 календарних днів на рік.**

З метою надання додаткової відпустки працівникам, які мають дітей розповсюдити право на дану відпустку на жінку, яка не перебуває у шлюбі і у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено у встановленому порядку за вказівкою матері, вдову, жінку, яка виховує дитину без батька (в тому числі і розлучену жінку, яка виховує дитину без батька).

Для підтвердження права на зазначену відпустку Роботодавцю має бути пред'явлений будь-який офіційно складений, оформлений та засвідчений в установленому порядку документ, у якому з достатньою достовірністю засвідчена відсутність участі другого з батьків у вихованні дитини, зокрема але не виключно: рішення суду про позбавлення батьківських прав; ухвала суду про розшук відповідача - в справах за позовами про стягнення аліментів; акт, складений комісією, створеною Профкомом або акт комісії представників органу місцевого самоврядування, в якому зі слів сусідів (за наявності їх підписів у акті) підтверджується факт відсутності участі батька (матері) у вихованні дитини.

До одиноких матерів (батьків) прирівнюються також вдови (вдівці), які мають дітей. У такому разі до заяви про надання додаткової соціальної відпустки, поданої вперше, додається копія свідоцтва про смерть чоловіка (дружини).

- Надавати 1 (один) додатковий день відпочинку працівнику у разі здачі ним крові (її компонентів), який може бути використаний впродовж року з дня здачі крові або її компонентів (ч. 2 ст. 9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів»).

2.1.36. Надавати відпустку без збереження заробітної плати наступним працівникам:

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

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

3) матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 цього Закону «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;

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;

2.1.37. Надавати членам профспілки Підприємства на підставі їх письмової заяви додаткову оплачувальну відпустку:

- у зв'язку з ювілейним днем народження працівника - 1 день;

- 1 вересня - батькам (опікунам), діти яких ідуть до першого класу - 1 день;

- останій дзвінок для батьків випускників - 1 день;

- у зв'язку з одруженням дитини працівника - 1 день;

- у разі смерті близького рідного - по крові-3 дні.

2.1.38. На підставі медичного висновку оплачувану відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю не менше:

1) до пологів - **70 календарних днів**;

2) після пологів - **56 календарних днів** (70 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи з дня пологів.

За бажанням жінки та у разі відсутності медичних протипоказань частина відпустки тривалістю 70 календарних днів, передбачена до пологів, може бути перенесена та використана жінкою частково або повністю після пологів, починаючи з дня пологів. При цьому загальна тривалість відпустки не може перевищувати сумарно 126 календарних днів (140 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів).

2.1.39. Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням матері або батька надавати відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею **трирічного віку** одному з них. надається за заявою матері, батька дитини або осіб, зазначених у частині третій статті 18 цього Закону «Про відпустки», повністю або частково в межах установленого періоду та оформляється наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу.

2.1.40. Надавати працівникам Закладу на підставі їх письмової заяви в обов'язковому порядку за сімейними обставинами та з інших причин відпустку без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше **15 календарних днів на рік** (ст. 26 ЗУ «Про відпустки»)

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

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

2.2. Профспілка зобов'язується:

2.2.1. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним уведенням в дію та застосуванням Роботодавцем нормативних актів з питань трудових відносин, організації, 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 та не призводять до порушення прав працівників, дискримінації окремих працівників.

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

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

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

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

2.3. Сторони домовилися:

2.3.1. Співпрацювати при погодженні, складанні, затвердженні правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових (робочих) інструкцій, графіків роботи (змінності) та відпусток та в інших випадках, передбачених законодавством, коли нормативні акти Роботодавця вимагають погодження представника трудового колективу.

2.3.2. Разом вирішувати 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 і часу відпочинку, соціального розвитку Закладу, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;

2.3.3. Вживати заходів щодо недопущення виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв'язання шляхом переговорів між сторонами, а за відсутності узгодженої позиції – у встановленому законом порядку.

2.3.4. Забезпечити умови для ефективної роботи Комісії по трудовим спорам, і зокрема матеріально-технічне забезпечення її роботи, виконання рішень комісії.

2.3.5. Проводити роботу з найманими працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна Закладу.

2.3.6. Кожний працівник при прийомі на роботу проходить медичний огляд.

РОЗДІЛ 3

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Проводити моніторинг забезпечення кадрами Закладу, сприяти створенню належних умов для роботи молодих фахівців.

3.1.2. Забезпечити зайнятість працівників Закладу відповідно до кваліфікації та норм праці.

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

3.1.4. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць та структурних підрозділів Підприємства (відділень тощо) з ініціативи власника або уповноваженого ним органу.

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

3.1.6. З метою запобігання звільнення працівників та їх соціальної підтримки запровадити такі заходи:

- призупинити прийняття на роботу нових працівників на час проведення скорочення штатів;

- обмежити роботу за сумісництвом;
- перевести працівника на роботу з режимом неповного робочого часу;
- тимчасово перевести працівника, який підлягає скороченню, за його згодою на інші роботи, не обумовлені трудовим договором (ст. 33-34 КЗпП України).

3.1.7. Звільнення працівників здійснювати лише після використання всіх можливостей забезпечення їх роботою на іншому робочому місці.

3.1.8. Не допускати на Підприємстві масового звільнення працівників з ініціативи Роботодавця (ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення»).

Масовим звільненням є одноразове або протягом:

1) одного місяця:

- звільнення 10 і більше працівників на підприємстві з чисельністю від 20 до 100 працівників;

- звільнення 10 і більше відсотків працівників на підприємстві з чисельністю від 101 до 300 працівників;

2) трьох місяців - звільнення 20 і більше відсотків працівників на підприємстві незалежно від чисельності працівників

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

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

3.1.11. Розглядати обгрунтовані пропозиції Профспілки про перенесення термінів, тимчасове призупинення або скасування заходів, пов'язаних з звільненням працівників.

3.2. Профспілка зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням в Підприємстві законодавства про працю під час здійснення заходів, які передбачають звільнення працівників та з питань забезпечення зайнятості працівників.

3.2.2. Вести роз'яснювальну роботу з питань додержання трудових прав, і надання гарантій та компенсацій, соціального захисту звільнюваних працівників.

3.2.3. Ініціювати проведення спільних консультацій щодо питань зайнятості працівників, вносити обгрунтовані пропозиції Роботодавцю, власнику Підприємства чи іншому уповноваженому органу про перенесення термінів, тимчасове призупинення або скасування заходів, пов'язаних з звільненням працівників.

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

3.2.5. Не допускати звільнення з ініціативи Роботодавця вагітних жінок і жінок (чоловіків), які мають дітей віком до трьох років (до шести років - у разі, якщо дитина потребує домашнього догляду), одиноких матерів (батьків) при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини з інвалідністю.

3.3. Сторони домовились:

3.3.1. При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі при рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається у першу чергу особам, яким залишилося менше трьох років до пенсії, молодим спеціалістам та працівникам, в родинах яких немає інших працівників з самостійним заробітком.

3.3.2. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з реорганізацією, зокрема, перетворенням Підприємства, що тягнуть за собою можливе звільнення працівників лише після завчасного, не пізніше як за три місяці до намічених звільнень, надання Профкому інформації щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися,

про терміни проведення звільнень, а також нового затвердженого штатного розпису Підприємства.

3.3.3. 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 (ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ОПЛАТИ ПРАЦІ)

4.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. Здійснювати оплату праці працівників згідно чинного законодавства України, з даним колективним договором, та інших законодавчих актів, які регулюють систему оплати праці на підприємстві.

4.1.2. Джерелами формування оплати праці є:

- кошти отримані від НСЗУ;
- кошти місцевого бюджету;
- кошти з інших джерел, які не заборонені законодавством.

4.1.3. Згідно ст. 1 Закону України «Про оплату праці» заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно - ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.

4.1.4. Структуру заробітної плати становить:

- *Основна заробітна плата.* Це - винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів), відрядних розцінок та посадових окладів.

- *Додаткова заробітна плата.* Це - винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

- *Інші заохочувальні та компенсаційні виплати.* До них належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які передбачені актами чинного законодавства.

4.1.5. Визначення посадового окладу керівника підприємства:

-Посадовий оклад, доплати та надбавки до посадового окладу керівника підприємства визначаються на умовах контракту керівника, укладеного з органом управління майном. Розмір окладу керівника визначається згідно п.1.1. **Постанови Кабінету Міністрів України № 859 від 19.05.1999 року «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств» (зі змінами)**, а саме: *«розмір посадового окладу керівника закладу охорони здоров'я забезпечує співвідношення між середньою заробітною платою медичних працівників та не може перевищувати розмір середньої заробітної плати медичних працівників підприємства більш як на 60 відсотків».*

4.1.6. **Працівником основної професії підприємства визначається посада сестри медичної (брата медичного).**

4.1.7. Заступникам керівника підприємства посадові оклади встановлюються на 5-15 % нижче від посадового окладу керівника, а головному бухгалтеру на 15% (згідно п.п. 2.2.1 Наказу МОЗ України № 308/519) (Додаток № 4).

4.1.8. При наявності фонду заробітної плати працівникам встановлювати преміювання згідно з «Положенням про преміювання», п.5.11. Наказу МОЗ України № 308/519 (Додаток № 17).

4.1.9. Встановлювати працівникам Підприємства розміри посадових окладів, їх підвищення, доплати, надбавки, виплачувати матеріальну допомогу на оздоровлення відповідно до вимог:

- Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 року № 108/95-ВР;

- спільного наказу Міністерства праці та соціальної політики та МОЗ України від 05.10.2005 р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»;
 - **постанов Кабінету Міністрів України:**
 - від 29.12.2009 № 1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я»;
 - від 16.02.2011 № 123 «Про деякі заходи щодо підвищення престижності праці медичних працівників, які надають медичну допомогу хворим на туберкульоз»;
 - від 20.03.2013 № 174 «Деякі питання оплати праці працівників протитуберкульозних закладів»;
 - від 27.03.2013 № 199 «Деякі питання оплати праці медичних працівників системи екстреної медичної допомоги»;
 - від 19.06.2020 № 610 «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників закладів охорони здоров'я»,
 - постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 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» (зі змінами).
 - від 12.01.2022 року № 2 «Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів охорони здоров'я» (зі змінами);
 - від 19.05.1999 року № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств»;
 - від 13.01.2023 р. № 28 «Деякі питання оплати праці медичних, фармацевтичних працівників та фахівців з реабілітації державних та комунальних закладів охорони здоров'я» (зі змінами);
- а також згідно схеми посадових окладів медичних працівників та молодшого медичного персоналу підприємства (**Додаток № 3**);
- схеми посадових окладів працівників підприємства (за винятком посад перелічених в **додатку № 3** даного колективного договору) (**Додаток № 4**);
- а також іншими актами законодавства України;
- 4.1.10. Для працівників, професійні назви яких «Керівники», «Професіонали», «Фахівці», «Технічні службовці», «Робітники» посадові оклади (**додаток № 4**) встановлюються (затверджуються) керівником підприємства на підставі затвердженого штатного розпису. Посадові оклади не повинні перевищувати граничні норми встановлені даним колективним договором.
- 4.1.11. Для працівників, посади яких відображені у **Додатку № 3**, розміри посадових окладів визначається пропорційно до посадових окладів визначених постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 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» (зі змінами).
- 4.1.12. Підвищення посадових окладів:
- за наявність кваліфікаційної категорії - головній сестрі медичній (п.2.4.1. Наказ МОЗ України №308/519 від 05.10.2005 року);
 - за керівництво структурним підрозділом - завідувачам структурних підрозділів лікарям (підпункт 2.2.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);
 - за старшинство - фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою (старшим сестрам медичним, акушеркам тощо) (підпункт 2.2.10 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);
 - за оперативні втручання - лікарям-хірургам усіх найменувань, лікарям-анестезіологам та лікарям - ендоскопістам, у тому числі керівникам структурних підрозділів - лікарям цих спеціальностей, в залежності від обсягу, складності й характеру їх праці при роботі: в поліклінічному відділенні - до 15 % посадового окладу; стаціонарі - до 40 % (підпункт 2.4.2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);
 - за керування санітарним транспортом- водіям 20% (підпункт 2.4.4. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за диплом з відзнакою- Лікарям усіх спеціальностей та фармацевтам (крім лікарів-інтернів та фармацевтів-інтернів), які отримали диплом з відзнакою після закінчення вищих медичних (фармацевтичних) навчальних закладів, посадовий оклад, що визначений за тарифними розрядами, підвищується протягом 5 років – 5 % (підпункт 2.4.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за шкідливі умови праці- на 25 та 15% (підпункт 2.4.5. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року)

*іншим працівникам лікарні при безпосередньому контакті з хворими на СНІД та ВІЛ-інфікованими при проведенні консультацій, оглядів, наданні медичної допомоги та проведенні іншої роботи підвищувати посадові оклади на 60% за кожну годину роботи в цих умовах (підпункт 2.4.5. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519) (додаток №15);

- машиністам з прання та ремонту спецодягу – на 20%;

- інші підвищення за наявність поліклінічного відділення головним фахівцям посадові оклади підвищувати на 15% (підпункт 2.4.6.4 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519).

4.1.13. Встановлювати наступні надбавки:

- за вислугу років медичним і фармацевтичним працівникам:

10 % посадового окладу – якщо стаж роботи понад 3 роки;

20 % посадового окладу – якщо стаж роботи понад 10 років;

30 % посадового окладу - якщо стаж роботи понад 20 років (постанова Кабінету міністрів України від 29.12.2009 №1418);

- за тривалість безперервної роботи (п.4.1.1 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 р № 308/519);

- за класність водіям автотранспортних засобів, за фактично відпрацьований час: водіям II класу - 10 %; водіям I класу - 25% (п. 4.5.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519) (Додаток №14).

- за складність та напруженість у роботі – до 50 % посадового окладу (п. 4.4. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- Надбавки відповідно до постанови КМУ № 2 від 12 січня 2022 р «Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів охорони здоров'я» (зі змінами) в редакції ПКМУ № 28 від 13.01.2023 року:

В сумі (процентарно), необхідній для досягнення граничного розміру нарахованої заробітної плати медичним працівникам закладів охорони здоров'я за повністю виконану місячну (годинну) норму праці на рівні не нижче :

- **20 000 гривень** для осіб, які займають лікарські посади у закладах охорони здоров'я (крім лікарів-інтернів), посади фармацевтів у закладах охорони здоров'я (крім фармацевтів-інтернів), посади професіоналів у галузі охорони здоров'я у закладах охорони здоров'я та посади професіоналів з вищою немедичною освітою у сфері охорони здоров'я;

- **13 500 гривень** для осіб, які займають посади у закладах охорони здоров'я, віднесені єдиними кваліфікаційними вимогами до посад фахівців (крім лікарів-інтернів та фармацевтів-інтернів)

За умови, що витрати на оплату праці з нарахуванням за поточний місяць, що розраховані відповідно до підпункту 1 пункту 1 постанови КМУ № 28 від 13.01.23 року «Деякі питання оплати праці працівників державних та комунальних закладів охорони здоров'я» що не перевищують 85% отриманих у поточному місяці грошових коштів з нарахуванням накопичених залишків.

У разі перевищення 85 % мінімального розміру оплати праці медичних, фармацевтичних працівників та фахівців з реабілітації закладів охорони здоров'я устанавлюється в межах наявного фонду оплати праці, але у розмірі не менше ніж мінімальна заробітня плата, яка передбачена законом України «Про Державний бюджет» на відповідний рік.

4.1.14. Встановлювати наступні доплати в межах встановленого фонду оплати праці:

- Доплати за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт

4.1.15. Професіоналам, фахівцям, технічним службовцям та робітникам, які виконують у тому ж самому закладі, поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від

своєї основної роботи, провадиться доплата за суміщення професії (посади) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника в розмірі до 50 % посадового окладу за основною посадою. Конкретний розмір цих доплат установлюється керівником закладу, установи залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт.

4.1.16. Керівникам закладів охорони здоров'я - лікарям та їх заступникам - лікарям дозволяється вести в закладах, установах, у штаті яких вони є, роботу за спеціальністю у межах робочого часу за основною посадою з виплатою їм 25 % посадового окладу лікаря відповідної спеціальності. Зазначена робота керівників закладів охорони здоров'я - лікарів та їх заступників - лікарів повинна відображатись у відповідних медичних документах.

4.1.17. Доплати за роботу в нічний час (нічним вважається час з 10 годин вечора до 6 годин ранку):

- в розмірі 35 % годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час працівникам (в т.ч. водіям санітарних автомобілів), які залучаються до роботи в нічний час (п.3.2.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- в розмірі 50% годинної тарифної ставки наступним працівникам:

Відділення анестезіології з ліжками для інтенсивної терапії:

- лікарям-анестезіологам;
- сестрам медичним стаціонару, сестрам медичним анестезистам.

Хірургічне відділення:

- лікарям-хірургам;
- сестрам медичним операційним;
- молодшим медичним сестрам (операційної).

Акушерсько-гінекологічне відділення:

- лікарям акушер-гінекологам;
- акушеркам, сестрам медичним операційним, сестрам медичним палати новонароджених;

Травматологічне відділення:

- лікарям-ортопедам-травматологам,
- сестрам медичним стаціонару.

Відділення екстреної (невідкладної) медичної допомоги:

- лікарям відділення,
- сестрам медичним;
- водіям автотранспортних засобів.

4.1.18. Доплата за ненормований робочий час водіям легкових, санітарних автомобілів, автомобілів невідкладної медичної допомоги - 25 % посадового окладу за відпрацьований час (пункт 3.4.4 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року №308/519) (Додаток № 13)

4.1.19. Доплата працівникам, які зайняті на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць - до 12 % посадового окладу (пункт 3.4.5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519) (Додаток № 9);

- Доплата працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також які зайняті прибиранням туалетів - 10 % посадового окладу (пункт 3.4.7 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519) (Додаток № 8).

- Доплата працівникам за науковий ступінь доктора наук у граничному розмірі 25 %, кандидата наук у граничному розмірі 15 % посадового окладу (ставки заробітної плати) (пункт 3.3.1 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року №308/519);

4.1.20. Конкретні розміри доплат, надбавок та інших виплат визначаються рішенням керівника підприємства за рахунок і в межах фонду заробітної плати та відображаються в розрахункових відомостях на виплату заробітної плати.

4.1.21. Визначення розміру заробітної плати проводиться у всіх випадках окремо за основною посадою і при роботі за сумісництвом.

4.1.22. Гарантії забезпечення мінімальної заробітної плати. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір встановленої мінімальної заробітної плати.

4.1.23. При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я відповідно до атестації робочих місць, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

4.1.24. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

4.1.25. У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці.

4.1.26. Преміювання працівників підприємства здійснюється згідно Положення про преміювання (Додаток № 17) до колективного договору, яке затверджується наказом керівника та погоджується профспілкою.

4.1.27. При укладанні працівником трудового договору роботодавець доводить до його відома умови оплати праці, розміри, порядок і строки виплати заробітної плати, підстави, згідно з якими можуть провадитися відрахування у випадках, передбачених законодавством.

4.1.28. Роботодавець зобов'язаний забезпечити достовірний облік виконуваної працівником роботи і бухгалтерський облік витрат на оплату праці у встановленому порядку.

4.1.29. Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення роботодавець повинен повідомити працівника не пізніше як за два місяці до їх запровадження або зміни. У період дії воєнного стану повідомлення працівника про зміну істотних умов праці та зміну умов оплати праці, передбачених частиною третьою статті 32 та статтею 103 Кодексу законів про працю України, здійснюється не пізніше як до запровадження таких умов. (відповідно до ст. 3 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»).

4.1.30. Відділу бухгалтерського обліку та звітності надавати працівникам до граничного терміну виплати заробітної плати надати розрахунковий листок з повідомленням про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати.

4.1.31. Заробітну плату виплачувати:

- аванс до **23 числа** кожного місяця
- за другу частину місяця до **7 числа** наступного місяця.

При цьому, сума заробітної плати, що виплачується за першу половину місяця (аванс), не може бути нижче **50 %** схемного окладу працівника або оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку посадового окладу працівника.

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

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

У випадку підвищення посадових окладів застосовувати коригуючі коефіцієнти для розрахунку заробітної плати за період щорічних відпусток.

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

4.1.35. Оплачувати роботу у надурочний час у подвійному розмірі годинної ставки, розмір якої визначається виходячи з норми робочого часу та встановленого посадового окладу.

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

4.1.37. 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.

4.1.38. При направленні працівників для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за ними зберігається місце роботи (посада) і провадяться виплати, передбачені законодавством.

4.1.39. Забезпечити надання інших передбачених чинним законодавством гарантій і компенсацій у зв'язку з направленням працівників у службові відрядження (згідно Наказу МФУ від 13.03.1998 року № 59 «Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон» зі змінами) та положення про службові відрядження (по підприємству).

4.1.40. 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 України).

4.1.41. Затверджувати в штатному розписі найменування посад працівників у відповідності з чинною редакцією Класифікатора професій, своєчасно вносити відповідні зміни до Колективного договору та додатків до нього, у разі несвоєчасного приведення найменувань професій (посад) у Колективному договорі у відповідність до вимог чинного законодавства, працівники продовжують користуватися пільгами та гарантіями, встановленими для відповідних професій (посад).

4.1.42. 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.

4.1.43. Виплачувати матеріальну допомогу на оздоровлення працівникам не більш ніж один посадовий оклад на рік у межах установленого фонду оплати праці.

4.1.44. Роботодавець зобов'язаний у день звільнення видати працівникові копію наказу (розпорядження) про звільнення, письмове повідомлення про нараховані та виплачені йому суми при звільненні (стаття 116 КЗпП України) та провести з ним розрахунок у строки, визначені статтею 116 цього Кодексу, а також на вимогу працівника внести належні записи про звільнення до трудової книжки, що зберігається у працівника» (ст.47 КЗпП України).

4.1.45. Позбавляти працівників, які мають дисциплінарне стягнення (догана), матеріальних заохочень на період її дії. Якщо працівник не допустив нового порушення і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, скасувати стягнення до кінця року.

4.1.46. Надавати на бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, інший день відпочинку.

4.1.47. Здійснювати заходи щодо вдосконалення організації оплати праці, посилення її ролі у мотивації праці.

4.1.48. Забезпечити дотримання чинного законодавства, державних норм і гарантій у сфері оплати праці.

4.1.49. Виплачувати заробітну плату працівникам у першочерговому порядку у строки, визначені цим колективним договором; всі інші платежі здійснювати після виконання зобов'язань щодо оплати праці (ст.15 Закону України «Про оплату праці»).

4.1.50 . Умови оплати праці лікарів, які залучаються для проведення обов'язкових медичних оглядів (п.5.8. Наказу МОЗ України 308/519):

- Обов'язкові медичні огляди працівників бюджетних закладів та установ проводяться відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 за рахунок коштів, передбачених у кошторисі закладів охорони здоров'я, що їх здійснюють. Оплата праці лікарів, які проводять ці огляди в межах свого робочого часу, здійснюється за рахунок зазначених коштів, виходячи з посадових окладів, установлених з урахуванням підвищень.

- Лікарям, які проводять обов'язкові медичні огляди категорій працівників (громадян) відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17.09.96 № 1138 "Про затвердження переліку платних послуг, які надаються в державних закладах охорони здоров'я та вищих медичних закладах освіти", оплата праці здійснюється за рахунок коштів спеціального фонду закладу охорони здоров'я за фактично відпрацьований час, виходячи з посадових окладів (тарифних ставок), передбачених цими Умовами.

4.2. Профспілка зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням в Закладі законодавства про оплату праці, у т. ч. за своєчасністю виплати заробітної плати згідно нормативних актів Роботодавця і затвердженого табеля обліку робочого часу, підвищень посадових окладів, 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 частини зарплати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

4.2.4. Здійснювати контроль за формуванням посадових окладів, доплат, надбавок працівникам шляхом делегування представника Профспілки 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»).

4.2.6. Контролювати розподіл та використання коштів фонду оплати праці, вносити обґрунтовані пропозиції щодо видачі премій, доплат, надбавок.

4.3. Сторони домовилися:

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

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.

У період дії воєнного стану повідомлення працівника про зміну істотних умов праці та зміну умов оплати праці, передбачених частиною третьою статті 32 та статтею 103 Кодексу законів про працю України, здійснюється не пізніше як до запровадження таких умов. (відповідно до ст. 3 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»).

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

РОЗДІЛ 5

ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

5.1. Роботодавець зобов'язується:

5.1.1. Створити на кожному робочому місці належні, здорові та безпечні умови праці, забезпечити належні санітарно-побутові умови відповідно до вимог КЗпП України, Закону України «Про охорону праці», санітарних норм та правил.

З метою створення здорових та безпечних умов праці постійно удосконалювати механізм безперервного функціонування ефективної системи управління охороною праці у Закладі, забезпечивши, зокрема, дотримання вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативних актів щодо:

- впровадження у Закладі системи управління охороною праці;
- створення у Закладі служби з охорони праці, забезпечення організаційно-методичного керівництва її роботою, зокрема, затвердження положення про неї, прав та обов'язків працівників служби, розроблення необхідної нормативно – технічної документації і введення її в дію;
- належного утримання будівель і споруд, здійснення контролю технічного стану обладнання та устаткування щодо їх безпечного використання;
- усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування таких випадків;
- контролю за дотриманням працівниками технологічних процесів, правил поведінки з машинами, механізмами та устаткуванням, використанням засобів колективного та

індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог законодавства з охорони праці;

- розроблення та затвердження положень, інструкцій, інших локальних нормативних актів, встановлення правил виконання робіт і поведінки працівників у приміщеннях зі шкідливими факторами, на робочих місцях, відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.

- вжиття термінових заходів для надання допомоги потерпілим, залучення (за необхідності) професійних аварійних (рятувальних) служб і формувань у разі виникнення в Закладі аварій та нещасних випадків.

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

5.1.3. Проводити за встановленим графіком навчання, інструктаж та перевірку знань з питань з охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою. Не допускати до роботи працівників, в т.ч. посадових осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці.

5.1.4. Інформувати під розписку працівників під час укладання трудового договору про умови праці на Підприємстві та про наявність на їх робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги та компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та Колективного договору.

5.1.5. Забезпечити згідно п.19 ст.7 Закону України «Про страхування» страхування медичних та інших працівників комунальних закладів охорони здоров'я на випадок захворювання на інфекційні хвороби, пов'язаного з виконанням ними професійних обов'язків в умовах підвищеного ризику зараження збудниками інфекційних хвороб. Страхування від нещасних випадків на виробництві, які можуть спричинити тимчасову втрату працездатності відповідно до ст.5 Закону України «Про охорону праці».

5.1.6. Укласти договори страхування лікарів, фахівців з неповною вищою медичною освітою та молодшого медичного персоналу пунктів невідкладної медичної допомоги, кабінетів хірургічного профілю (за наявності) та маніпуляційних кабінетів на випадок інфікування ВІЛ під час виконання ними професійних обов'язків відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 6 жовтня 1998 р. №1642.

5.1.7. Забезпечити своєчасну розробку і виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам (ст. 20 Закону України «Про охорону праці») (Додаток № 10).

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

5.1.9. Надавати Профспілці двічі на рік інформацію про стан охорони праці, причини аварій, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, яких вжито для їх усунення та для забезпечення на Підприємстві умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

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

5.1.11. Проводити один раз на п'ять років атестацію робочих місць за умовами праці. Проводити позачергову атестацію робочих місць за умовами праці у разі аргументованого звернення Профкому або працівника, про наявні на його робочому місці несприятливі умови праці.

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

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

5.1.14. Забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних в несприятливих температурних умовах санітарним та спеціальним одягом, спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (Додаток 1).

5.1.15. Забезпечити у разі передчасного зношення засобів індивідуального захисту не з вини працівника за рахунок Підприємства своєчасну їх заміну, ремонт або відновлення.

5.1.16. Видавати на роботах, де можливі забруднення або вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, безплатно за встановленими нормами мийні змиваючі та знешкоджуючі засоби.

5.1.17. Забезпечувати працівників, які працюють в шкідливих умовах праці молоком або іншими рівноцінними харчовими продуктами (ст.7 Закону України "Про охорону праці") (Додаток № 2) та здійснювати доплату до тарифних ставок (Додаток № 9).

5.1.18. Вчасно проводити профілактичні щеплення медичних працівників:

- які надають медичну допомогу хворим - проти грипу;

- які контактують з кров'ю, її препаратами та здійснюють парентеральні маніпуляції - **проти вірусного гепатиту;**

- у разі епідемії або направлення працівника в осередок захворюваності - **проти інших інфекційних хвороб.**

5.1.19. Організувати за рахунок підприємства проведення попереднього (при прийнятті на роботу) та періодичних медичних оглядів працівників, зокрема, щорічного профілактичного флюорографічного обстеження всіх працюючих на виявлення туберкульозу, а також щорічного обов'язкового медичного огляду. На прохання працівника організувати для нього позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці. При своєчасному проходженні працівником медичного огляду зберігати за ним місце роботи та середній заробіток за час такого огляду.

5.1.20. Відсторонювати від роботи працівників, які ухиляються від проходження обов'язкових медичних оглядів. (ст.46 КЗпП України,ст.17 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.21. Переводити працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, за їх згодою, тимчасово або без обмеження терміну на іншу (легшу) роботу відповідно до медичного висновку. Оплату праці в таких випадках проводити згідно з чинним законодавством.

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

5.1.23.Організувати проведення своєчасного розслідування і обліку кожного випадку травмування працівників на території Підприємства або у зонах обслуговування, нещасного випадку, професійного захворювання або аварії на виробництві. Забезпечити безумовне виконання зазначених комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів щодо усунення причин нещасного випадку на виробництві для запобігання їх у майбутньому.

5.1.24. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилася виробнича ситуація небезпечна для його життя або здоров'я, або працівників, які його оточують. Факт наявності такої ситуації підтверджується фахівцем з охорони праці Підприємства за участю представника Профспілки, а також страхового експерта Фонду соціального страхування, а у разі виникнення конфлікту - відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представника Профспілки і вищестоящої організації Профспілки.

5.1.25. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або встановлення інвалідності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи, забезпечити його перепідготовку та працевлаштування.

5.1.26.Створити комісію при КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР з питань охорони праці, у рівній кількості осіб від адміністрації і трудового колективу сприяти її роботі відповідно до положення про цю комісію.

5.1.27. Проводити за встановленими графіками навчання, інструктаж та перевірку один раз на рік знань охорони праці працівників, які зайняті на роботі з підвищеною небезпекою.

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

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

5.1.30. Не залучати жінок до важких робіт та підйому і переміщення важких речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми (Граничні норми підймання і переміщення важких речей жінками, затверджені наказом МОЗ України від 10.12.1993 р.№241).

5.1.31. Організовувати проведення (безкоштовного) медичного психіатричного огляду для медичних працівників ,водіїв транспортних засобів згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 10.05.2022 року № 577 «Про затвердження переліку медичних психіатричних протипоказань щодо виконання окремих видів діяльності (робіт, професій, служби), що можуть становити безпосередньо небезпеку для особи або оточуючих» .

5.2. Профспілка зобов'язується:

5.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спеодягом, спецвзуттям та іншими засобами колективного та індивідуального захисту.

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

5.2.3. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від адміністрації Підприємства негайного припинення робіт на робочих місцях, структурних підрозділах в цілому на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

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

5.2.5. Брати участь :

- у розробці програм, положень, локальних нормативних актів з питань охорони праці на Підприємстві;

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

- у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої висновки і пропозиції, представляти інтереси потерпілого (за необхідності) в судовому порядку, в інших органах і установах з окресленого питання.

5.3. Працівники зобов'язуються:

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

5.3.2. Використовувати в роботі засоби індивідуального і колективного захисту.

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

5.3.5. Свочасно інформувати відповідних посадових осіб про виникнення небезпечних і аварійних ситуацій на робочому місці, ділянці, в структурному підрозділі. Особисто вживати заходів щодо їх запобігання та усунення.

5.3.6. Відмовитися від виконання дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для їх життя чи здоров'я або для людей, які їх оточують або для виробничого середовища чи довкілля.

РОЗДІЛ 6.

СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Надавати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі одного посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки в межах установленого фонду оплати праці.

6.1.2. Завчасно, але не пізніше ніж за 1 календарний місяць до дня досягнення працівником встановленого законодавством пенсійного віку, письмово повідомити його про виникнення у нього права на пенсію, зокрема, на пільгових умовах. Сприяти у наданні (одержанні) працівниками документів, необхідних для призначення пенсії.

У 10-денний термін з дня одержання від працівника письмової заяви оформити всі необхідні документи і направити їх до органу, що призначає пенсію, за місцезнаходженням Закладу або видати документи працівнику для самостійного звернення до відповідного органу за місцем проживання (реєстрації).

6.1.3. Проводити обов'язкове страхування, яке передбачене для водіїв та працівників зайнятих лікуванням, доглядом за хворими на ВІЛ-інфекцію, гепатит.

6.1.4. Компенсувати плату за житлово-комунальні послуги, послуги зв'язку, обслуговування та експлуатацію автомобільного (мото-) транспорту, оплату за навчання в інтернатурі, підвищення кваліфікації, а також витрати на проїзд у громадському транспорті у зв'язку з виконанням службових обов'язків при наявності додаткового фонду.

6.1.5. Проводити періодичне обов'язкове диспансерне обстеження працівників один раз на рік згідно з наказом та затвердженням графіком.

6.1.6. Надавати працівникам висококваліфіковану медичну допомогу з безоплатним медикаментозним обслуговуванням, лабораторним та діагностичним обстеженням на базі поліклініки та стаціонару при наявності додаткового фонду.

6.1.7. Клопотати перед обласним департаментом охорони здоров'я та міністерством охорони здоров'я України про направлення на безкоштовне лікування (за потреби) працівників лікарні та їх дітей до науково-дослідних інститутів та спеціалізованих медичних закладів України.

6.1.8. Створити спільно із 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»).

6.1.9. Щомісячно перераховувати на рахунок Гайсинської районної організації профспілки працівників охорони здоров'я України кошти у розмірі 1% фонду оплати праці членів профспілкового комітету (10% з них ВОО ППОЗ і 90% з них Гайсинській РОПІ охорони здоров'я України).

6.2. Профспілка зобов'язується:

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

6.2.2. Контролювати питання оформлення на Підприємстві документів для призначення пенсій працівникам, зокрема, щодо:

- визначення працівника закладу, до посадових обов'язків якого належить оформлення документів для призначення пенсій працівникам;
- перевірки правильності записів у трудових книжках осіб, які найближчим часом виходитимуть на пенсію та вжиття заходів для витребування необхідних додаткових документів;
- налагодження на Підприємстві належного обліку і зберігання документів, які підтверджують періоди роботи працівників та отримувану ними заробітну плату;
- забезпечення належного обліку і зберігання документів, які підтверджують право працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, на пільгове пенсійне забезпечення.

6.3. Сторони домовилися:

6.3.1. Сприяти формуванню трудового колективу як цілісного суб'єкта трудових відносин.

6.3.2. Організувати науково-практичні семінари, конференції, диспути на виробничу, культурну, науково-просвітницьку, патріотичну та профспілкову тематику із залученням фахівців.

6.3.3. Формувати кадровий резерв на заміщення керівних посад.

РОЗДІЛ 7

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКИ

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Безоплатно надавати Профспілці приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною для забезпечення його діяльності, а також для проведення профспілкових заходів тощо.

7.1.2. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілок, встановлених чинним законодавством не допускаючи втручання в діяльність профспілок.

7.1.3. Надавати на запит Профспілці у тижневий строк всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору, сприяти реалізації права Профспілки із захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

7.1.4. Забезпечити участь представника Профспілки у виробничих нарадах, засіданнях тощо, завчасно інформувати Профспілку про дату їх проведення та порядок денний.

7.1.5. Забезпечити вільний доступ членів Профспілки до матеріалів, документів, а також фізичний доступ до усіх підрозділів і служб Закладу для здійснення наданих Профспілці повноважень щодо громадського контролю за дотриманням законодавства про працю, станом охорони праці, виконанням Колективного договору.

7.1.6. Забезпечувати Профспілці можливість розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території Закладу в доступних для працівників місцях.

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

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

7.1.9. Надавати членам Профспілки, незвільненим від своїх посадових обов'язків, вільний від роботи час із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків в інтересах членів Профспілки і трудового колективу:

Голові Профспілки – 6 годин на тиждень;

7.1.10. Вносити пропозиції адміністрації лікарні щодо поліпшення умов праці з метою захисту інтересів усіх працюючих.

7.1.11. Увільняти членів Профспілки від роботи із збереженням середнього заробітку на час їх участі як делегатів (учасників) у роботі Конференцій (Зборів) первинної профспілкової організації, а також вищестоящих виборних органів Профспілки, її організацій.

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

7.1.13. Звільнення членів Профспілки, крім додержання загальної процедури, здійснювати виключно за наявності попередньої згоди Профспілки, а також вищестоящого виборного органу для цієї профспілкової організації.

7.1.14. Надавати членам Профспілки на час профспілкового навчання та інших профспілкових заходів додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів на рік із збереженням середнього заробітку.

7.1.15. Надавати передбачені цим Колективним договором соціальні пільги та заохочення для працівників Підприємства також штатним працівникам Профспілки (зокрема, тим, працюють на виборних посадах).

7.1.16. Інформувати Профспілку про внесення змін до Статуту Підприємства, які стосують трудових та соціально-економічних прав та інтересів працівників.

РОЗДІЛ 8 ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ - ЧЛЕНАМ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

8.1. Роботодавець зобов'язується:

8.1.1. Не розривати трудовий договір з працівниками - членами Профспілки працівників охорони здоров'я України без попередньої згоди Профспілки у випадках:

- змін в організації виробництва і праці, у тому числі реорганізації або перепрофілювання Підприємства, скорочення чисельності або штату працівників;

- виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню цієї роботи;

- систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного або громадського стягнення;

- прогулу (у тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) (

поважних причин);

- нез'явлення на роботу протягом більш ніж чотирьох місяців підряд в результаті тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством встановлений триваліший термін збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;

- появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння; з метою визначення наявності такого права, інформація про вихід (виключення) працівника з лав Профспілки надається Роботодавцю у триденний термін з дня припинення членства.

8.1.2. Розглядати рекомендації (пропозиції) Профспілки у випадках:

- визначення переважного права на залишення на роботі при скороченні чисельності і штату працівників за умов рівної продуктивності праці та кваліфікації;

- визначення працівників, яким у першочерговому порядку пропонуються вакантні посади одночасно із повідомленням про майбутнє звільнення;

- визначення працівників, яким виплачується матеріальна допомога та її розмір;

- встановлення та визначення конкретного розміру надбавок, доплат;

- прийняття працівників на роботу за внутрішнім сумісництвом, встановлення суміщення професій (посад), покладення обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своїх основних обов'язків, заміщення (тимчасове замісництво) посад.

У разі неврахування зазначених рекомендацій (пропозицій) Профспілки, надавати відповідні обґрунтовані заперечення.

8.1.3. На запрошення брати участь у засіданнях Профспілки, зборів (конференціях) первинної профспілкової організації.

8.2. Профспілка зобов'язується:

8.2.1. Дотримуватися наступного порядку розгляду подання Роботодавця про надання згоди на звільнення працівника з підстав, передбачених у пункті

8.2.2. Колективного договору:

Профспілка розглядає в п'ятнадцятиденний термін обґрунтоване письмове подання Роботодавця, підписане керівником Підприємства або іншою особою, яка наділена правом розірвання трудових договорів з працівниками, про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником.

Подання Роботодавця розглядається у присутності працівника, на якого воно внесено. Розгляд подання за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою.

бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат. Якщо працівник або його представник не з'явився на засідання Профспілки незалежно від причин розгляд заяви відкладається до наступного засідання в межах 15-ти денного терміну. Лише разі повторного нез'явлення працівника (його представника), без поважних причин, подани Роботодавця може розглядатися за відсутності працівника. Участь представник Роботодавця при розгляді цього питання не є обов'язковою.

Профспілка повідомляє Роботодавця про прийняте рішення у письмовій формі триденний термін після його прийняття. У разі пропуску цього терміну вважається, що Профспілка дала 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 неврахування Роботодавцем фактичних обставин за яких розірвання трудового договору з працівником є порушенням його законних прав. У разі, якщо в рішенні немає обґрунтування відмови в наданні згоди на розірвання трудового договору, Роботодавець має право звільнити працівника без згоди Профкому.

8.2.2. Положення пункту 8.2.1. 'Колективного договору не застосовуються при звільненні працівника у випадках:

- незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;
- звільнення керівника Підприємства (відокремленого структурного підрозділу) його заступників, головного бухгалтера Підприємства, його заступників;
- звільнення працівника, який вчинив за місцем роботи розкрадання (у тому числі дрібне) майна Роботодавця, встановлене вироком суду, який набрав законної сили, або постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення).

8.2.3. Забезпечити надання безоплатних консультацій для членів Профспілки з питань праці та її оплати, охорони праці, пенсійного забезпечення, соціального страхування та, за необхідності, представництво інтересів членів Профспілки в комісії по трудових спорах (за наявності).

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

8.2.5. За необхідності вживати заходів щодо документального підтвердження працівнику-члену Профспілки статусу одинокої матері (батька) з метою надання додаткових пільг та гарантій (соціальної відпустки тощо).

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

8.2.8. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників-членів Профспілки та їх неповнолітніх дітей.

8.2.9. 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.

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

РОЗДІЛ 9

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

9.1. Сторони домовилися:

9.1.1. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати не рідше одного разу на рік спільною комісією, сформованою Сторонами.

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

9.1.3. Один раз на рік, у першому кварталі, спільно розглядати підсумки виконання Колективного договору за попередній рік.

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

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

9.1.6. У разі порушення чи невиконання зобов'язань Колективного договору з вини конкретної посадової особи Підприємства, а також ненаданні нею інформації необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору, притягати її до відповідальності згідно з чинним законодавством.

РОЗДІЛ 10 ВИРІШЕННЯ ТРУДОВИХ СПОРІВ

10.1. Комісія по трудових спорах є первинним органом з розгляду трудових індивідуальних трудових спорів у лікарні, за винятком спорів, зазначених у статтях 222, 232 КЗпП України. Вона обирається загальними зборами трудового колективу лікарні, до її складу входять голова комісії, його заступник, секретар та члени комісії.

10.2. Трудовий спір підлягає розглядові в комісії по трудових спорах, якщо працівник самостійно або з участю профспілкової організації, що представляє його інтереси, не врегулював розбіжності при безпосередніх переговорах з роботодавцем відповідно до Положення про комісію з трудових спорів лікарні.

10.3. Працівник має право звернутися до комісії по трудових спорах у **тримісячний строк** з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права, а у спорах про виплату належної йому заробітної плати - без обмеження будь-яким строком. У разі пропуску з поважних причин установленого строку комісія по трудових спорах може його поновити.

10.4. Комісія по трудових спорах зобов'язана розглянути трудовий спір у **десятиденний строк** з дня подання заяви. Спір повинен розглядатися комісією у присутності працівника, який подав заяву, або іншої особи за його дорученням.

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

10.6. Рішення комісії по трудових спорах є обов'язковим для виконання у **триденний строк** по **закінченні десяти днів**, передбачених на його оскарження, за винятком випадків, передбачених ч. 5 ст. 235 КЗпП України.

10.7. Працівник може вирішити індивідуальний трудовий спір у відповідності до вимог законодавства, у т.ч. звернувшись до суду.

10.8. У разі виникнення трудового спору між адміністрацією та працівником щодо звільнення працівника з ініціативи адміністрації, представник адміністрації повинен звернутися до профспілкового комітету за згодою на звільнення. Профспілковий комітет протягом **15 днів** проводить розгляд проблеми і повідомляє у письмовій формі про згоду або незгоду на звільнення працівника. Адміністрація має право розірвати трудовий договір з працівником не пізніше, як через один місяць із дня одержання згоди профспілкового комітету.

РОЗДІЛ 11 ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ ПРИ ЗМІНІ ФОРМИ ВЛАСНОСТІ, ГОСПОДАРЮВАННЯ, РОБОТОДАВЦЯ ТА ПРИ ЛІКВІДАЦІ ЗАКЛАДУ

11.1 Роботодавець зобов'язується:

11.1.1. Завчасно, не пізніше як за 2 місяці доводити до відома працівників про зміну форми власності Закладу, що планується, порядок і умови реформування власності.

11.1.2. Після зміни форми власності, господарювання, власника зберігати трудові відносини з усіма працівниками закладу, крім випадків передбачених чинним законодавством.

11.1.3. У разі ліквідації персонально попередити працівників про наступне звільнення не пізніше ніж за два місяці. В день звільнення видати працівникам належно оформлені трудові книжки, провести з ними розрахунок з виплатою вихідної допомоги у розмірі не менше середнього місячного заробітку.

РОЗДІЛ 12

ЗАБОРОНА ДИСКРИМІНАЦІЇ

12.1. Забороняється у будь-якій формі, видах, проявах тощо дискримінація працівників Закладу з боку Роботодавця та трудового колективу Закладу, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, прямого або непрямого обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

12.2. Представник профкому вживає всіляких заходів щодо запобігання та протидії дискримінації у Закладі.

12.3. Особа, яка вважає, що стосовно неї було застосовано дискримінацію, має право звернутися із скаргою до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини та/або до суду.

12.4. Використання права звернення із скаргою до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини та/або до суду не може бути підставою для упередженого ставлення, а також не може спричинити жодних негативних наслідків стосовно особи, яка використовує таке право.

12.5. Особа має право на відшкодування матеріальної шкоди та моральної шкоди, завданих їй унаслідок дискримінації.

12.6. Порядок відшкодування матеріальної шкоди та моральної шкоди визначається законом.

12.7. Особи, винні в порушенні вимог законодавства про запобігання та протидію дискримінації, несуть відповідальність згідно із законами України.

РОЗДІЛ 13

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Колективний договір набуває чинності з дня підписання його уповноваженими представниками Сторін і діє протягом **трьох років**.

13.2. Після закінчення терміну дії, Договір продовжує діяти до того часу, поки Сторони не укладуть новий чи не переглянуть цей Колективний договір.

13.3. Дія Колективного договору поширюється на роботодавця та на всіх працівників, які перебувають в трудових відносинах із Закладом.

13.4. Зміна керівництва, складу, структури, найменування Сторін не тягне за собою зупинення дії або втрату чинності цього Договору.

13.5. У разі зміни власника Закладу колективний договір зберігає чинність протягом строку його дії, але не більше одного року (у цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору).

13.6. У разі реорганізації Закладу (виділ, поділ, перетворення, злиття) Колективний договір діє до моменту укладення нового колективного договору і є обов'язковим до виконання правонаступником до моменту укладення нового Колективного договору.

13.7. У разі ліквідації Закладу колективний договір діє протягом всього терміну проведення ліквідації.

13.8. Зміни та доповнення до цього Договору можуть вноситися протягом терміну дії тільки за взаємною згодою Сторін у письмовій формі, які є його невід'ємною частиною. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться на спільному засіданні роботодавця та профкому 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. Зміни та доповнення до колективного договору мають бути зареєстровані у встановленому порядку.

13.9. Будь-які додатки і положення, на які в цьому Договорі йде посилання, і які підписані Сторонами, є невід'ємними частинами цього Договору.

13.10. У разі невиконання положення Договору з об'єктивних причин (форс-мажорні обставини) Сторони зобов'язуються своєчасно вносити до колективного договору відповідні зміни і доповнення у порядку, встановленому цим Договором.

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

13.12. Договір укладено в трьох автентичних примірниках українською мовою, які мають однакову юридичну силу. Перший примірник колективного договору знаходиться у представника Профспілки, другий - у керівника підприємства, третій - в органі, який зареєстрував колективний договір.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:

Від сторони роботодавця:

Від трудового колективу:

Головний лікар
КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР

Голова
Гайсинської районної організації профспілки
працівників охорони здоров'я України



/ Ігор КОХАН



/ Олена ПОЛИЦЯ

ДОДАТКИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Додаток №1

ПЕРЕЛІК

професій і посад, яким видається безкоштовно спеціальний одяг, взуття та інші засоби індивідуального захисту

| № з/п | Найменування підрозділу, професії та посади | Найменування спеціального одягу, взуття, т інших засобів індивідуального захисту |
|-------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Прибиральник територій | Костюм бавовняний. |
| 2. | Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування | Костюм бавовняний, чоботи резинові. |
| 3. | Робітник із комплексного обслуговування | Костюм бавовняний, черевики, рукавиці. |
| 4. | Водій автотранспортних засобів | Костюм бавовняний. |

Головний лікар
КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР

Голова
Гайсинської районної організації
профспілки працівників охорони
здоров'я України


/Ігор КОХАН


/Олена ПОЛИЦЯ

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, які мають право на отримання безкоштовного молока та інших рівноцінних харчових продуктів згідно атестації робочих місць

| № з/п | Найменування відділень, професій, посад | Назва продукту харчування | Норма видачі на робочий день |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| 1. | Лікар-рентгенолог | Молоко (яйця курячі) та сир | 0,5л (2 шт) +0,5л. |
| 2. | Рентгенлаборант | Молоко (яйця курячі) | 0,5л (2 шт) |
| 3. | Молодша медична сестра рентгенівського відділення | Молоко (яйця курячі) | 0,5л (2 шт) |
| 4. | Лікар-лаборант, (цитоморфолог) клініко-діагностичної лабораторії | Молоко (яйця курячі) | 0,5л (2 шт) |
| 5. | Лаборант (фельдшер-лаборант) клініко-діагностичної лабораторії | Молоко (яйця курячі) | 0,5л (2 шт) |
| 6. | Молодша медична сестра клініко-діагностичної лабораторії | Молоко (яйця курячі) | 0,5л (2 шт) |
| 7. | Працівники відділення анестезіології з ліжками для інтенсивної терапії незалежно від найменування посад | Молоко (яйця курячі) | 0,5л (2 шт) |
| 8. | Лаборант (інфекціоніст) | Молоко (яйця курячі) | 0,5л (2 шт) |
| 9. | Водій автотранспортних засобів (асенізаційна машина) | Молоко (яйця курячі) | 0,5л (2 шт) |
| 10. | Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування | Молоко (яйця курячі) | 0,5л (2 шт) |
| 11. | Дезінфектор | Молоко (яйця курячі) | 0,5л (2 шт) |
| 12. | Інфекційне відділення, старша сестра медична, сестра медична стаціонару, молодша медична сестра, сестра господарства | Молоко (яйця курячі) | 0,5л (2 шт) |
| 13. | Кабінет «Довіра»: сестра медична, брат медичний, молодша медична сестра | Молоко (яйця курячі) | 0,5л (2 шт) |
| 14. | Пральня : машиніст із прання та ремонту спецодягу | Молоко (яйця курячі) | 0,5л (2 шт) |
| 15. | Кухня : кухар, який працює біля плити | Молоко (яйця курячі) | 0,5л (2 шт) |
| 16. | Стерилізаційне відділення: молодша медична сестра | Молоко (яйця курячі) | 0,5л (2 шт) |

Головний лікар
КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР



Голова
Гайсинської районної організації профспілки працівників охорони здоров'я України



**Посадові оклади медичних працівників та молодшого медичного персоналу КНП
Гайсинська ЦРЛ ГМР**

| Посада | Посадовий оклад (грн.) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Лікар-стажист (хірург, ендоскопіст, анестезіолог) | 8214 |
| Лікар-стажист за іншими лікарськими спеціальностями | 7808 |
| Лікар-інтерн | 6700 |
| Лікар-хірург, ендоскопіст, анестезіолог вища перша друга без категорії | 10922 10245 9568 8891 |
| Лікар іншої спеціальності, цитоморфолог, фармацевт вища перша друга без категорії | 10245 9568 8891 8214 |
| Асистент фармацевта | 7785 |
| Головна медична сестра | 8891 |
| Сестра-медична: сестра медична поліклініки, сестра медична стаціонару; сестра медична з дієтичного харчування; сестра медична зі стоматології; рентгенолаборант, статистик медичний; сестра медична з фізіотерапії вища перша друга без категорії | 7808 7401 6950 6544 |
| Акушерка, сестра медична: операційної, перев'язувальної; відділення анестезіології з ліжками для інтенсивної терапії та відділення екстреної (невідкладної) медичної допомоги; фельдшер-лаборант; лаборант; лікар зубний: вища перша друга без категорії | 8214 7808 7401 6950 |