



УКРАЇНА

ЧЕРНІГІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

Просп. Миру, 116 а, м. Чернігів, 14005, тел./факс (0462) 724-102, е-пошта:
chadm_sotzahist@cg.gov.ua, код ЄДРПОУ 03196179

23.05.2022 № 02/ 1116

На № 389 від 12.05.2022
Комунальне некомерційне підприємство
«Чернігівська центральна районна
лікарня» Чернігівської районної ради
Чернігівської області

***Про повідомну реєстрацію
колективного договору***

Повідомляємо, що колективний договір, укладений адміністрацією комунального некомерційного підприємства «Чернігівська центральна районна лікарня» Чернігівської районної ради Чернігівської області та трудовим колективом на 2022-2026 роки, зареєстровано 23 травня 2022 року за номером 43

Начальник управління



Олена ЛУТЧЕНКО

«П Р И Й Н Я Т О»
Конференцією трудового колективу
комунального некомерційного
підприємства «Чернігівська
центральна районна лікарня»
Чернігівської районної ради
Чернігівської області



Протокол № 4
від «02» січня 2022 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та уповноваженим на представництво трудового
колективу профспілковим комітетом
комунального некомерційного підприємства «Чернігівська центральна
районна лікарня» Чернігівської районної ради Чернігівської області
на 2022– 2026 р.р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Сторони, що укладають колективний договір, та їх повноваження.

1.1.1 Колективний договір укладений згідно з Законом України «Про колективні договори і угоди» між:

з однієї сторони – роботодавцем в особі генерального директора комунального некомерційного підприємства «Чернігівська центральна районна лікарня» Чернігівської районної ради Чернігівської області (далі КНП «Чернігівська ЦРЛ»), (далі - сторона роботодавця)

з другої сторони – первинною профспілковою організацією (далі профком) в особі голови профспілкового комітету від імені трудового колективу (далі - профспілкова сторона).

1.1.2 Повноваження сторін:

Генеральний директор від імені КНП «Чернігівська ЦРЛ», згідно із Статутом має відповідні повноваження для ведення переговорів, укладання Колективного договору та реалізації його норм, що перебувають у сфері дії сторін, які підписали цей Колективний договір.

Голова профспілкового комітету виступає від імені профспілки, як повноважний представник трудового колективу, що представляє інтереси всіх працівників, прийнятих на умовах найму на підприємство.

Адміністрація КНП «Чернігівська ЦРЛ» визнає профспілку, яка є єдиним представником інтересів всіх працівників підприємства.

1.2. Мета укладення Колективного договору:

1.2.1. Цей договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин між найманими працівниками КНП «Чернігівська ЦРЛ» і роботодавцем з питань, що є предметом цього договору.

1.2.2. Положення і норми договору розроблені на основі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди», інших чинних законодавчих актів України, генеральної галузевої і регіональної угод.

1.3. Призначення Колективного договору.

1.3.1 Колективний договір встановлює умови організації, оплати та охорони праці, пільги та соціальні гарантії, як мінімальні для працівників підприємства, і не обмежує підприємство, відповідно до своїх повноважень, за рахунок власних коштів встановлювати додаткові, порівняно з Колективним договором та чинним законодавством України, пільги та гарантії.

1.3.2. Сторони визначають взаємні повноваження та зобов'язання і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності при проведенні переговорів щодо укладання договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього договору.

1.4 Термін дії Колективного договору:

1.4.1 Колективний договір укладається на 2022-2026 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладання наступного Колективного договору. Жодна із сторін, що уклали Колективний договір, не може протягом встановленого строку його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, за винятком випадків, коли прийняті закони України змінюють норми Колективного договору. Зміни і доповнення до Колективного договору протягом його дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін. Всі додатки до Колективного договору вважаються його невід'ємною частиною.

1.4.2 Колективний договір зберігає силу у випадках зміни складу, структури, назви сторін, від імені яких він укладений.

1.4.3 Сторони вступають в переговори по укладанню нового Колективного договору не пізніше ніж за 1 місяць до закінчення строку діючого Колективного договору.

1.5. Порядок внесення змін та доповнень до Колективного договору.

1.5.1 В разі необхідного доповнення чи зміни Колективного договору зацікавлена сторона письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, що спільно розглядаються у 7-ми денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.5.2 Пропозиції однієї із сторін щодо внесення доповнень чи змін до умов Колективного договору, а також щодо дострокового призупинення дії Колективного договору, є обов'язковими для розгляду другою стороною.

Ці пропозиції розглядаються на спільному засіданні сторін і рішення щодо них приймаються сторонами у 10-ти денний термін з дня їх отримання.

1.5.3. Сторони оперативно вживатимуть заходів для усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов'язань і положень Колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до чинного законодавства України.

1.6. Сфера дії положень Колективного договору.

1.6.1 Колективний договір поширюється на всіх працівників, прийнятих на умовах найму на підприємство, а також на працівників профспівкової організації, які працюють на виборних та штатних посадах.

1.6.2 Колективний договір вважається недійсним, якщо він погіршує становище працівників у порівнянні з чинним законодавством України, Галузевою та Генеральною угодами.

1.6.3. Сторони підтверджують, що якщо протягом дії договору законодавством України, угодами вищого рівня будуть встановлені кращі умови оплати праці, охорони праці, соціально-економічні умови, ніж передбачено цим договором, то діють норми, передбачені чинним законодавством України (або угодами).

1.7. Порядок і строки доведення змісту Колективного договору до працівників:

1.7.1. Сторона роботодавця подає договір на повідомну реєстрацію протягом 20 днів з дня підписання його сторонами.

1.7.2. Роботодавець зобов'язується в 30 - денний термін після реєстрації договору забезпечити його тиражування, ознайомлення з ним всіх працівників, а також працівників під час укладання з ними трудового договору.

2. ОПЛАТА ПРАЦІ

2.1. Сторони домовились про наступне:

2.1.1. Розміри посадових окладів (тарифних ставок) визначаються тарифними розрядами Єдиної тарифної сітки, які встановлюються професіоналам, фахівцям, залежно від наявної кваліфікаційної категорії, робітникам кваліфікаційного розряду у межах діапазону визначеного для цих посад (професій) діючим Довідником кваліфікаційних характеристик професій працівників України.

Оплата праці працівників здійснюється за фактично відпрацьований час, виходячи з посадового окладу (тарифної ставки).

2.1.2. Спільно розглядати питання перегляду фонду оплати праці, тарифних окладів, винагород, доплат і надбавок, інших гарантійних і компенсаційних виплат. Генеральному директору надати право здійснювати доплату за високі досягнення у праці; за виконання особливо важливої роботи на певний термін працівникам підприємства у розмірах відповідно до обсягу виконуваної роботи.

2.1.3. Запроваджувати нові або змінювати діючі умови праці, преміювання за погодженням з профспілковою стороною і повідомляти про це працівників не пізніше, ніж за 2 місяці до їх запровадження або зміни.

2.2. Сторона роботодавця зобов'язується:

2.2.1. Забезпечити своєчасну і в повному обсязі виплату заробітної плати у відповідності з чинним законодавством України. При змінах в оплаті праці адміністрація зобов'язується своєчасно доводити про це до відому працівників, впроваджувати їх і здійснювати виплати з дня встановлення змін в чинному законодавстві України.

2.2.2. Встановити строки виплати заробітної плати – 2 рази на місяць:

- за першу половину місяця – до 22 числа поточного місяця – 50% посадового окладу (тарифної ставки) не враховуючи премій, доплат, надбавок, компенсацій та заохочувальних виплат, за мінусом всіх утримань із заробітної плати за першу половину місяця;

- за другу половину місяця – до 07 числа наступного місяця – сума заробітної плати, що залишилась після виплати авансу.

2.2.3. Видавати працівникам, не пізніше дня остаточної виплати заробітної плати, розрахункові листки з відомостями про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати.

2.2.4. Виплачувати заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки не пізніше ніж за 3 робочі дні до початку відпустки.

2.2.5. Виплачувати заробітну плату в першочерговому порядку перед іншими платежами.

2.2.6. Проводити оплату праці працівників у випадках збільшення обсягів виконуваних робіт (доплати, надбавки) на час відсутності працівника чи наявності вакантних посад.

Додаток 2

2.2.7. Здійснювати обчислення середньої заробітної плати для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням на випадок безробіття, у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням, від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності у разі настання страхового випадку, а також оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів підприємства згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2001р. №1266 (із змінами).

2.2.8. Проводити своєчасно індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003р. №1078 «Про індексацію грошових доходів населення» (із змінами).

2.2.9. Проводити працівникам підприємства доплату за роботу в нічний час.

Додаток 2

2.2.10. Своєчасно і в повній мірі відшкодовувати витрати на службові відрядження, в тому числі для підвищення кваліфікації працівників.

2.2.11. Здійснювати оплату праці в вихідні, святкові та неробочі дні у порядку та з дотриманням вимог передбачених чинним законодавством України.

2.2.12. Проводити оплату праці за час простоїв, як відбулися не з вини працівників, не нижче двох третин окладу. Зберігати середній заробіток за час простою при виникненні виробничої ситуації, небезпечної для життя чи здоров'я працівників або хворих осіб, які знаходяться на лікуванні.

2.2.13. Здійснювати розрахунки середньої заробітної плати згідно з Постановою Кабінету Міністрів України №100 від 08.02.95р. (із змінами).

2.2.14. Проводити відрахування із заробітної плати тільки у розмірах передбачених чинним законодавством України. Не допускати жодного відрахування із заробітної плати без попереднього обґрунтованого доведення вини працівника, що завдав матеріальної шкоди підприємству, або за рішенням суду.

2.2.15. Здійснювати присвоєння кваліфікаційних категорій, працівникам підприємства у відповідності до чинного законодавства.

2.2.16. За результатами атестації робочих місць за умовами праці проводити доплату за роботу з важкими і шкідливими умовами праці в розмірі від 5% до 15% посадового окладу(тарифної ставки).

Додаток 2

2.3. Профспілкова сторона зобов'язується:

2.3.1. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві чинного законодавства України з питань оплати праці та своєчасною виплатою заробітної плати.

2.3.2. Представляти і захищати інтереси працівників підприємства у сфері оплати праці.

2.3.3. Вносити в установленому порядку обґрунтовані пропозиції щодо підвищення розміру заробітної плати, премій, компенсацій, доплат і надбавок, надання пільг працівникам.

3. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

3.1. Сторона роботодавця зобов'язується:

3.1.1. Укладати трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому чинним законодавством України, під розпис ознайомлювати працівників з наказом про їх прийняття на роботу. Не включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством України.

3.1.2. Не вимагати від працівників виконання робіт не обумовлених трудовим договором та посадовою інструкцією.

3.1.3. Здійснювати переведення працівника на іншу роботу виключно у випадках, на підставі і в порядку встановленому чинним законодавством України.

3.1.4. Не допускати необґрунтованого скорочення робочих місць, здійснювати звільнення з підстав, зазначених у пункті 1 частини 1, статті 40 Кодексу Законів про працю України, лише у випадках, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу та за попередньою згодою профкому.

3.1.5. Не допускати звільнення працівника з ініціативи роботодавця в період його трудової непрацездатності (крім випадків, передбачених пунктом 5 частини 1 статті 40 Кодексу Законів про працю України), а також в період перебування працівника у відпустці.

3.1.6. Забезпечувати виконання чинного законодавства України в частині дотримання встановленої місячної норми тривалості робочого часу.

3.1.7. Узгоджувати з профкомом будь-які зміни тривалості робочого дня (тижня), умов праці, запровадження нових режимів роботи на підприємстві, в окремих підрозділах, відділеннях, для категорії або окремих працівників, повідомляти працівників про такі зміни за два місяці до їх запровадження.

3.1.8. Допускається у відділеннях та службах підприємства, що працюють по графіку змінності вести підсумований кварталний облік робочого часу, а для молодших медичних сестер (молодший медичний брат) (санітарок-буфетниць) відділень річний підсумований облік робочого часу. При перевищенні тривалості робочого часу за обліковий період вважати її

надурочною роботою, яку слід оплачувати відповідно статті 106 Кодексу Законів про працю України.

3.1.9. Передбачити в графіках змінності регулярні вихідні дні для кожного працівника, вказані графіки затверджувати адміністрацією, погоджувати з профкомом і доводити до відому працівника не пізніше 7-ми днів до впровадження.

3.1.10. Залучати працівників до роботи у вихідні і святкові дні, поза робочий час для надання невідкладної спеціалізованої медичної допомоги та безперебійного господарського забезпечення лише за попередньо виданими наказами генерального директора.

3.1.11. За взаємною згодою з працівником встановлювати для нього неповний робочий день, (тиждень), гнучкий графік роботи на умовах і в порядку, визначених чинним законодавством України.

3.1.12. Працівникам, що виконують роботу без перерви для відпочинку і харчування, надавати можливість прийняття їжі протягом робочого часу.

3.1.13. Встановлювати скорочену тривалість робочого часу для категорій працівників, визначених чинним законодавством України.

3.1.14. Затверджувати графік надання відпусток за погодженням з профкомом до 31 грудня поточного року та доводити до відома працівників.

3.1.15. Переносити на вимогу працівника щорічну відпустку на інший період за заявою, у випадках, коли такий перенос не погіршить якість надання медичної допомоги в підрозділі.

3.1.16. Відкликати працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою у випадках, визначених чинним законодавством України.

3.1.17. Не допускати переносу відпусток на наступний рік працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими умовами праці, особам до 18 років.

3.1.18. Надавати додаткові відпустки за особливий характер праці працівникам підприємства відповідно до Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997р. №1290.

Додаток 4

3.1.19. Надавати додаткову відпустку працівникам підприємства з ненормованим робочим днем.

Додаток 5

3.1.20. Забезпечити у повному обсязі надання передбачених чинним законодавством України щорічних, соціальних, додаткових відпусток, відпустки без збереження заробітної плати, згідно Закону України «Про відпустки».

3.1.21. Дозволяти за бажанням жінок в період перебування їх у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку працювати на умовах неповного робочого часу із збереженням допомоги по соціальному страхуванню в повному розмірі.

3.1.22. Проводити у разі звільнення працівників виплату грошової компенсації за всі невикористані ними дні відпустки. Дозволяти за бажанням

працівників грошову компенсацію щорічної відпустки лише при забезпеченні тривалості наданої відпустки не менше 24 календарних днів (стаття 24 Закону України «Про відпустки»).

3.1.23. За результатами атестації робочих місць за умовами праці підтверджувати право на пільгове забезпечення за списками №№ 1,2.

Додатки 9,10

3.1.24. Затверджувати перелік відділень, служб, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня.

Додаток 11

3.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

3.2.1. Забезпечити дотримання працівниками підприємства трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій.

3.2.2. Здійснювати контроль за наданням передбачених чинним законодавством пільг та компенсацій, виконанням зобов'язань цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, змін у режимі праці і відпочинку та ознайомлення з ними працівників.

3.2.3. Розглядати обґрунтоване письмове подання сторони роботодавця про розірвання трудового договору з працівником, який є членом профспілки, у випадках передбачених чинним законодавством України. Повідомляти сторону роботодавця про прийняте рішення у письмовій формі в 3-денний строк після його прийняття.

4. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

4.1. З метою створення здорових та безпечних умов праці в КНП «Чернігівська ЦРЛ» – сторона роботодавця зобов'язується:

4.1.1. Створювати безпечні і нешкідливі умови праці. Забезпечити відповідність умов праці на робочому місці вимогам нормативних актів про охорону праці. Проводити систематичний інструктаж (навчання) працівників з питань охорони праці, протипожежної охорони. Здійснювати постійний контроль за додержанням працівниками вимог нормативних актів про охорону праці.

4.1.2. При укладенні трудового договору інформувати під розпис працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих умов виробничих процесів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

4.1.3. Не укладати трудові договори з громадянами, яким за медичними висновками протипоказана робота в небезпечних та шкідливих умовах праці.

4.1.4. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці 1 раз на 5 років, та за результатами вживати заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування та надання працівникам, які працюють на таких робочих місцях, відповідних пільг та компенсацій згідно з чинним законодавством України.

4.1.5. Видавати працівникам на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці безкоштовно за встановленими нормами спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту (за наявності коштів).

Додаток 6

4.1.6. Забезпечити за рахунок коштів роботодавця (за наявності коштів) своєчасну заміну або ремонт спецодягу і спецвзуття, що стали непридатними до закінчення встановленого терміну їх носіння з незалежних від працівника причин.

4.1.7. Забезпечити за рахунок коштів роботодавця прання, хімчистку, обезжирення і ремонт спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, виділення побутових приміщень відповідно до санітарних норм і правил гігієни.

4.1.8. Проводити за рахунок коштів роботодавця навчання і атестацію працівників, зайнятих на роботах з підвищеною безпекою.

Додаток 7

4.1.9. За рахунок коштів роботодавця (при їх наявності) здійснювати проведення періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників. Забезпечити виконання рекомендацій висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

Не допускати до роботи працівників, які ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

4.1.11. Організовувати на прохання працівника або за своєї ініціативи позачерговий медичний огляд, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці.

4.1.12. Проводити обов'язкове страхування всіх водіїв підприємства від нещасних випадків на транспорті та обов'язкове страхування цивільно – правової відповідальності власників наземних транспортних засобів.

4.1.13. Забезпечувати: обов'язкове страхування всіх працівників підприємства на випадок інфікування вірусом імунодефіциту людини при виконанні ними службових обов'язків у відповідності до вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 16 грудня 1998 р. № 1642 (із змінами) та добровільне страхування на випадок інфікування Covid – 19, працівників закладу охорони здоров'я, визначених для надання допомоги пацієнтам з Covid – 19, відповідно до Закону України «Про страхування».

4.1.14. Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легкої роботи, переводити, за їх згодою, тимчасово або без обмеження строку на іншу роботу у відповідності з медичним висновком при наявності вакантних посад та у відповідності до кваліфікації працівників. Оплату праці у таких випадках проводити згідно з чинним законодавством.

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

4.1.16. Проводити спільно з профспілковим комітетом своєчасне розслідування нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань на підприємстві згідно з чинним законодавством України.

Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку.

4.1.17. Відраховувати згідно з пунктом 3.22 Генеральної Угоди кошти на витрати на охорону праці не менше 0,5% від фонду оплати праці підприємства (за наявності коштів).

4.1.18. Якщо на підставі висновку комісії по розслідуванню нещасного випадку на виробництві встановлено, що нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги може бути зменшено в порядку, що визначається при проведенні розслідуванні такого нещасного випадку, але не більше ніж на 50%.

Додаток 8

4.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням стороною роботодавця чинного законодавства України про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпечення працівників, які працюють в шкідливих умовах, спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту (за наявності коштів).

4.2.2. Брати участь у роботі комісії з розслідування нещасних випадків на підприємстві, контролювати своєчасне та в повному обсязі оформлення роботодавцем необхідних документів у разі настання страхового випадку для передачі їх Фонду соціального страхування України. Не допускати фактів безпідставного звинувачення потерпілих, необґрунтованої відмови у складанні акта за ф.Н-1.

4.2.3. Через комісію із соціального страхування здійснювати контроль за призначенням та правильним нарахуванням і своєчасною виплатою матеріального забезпечення застрахованим особам (в зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, допомоги по вагітності та пологах, при народженні дитини, по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, на поховання).

4.2.4. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у випадках, визначених чинним законодавством України, вносити роботодавцю відповідні подання.

5. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ, КУЛЬТУРНО-МАСОВА І СПОРТИВНА РОБОТА

5.1. Сторона роботодавця зобов'язується:

5.1.1. Відраховувати у відповідності до статті 44 Закону України «Про професійні спілки» кошти профспілковій стороні на культурно-масову, спортивну і оздоровчу роботу в розмірах не менше 0,3% фонду оплати праці підприємства (за умови наявності фінансової можливості).

5.1.2 Організовувати спільно з профспілковою стороною проведення культурно-масових спортивних і оздоровчих заходів для працівників підприємства та їх сімей.

5.1.3 Здійснювати преміювання працівників підприємства згідно з положенням.

Додаток 3

5.1.4.Всі соціальні питання, порядок надання соціально-трудоових пільг, їх розміри узгоджувати з профкомом.

5.1.5.Організовувати спільно з профспілковою стороною поздоровлення працівників з ювілейними датами.

5.1.6.Здійснювати залучення додаткових джерел фінансування для забезпечення ефективної роботи підприємства.

5.1. Профспілкова сторона зобов'язується:

5.2.1.Вносити конкретні пропозиції та узгоджувати з роботодавцем питання щодо соціально-побутового забезпечення, оздоровлення, медичного обслуговування, організації культурно-масової, спортивної роботи серед працівників, надання їм соціально-трудоових пільг.

5.2.2.Забезпечити урочисте проведення традиційних свят, урочистих вечорів, концертів, культпоходів, новорічних свят для дітей тощо.

5.2.3.Здійснювати контроль за проведенням періодичних медичних оглядів працівників тощо.

5.2.4.В межах фінансових можливостей надавати нецільову благодійну матеріальну допомогу членам профспілки підприємства.

5.2.5.Організовувати у відповідності до фінансових можливостей оздоровлення дітей працівників, членів профспілки згідно з їх заявами.

6. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ КНП «ЧЕРНІГІВСЬКА ЦРЛ»

6.1. Сторона роботодавця зобов'язується:

6.1.1. Для забезпечення діяльності профспілкового комітету, проведення зборів працівників підприємства надавати безкоштовно приміщення з усім необхідним: зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом. Забезпечувати профспілковій організації можливість розмішувати власну інформацію у приміщеннях і на території підприємства в доступних для працівників місцях.

6.1.2. При наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, щомісячно відраховувати із заробітної плати та перераховувати у безготівковому порядку протягом 3-х банківських днів після виплати заробітної плати на рахунок профспілкової організації членські внески.

6.1.3. Членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих та службових обов'язків, надавати додаткову відпустку тривалістю 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання громадської роботи по захисту інтересів колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів протягом року.

6.1.4. Не допускати з ініціативи роботодавця звільнення, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами відповідних профспілкових органів, без попередньої згоди відповідного виборного профспілкового органу згідно з чинним законодавством.

6.1.5. Поширювати на виборних і штатних працівників профспілкової сторони соціальні пільги та заохочення, встановлені цим договором.

6.1.6. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання профспілкової сторони щодо усунення порушення законодавства про працю та Колективного договору, невідкладно вживати заходи для їх усунення.

6.1.7. На вимогу профспілкової сторони надавати інформацію з питань, пов'язаних з соціально-економічним розвитком колективу в межах встановленої статистичної звітності, перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, перевіряти правильність ведення трудових книжок і використання відпусток, безперешкодно відвідувати і оглядати відділення, служби, робочі місця.

6.1.8. Голові Первинної профспілкової організації за виконання особливо важливої роботи на певний термін в інтересах трудового колективу встановлювати надбавку в розмірі до 10% посадового окладу в межах фонду оплати праці підприємства (за наявності фінансової забезпеченості фонду заробітної плати).

6.1.9. Надавати працівникам, звільненим з роботи у зв'язку з обранням їх до складу виборних профспілкових органів після закінчення терміну їх повноважень попередню роботу або, за згодою працівника, іншу рівноцінну роботу.

6.1.10. Не допускати звільнення з ініціативи роботодавця працівників, які обиралися до складу профкому підприємства, протягом року після закінчення терміну, на який він обирався, крім випадків повної ліквідації підприємства (структурного підрозділу), виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі, або вчинення працівником дій, за які чинним законодавством України передбачена можливість звільнення з роботи.

6.1.11. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілкової організації, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в їх діяльність, обмеження прав профспілки або перешкоджання їх здійсненню.

Посадові особи, які порушують права профспілки, несуть відповідальність передбачену чинним законодавством України.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ.

З метою забезпечення реалізації положень цього договору, здійснення контролю за його виконанням сторони зобов'язуються:

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

Додаток 1

7.2. Надавати повноважним представникам сторін наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням Колективного договору.

7.3. Розглядати підсумки виконання Колективного договору на конференції трудового колективу один раз на рік у лютому місяці наступного року.

7.4. У разі порушення чи невиконання зобов'язань Колективного договору сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

За дорученням сторін і рішенням конференції трудового колективу КНП «Чернігівська ЦРЛ» Колективний договір підписали «02» січня 2022р.

Генеральний директор
КНП «Чернігівська ЦРЛ»

Голова Первинної
профспілкової
організації КНП
«Чернігівська
центральна районна
лікарня»
Чернігівської районної
ради
Чернігівської області
профспілки працівників
охорони здоров'я України



Д.М. Руденко



Н.В. Іващенко

СКЛАД
робочої комісії з контролю за виконанням Колективного договору

№ з/п	Прізвище та ініціали	Посада
Від сторони роботодавця		
1.	Святко О.П.	заступник генерального директора з економічних питань
2.	Чубич В.М.	медичний директор
3.	Леміш Т.О.	інспектор з кадрів
4.	Кузьменко В.І.	інженер з охорони праці
5.	Крищенко Р.І.	головна медична сестра (головний медичний брат)
6.	Ющенко В.С.	лікар – ендоскопіст відділення функціональної, ультразвукової діагностики та ендоскопії
Від профспілкової сторони		
1.	Бояр Л.М.	заступник голови профспілкового комітету
2.	Ціленко О.М.	завідувач ортопедо – травматологічним відділенням з ліжками медичної реабілітації
3.	Коченко І.О.	завідувач відділенням анестезіології та інтенсивної терапії
4.	Лайко А.В.	завідувач господарством
5.	Орел О.А.	працівник з господарської діяльності закладу терапевтичного відділенням з кардіологічними та паліативними ліжками
6.	Бригінець О.О.	лікар – дерматовенеролог дерматовенерологічного кабінету поліклінічного відділення

Генеральний директор
КНП «Чернігівська ЦРЛ»



Д.М. Руденко

Голова Первинної профспілкової організації КНП «Чернігівська центральна районна лікарня» Чернігівської районної ради Чернігівської області профспілки працівників охорони здоров'я України



Н.В. Іващенко

ПОГОДЖЕНО Голова профспілкового комітету Н.В.Іващенко	ЗАТВЕРДЖЕНО Генеральний директор КНП «Чернігівська ЦРЛ» Д.М.Руденко
--	---

УМОВИ ОПЛАТИ ПРАЦІ

1. Загальні положення

1.1. Ці умови застосовуються при обчисленні заробітної плати працівників комунального некомерційного підприємства «Чернігівська центральна районна лікарня» Чернігівської районної ради Чернігівської області.

1.2. Розмір базового посадового окладу (тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду за повністю виконану місячну норму часу встановлюється на рівні мінімальної заробітної плати, визначеної законом України про Державний бюджет України на відповідний період.

Посадові оклади (тарифні ставки) працівників відображаються у тарифікаційному списку (додаток до умов оплати праці) та штатному розписі підприємства.

Оплата праці працівників здійснюється за фактично відпрацьований час, виходячи з посадового окладу (тарифної ставки) з урахуванням підвищень, доплат та надбавок, передбачених чинним законодавством. Заробітна плата працівника граничними розмірами не обмежується.

1.3. 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 ніж на 60 відсотків (постанова Кабінету Міністрів України від 15 грудня 2021 року № 1334 «Про внесення змін до Постанов Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999 р. № 859 та від 25 квітня 2018 р. № 410).

1.4. Конкретні розміри доплат, надбавок та інших виплат визначаються генеральним директором за рахунок і в межах фонду заробітної плати.

Преміювання генерального директора, встановлення йому надбавок та доплат до посадового окладу здійснюється за погодженням з Органом управління у межах наявних коштів на оплату праці.

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

1.5. Зміни розмірів посадових окладів, підвищень, доплат та надбавок, що визначають заробітну плату працівників, проводяться з моменту (з дня):
призначення на посаду фахівця відповідної кваліфікації;

присвоєння кваліфікаційної категорії, почесного звання, наукового ступеня;

зміни розміру окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду.

Днем присвоєння (присудження) є:

- почесних звань - дата Указу Президента України;
- кваліфікаційної категорії - дата наказу відповідного органу (закладу, установи) про затвердження рішення атестаційної комісії;
- наукового ступеня - дата винесення Вищою атестаційною комісією рішення про видачу диплома.

1.6. Генеральний директор несе відповідальність за своєчасне та правильне визначення розміру заробітної плати працівників згідно з чинним законодавством України.

При встановленні факту неправильної оплати праці генеральний директор зобов'язаний вжити заходів щодо негайного виправлення помилок та виплати працівникові належної йому суми за весь час неправильної оплати, а також визначити ступінь дисциплінарної та матеріальної відповідальності осіб, безпосередньо винних у цьому факті.

2. Визначення посадових окладів (тарифних ставок) працівників підприємства

2.1. Розміри тарифних розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників

Тарифні розряди	Тарифні коефіцієнти, що застосовуються
1	1,00
2	1,01
3	1,02
4	1,03
5	1,04
6	2,08
7	2,10
8	2,12
9	2,14
10	2,16
11	3,08
12	3,10
13	3,12
14	3,14
15	3,16

Примітки:	<p>1. Посадові оклади (тарифні ставки) розраховуються виходячи з розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду, встановленого у розмірі мінімальної заробітної плати.</p> <p>Заробітна плата працівників, визначена з урахуванням зазначених посадових окладів, індексується відповідно до Закону України від 3 липня 1991 року №1282-ХІІ «Про індексацію грошових доходів населення».</p> <p>2. Посадові оклади (тарифні ставки) за розрядами визначаються шляхом множення окладу (ставки) працівника 1 тарифного розряду на відповідний тарифний коефіцієнт. У разі, коли посадовий оклад (тарифна ставка) визначений у гривнях з копійками, цифри до 0,5 відкидаються, від 0,5 і вище - заокруглюються до однієї гривні.</p>
-----------	--

2.2. Схеми тарифних розрядів посад (професій) працівників підприємства та визначення розмірів посадових окладів окремих категорій працівників

2.2.1. Схема тарифних розрядів посад керівних працівників підприємства

№ з/п	Посади	Тарифні розряди, з оплати праці
1.	Головна медична сестра (головний медичний брат)	15
2	Завідувач господарством	11

Медичним директорам, заступникам генерального директора, головному бухгалтеру посадові оклади встановлюються на 5 відсотків нижче від посадового окладу генерального директора. Посадовий оклад заступника головного бухгалтера встановлюється на 15 відсотків нижче від посадового окладу головного бухгалтера.

2.2.2. Схеми тарифних розрядів посад лікарів

№ з/п	Посади	Тарифні розряди
1.	Лікарі-хірурги всіх найменувань* і лікарі-ендоскопісти, лікарі-анестезіологи: вищої кваліфікаційної категорії першої кваліфікаційної категорії другої кваліфікаційної категорії без категорії	15 14 13 12
2.	Лікарі-стажисти за такими лікарськими спеціальностями:	11

	лікар-хірург (всіх найменувань), лікар-ендоскопіст, лікар-анестезіолог	
3.	Лікарі-інтерни за такими лікарськими спеціальностями: лікар-хірург (всіх найменувань), лікар-ендоскопіст, лікар-анестезіолог	5
4.	Лікарі інших спеціальностей: вищої кваліфікаційної категорії першої кваліфікаційної категорії другої кваліфікаційної категорії без категорії	14 13 12 11
5.	Лікар-стажист за іншими лікарськими спеціальностями	11
6.	Лікар-інтерн за іншими лікарськими спеціальностями	5

* Лікарі-хірурги всіх найменувань: лікар-хірург, лікар-комбустиолог, лікар-хірург-проктолог, лікар-травматолог-ортопед, лікар-уролог, лікар-нейрохірург, лікар-хірург судинний, лікар-хірург серцево-судинний, лікар-хірург-онколог, лікар-хірург торакальний, лікар-радіолог, лікар з променевої терапії, лікар з радіонуклідної діагностики, лікар-стоматолог-хірург, лікар-акушер-гінеколог, лікар-гінеколог-онколог, лікар-рентгенолог, який здійснює хірургічні втручання із застосуванням рентгенівської апаратури в умовах стаціонару; лікар-офтальмолог, лікар – офтальмолог дитячий, лікар-отоларинголог, лікар – отоларинголог дитячий, лікар-ендокринолог, який здійснює оперативні втручання.

2.2.3. Професіоналам з повною вищою немедичною освітою (психологи, лаборанти клінічної діагностики та інші) посадові оклади встановлюються за тарифними розрядами, передбаченими для лікарів інших спеціальностей відповідних кваліфікаційних категорій.

2.2.4. Тарифні розряди посад фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою

№ з/п	Посади	Тарифний розряд
1.	Акушерки (акушери), сестри медичні (брат медичний): операційних, перев'язувальних, відділень (груп, палат) анестезіології та інтенсивної терапії, пологових будинків (відділень палат), відділень (палат) новонароджених та недоношених дітей, фельдшери усіх спеціальностей, лаборанти: вищої кваліфікаційної категорії першої кваліфікаційної категорії другої кваліфікаційної категорії без категорії	10 9 8 7
	Інструктори, рентгенолаборанти, сестри медичні (брат медичний): поліклінік і стаціонарів, з дієтичного	

харчування, з лікувальної фізкультури, з масажу, зі стоматології, з фізіотерапії та інші; статистики медичні:	
вищої кваліфікаційної категорії	9
першої кваліфікаційної категорії	8
другої кваліфікаційної категорії	7
без категорії	6

2.2.5. Схеми тарифних розрядів посад (професій) окремих категорій працівників

№ з/п	Посади (професії)	Тарифний розряд
1.	Молодші медичні сестри (молодший медичний брат): операційних, перев'язувальних, палатні, з догляду за хворими	4
2.	Молодші медичні сестри (молодший медичний брат): буфетниці, ванниці, прибиральниці (палатні) та інші	3
3.	Реєстратор медичний	5
4.	Працівник з господарської діяльності закладу охорони здоров'я	4
5.	Дезінфектор	4

2.2.6. Схема тарифних розрядів посад інших керівників структурних підрозділів, професіоналів, фахівців та технічних службовців

№ з/п	Назва посади	Тарифні розряди
1.	Професіонали*, які зайняті на роботах з рентгенівською, радіологічною, радіаційною, радіометричною, дозиметричною, радіохімічною, лазерною, плазмовою, компресійною, вакуумною, електронною, телеметричною, ультразвуковою апаратурою, приладами, препаратами та обладнанням (у тому числі інженер з метрології), інженер з охорони праці, інженери всіх спеціальностей	6
2.	Фахівці* (техніки), які зайняті на роботах з рентгенівською, радіологічною, радіаційною, радіометричною, дозиметричною, радіохімічною, лазерною, плазмовою, компресійною, вакуумною, електронною, телеметричною, ультразвуковою апаратурою, приладами, препаратами та обладнанням (у тому числі технік з метрології)	6

3.	Бухгалтер (з дипломом спеціаліста) всіх найменувань, економіст всіх найменувань, юрисконсульт, фахівець з питань публічних закупівель та інші професіонали*	10
4.	Бухгалтер всіх найменувань та інші фахівці*	9
5.	Старший інспектор з кадрів	7
6.	Інспектор з кадрів, інспектор з військового обліку	6
7.	Техніки всіх спеціальностей та фахівець з питань цивільного захисту	5
8.	Старші: касир	5
9.	Агент з постачання, діловод, оператор комп'ютерного набору, друкарка, касир, секретар керівника, інші технічні службовці*	4

*Назви посад встановлюються відповідно до Класифікатора професій ДК 003:2010, затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 28 липня 2010 року № 327 (із змінами), а кваліфікаційні категорії – відповідно до діючого Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників України.

2.2.7. Схема тарифних розрядів професій робітників

№ з/п	Назва професії	Тарифний розряд
1.	Кухонний робітник	2
2.	Гардеробник, комірник, каштелян, підсобний робітник, сторож, прасувальник, прибиральник територій, прибиральник службових приміщень та інші робітники, які виконують прості некваліфіковані або допоміжні роботи*	1
3.	Машиніст із прання та ремонту спецодягу та інші робітники, які виконують малокваліфіковані роботи*	2
4.	Ліфтер	2
5.	Швачка	3
6.	Кухар	4
7.	Електрозварник на автоматичних та напівавтоматичних машинах, оператор котельні, слюсарі, столярі, електрики всіх найменувань; маляр, *лицювальник-плиточник, штукатур та інші робітники, які виконують кваліфіковані (складні) роботи з ремонту, налагодження, обслуговування обладнання, будівель, автомобілів, меблів тощо*:	5

*Назви посад встановлюються відповідно до Класифікатора професій ДК 003:2010, затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 28

липня 2010 року № 327 (із змінами), а кваліфікаційні категорії – відповідно до діючого Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників України.

2.2.8. Схема тарифних розрядів професій водіїв автотранспортних засобів

№ з/п	Назва професії	Тарифні розряди
1.	Водій автотранспортних засобів	2

3. Доплати

3.1. Доплати за роботу в нічний час

Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку.

3.1.1. Працівникам, які залучаються до роботи в нічний час, здійснюється доплата в розмірі 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час.

3.2. Доплати за науковий ступінь

3.2.1. Працівникам встановлюються доплати за науковий ступінь доктора наук у граничному розмірі 25 відсотків, кандидата наук у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Зазначені доплати встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем (медична, фармацевтична, наукова тощо) збігається з наявним науковим ступенем. За наявності в працівників двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем.

Відповідність наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається генеральним директором.

Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня, повинні відповідати нормам та вимогам, передбаченим чинним законодавством.

3.2.2. Доплати за науковий ступінь провадяться як за основною роботою, так і за сумісництвом у залежності від обсягу фактично виконаної роботи.

3.3. Інші доплати

3.3.1. Робітникам, зайнятим на роботах із шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць, встановлюється доплата в розмірі від 5 до 15 відсотків посадового окладу (тарифної ставки). Перелік робіт з шкідливими і важкими умовами праці, на яких встановлюються вказані доплати, наведений нижче.

ПЕРЕЛІК

робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких установлюється доплата в розмірі від 5 до 15 відсотків посадового окладу (тарифної ставки)

1. Газозварювальні, газорізальні і електрозварювальні роботи, які проводяться у приміщеннях.
2. Прання, сушіння і прасування спецодягу, білизни.
3. Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондитерських і паромасляних печей та інших апаратів для смаження і випікання.
4. Робота в умовах підвищеного ризику для здоров'я (контакт з інфекційними хворими, більшу частину робочого часу працюють з дезінфекційними засобами).
5. Робота зі шкідливими виробничими факторами в рентгенологічному відділенні пов'язана з іонізуючим випромінюванням або з радіоактивними речовинами.
6. Безпосередньо працюють на мікроскопах, із застосуванням токсичних імерсійних рідин; під час застосування імерсійних об'єктів (кратність 90-120); працює з токсичними речовинами 1 -3 класу небезпечності для людей, хімічними речовинами, віднесеними до алергенів.
7. Робота з психічно хворими та особами, які страждають хронічним алкоголізмом і наркоманією.

3.3.2. Керівникам структурних підрозділів (відділень, відділів, служб, лабораторій тощо) – лікарям за керівництво установлюється доплата до посадового окладу, виходячи з тарифних розрядів лікарів відповідних спеціальностей та кваліфікаційних категорій (за умови, що спеціальність, за якою їм присвоєна кваліфікаційна категорія, відповідає профілю підрозділу, який вони очолюють), в розмірі 5-15 відсотків у залежності від обсягу роботи у таких розмірах:

- на 5 відсотків - при кількості посад лікарів, посад професіоналів з повною вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності, у підрозділі згідно зі штатним розписом до 3 одиниць включно (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів);

- на 10 відсотків - при кількості посад лікарів, посад професіоналів з повною вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності, у підрозділі згідно зі штатним розписом понад 3 до 6 одиниць включно (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів);

- на 15 відсотків - при кількості посад лікарів, посад професіоналів з повною вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності, у підрозділі згідно зі штатним розписом понад 6 одиниць (з урахуванням посад

керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів).

3.3.3. Старшим: сестрам медичним (брат медичний), фельдшерам, акушеркам (акушерам) та іншим фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою установлюється доплата до посадового окладу, виходячи з тарифних розрядів посад фахівців відповідної кваліфікації, в розмірі 15 відсотків.

3.4. Порядок установлення доплат

Доплати, перелічені в цьому розділі, установлюються до посадового окладу (тарифної ставки).

4. Надбавки

4.1. Надбавки за почесні звання

4.1.1. Працівникам установлюються надбавки за наявність почесного звання України, СРСР, союзних республік СРСР у розмірах:

«заслужений» - 20 відсотків посадового окладу;

«народний» - 40 відсотків посадового окладу.

4.1.2. За наявності двох або більше звань надбавка встановлюється за одним (вищим) званням як за основною посадою, так і за сумісництвом.

4.1.3. Надбавки за почесні звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем (медична, фармацевтична тощо) збігається з наявним почесним званням.

Відповідність почесного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається генеральним директором.

4.2. Надбавки за високі досягнення у праці; за виконання особливо важкої роботи на певний термін

Працівникам можуть установлюватись надбавки в розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) за високі досягнення у праці; за виконання особливо важкої роботи на певний термін.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу.

У разі несвоечасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки зменшуються або скасовуються.

Працівникам підприємства надбавки установлюються генеральним директором, а генеральному директору - за погодженням Органу управління та/або Засновника у межах наявних коштів на оплату праці.

4.3. Інші надбавки

4.3.1. Працівникам підприємства, за наказом генерального директора, може встановлюватись щомісячна надбавка за престижність праці до посадового окладу в розмірі до 500% посадового окладу генерального директора.

Конкретний розмір надбавки встановлюється генеральним директором у межах фонду оплати праці.

4.3.2. Водіям автотранспортних засобів установлюється щомісячна надбавка за класність до посадового окладу (тарифної ставки) в розмірі:

- водіям II класу – 10 відсотків,
- водіям I класу – 25 відсотків.

4.4. Порядок установаження надбавок

Надбавки, перелічені в пунктах 4.1 - 4.3, нараховуються працівникам на посадовий оклад (тарифну ставку).

5. Інші питання оплати праці

5.1. Чергування у стаціонарі

Підприємство має стаціонар, і належить до безперервно діючого підприємства, в якому медична допомога надається цілодобово. Чергування у стаціонарі можуть здійснюватися за рахунок місячної норми робочого часу працівника. Робочий час медичних працівників ураховується помісячно. Місячна норма робочого часу визначається, виходячи з установленної для даного працівника щоденної тривалості робочого часу, передбаченої для шестиденного робочого тижня, та кількості робочих днів у даному місяці. У місячну норму робочого часу включаються всі види робіт, які виконуються працівниками (тобто основна робота, чергування, тощо).

Залучення до чергувань лікарів поліклінічного відділення проводиться за їх згодою (закріплюється підписом лікаря в посадовій інструкції) та відповідно до чинного законодавства про працю.

Забороняється залучати до роботи в нічний час та до надурочних робіт осіб, які перелічені в статтях 55, 63 Кодексу законів про працю України.

Чергування в межах місячної норми робочого часу здійснюються штатними медичними працівниками за рахунок зменшення тривалості змін протягом місяця.

Якщо чергування здійснювалось у робочі дні згідно з графіком роботи в межах місячної норми робочого часу, то додаткова оплата (понад посадовий оклад) не проводиться.

Чергування за графіком у вихідний та святковий день в межах місячної норми робочого часу може компенсуватися за згодою сторін наданням іншого дня відпочинку. Лікарі та фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою можуть залучатися за їх згодою до чергувань понад місячну норму робочого часу без займання штатних посад з оплатою з фонду оплати праці.

Годинні та денні ставки, передбачені цим пунктом, визначаються виходячи з посадового окладу, встановленого з урахуванням підвищень.

5.2. Преміювання працівників

Преміювання працівників проводиться у межах фонду заробітної плати, відповідно до Положення про преміювання працівників КНП «Чернігівська ЦРЛ».

Додаток 3

Розмір премії працівника залежить від особистого внеску в загальні результати роботи підприємства і граничними розмірами не обмежується.

Преміювання генерального директора здійснюється за погодженням Органу управління у межах наявних коштів на оплату праці.

Разом
у т. ч.
лікарі
фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою
молодші медичні сестри
інший персонал

Генеральний директор
Головний бухгалтер _____
Члени комісії:

Для проведення роботи з визначення посадових окладів працівників підприємства та розмірів доплат і надбавок за наказом генерального директора створюється постійно діюча комісія у складі: заступник генерального директора з економічних питань (спеціаліст-економіст), головний бухгалтер, працівник, який займається питаннями кадрів, голова профспілкового комітету та інші особи, які можуть залучатися генеральним директором. Тарифікаційну комісію очолює генеральний директор.

Тарифікаційна комісія у своїй роботі керується діючими умовами оплати праці та іншими нормативними актами з цих питань.

Порядок роботи тарифікаційної комісії визначається головою комісії.

Тарифікаційний список складається щорічно, є документом для складання штатного розпису, додається до нього і підписується всіма членами комісії.

Тарифікаційний список заповнюється окремо за кожним структурним підрозділом та посадою.

Кількість посад у тарифікаційному списку повинна збігатися з кількістю посад у штатному розписі.

Нарахування заробітної плати провадиться окремо за основною посадою, при роботі за сумісництвом.

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників КНП «Чернігівська ЦРЛ»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблене відповідно до Конституції України, Кодексу Законів про працю України, Законів України «Про оплату праці», «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

1.2. Положення визначає джерела, умови і механізм визначення розмірів премії працівникам підприємства.

1.3. Премія за цим Положенням – заохочувальна фінансова виплата з метою посилення мотивації праці та підвищення впливу матеріального стимулювання на якість і культуру медичного обслуговування, пов'язана з виконанням виробничих завдань і функцій, особистим вкладом у загальні результати роботи.

1.4. Дія Положення поширюється на всіх працівників підприємства.

1.5. Рішення про преміювання працівників приймає генеральний директор за поданням Комісії з питань преміювання, узгодженим з профспілковим комітетом.

1.6. Граничним розміром премія не обмежується.

2. КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ПРЕМІЮВАННЯ

2.1. Комісія з питань преміювання КНП «Чернігівська ЦРЛ» (далі Комісія) створюється в складі:

Голова комісії - заступник генерального директора з економічних питань;

Члени комісії:

- медичний директор;
- головна медична сестра (головний медичний брат);
- головний бухгалтер;
- старший інспектор з кадрів/інспектор з кадрів;
- голова Первинної профспілкової організації.

2.2. Рапорт про преміювання працівника подається на розгляд Комісії заступниками генерального директора, медичними директорами, завідувачем господарством, завідувачами відділень (начальниками відповідних служб), трудовими колективами окремих відділень (служб).

2.3. Засідання Комісії скликаються в міру необхідності.

2.4. Рішення приймається Комісією в строк від 10 до 30 робочих днів з дня одержання рапорту головою Комісії і оформлюється у вигляді протоколу за довільною формою з підписами всіх членів Комісії.

3. ПОКАЗНИКИ І УМОВИ ПРЕМІЮВАННЯ

3.1. Премія може бути нарахована кожному працівнику в залежності від показників діяльності підприємства (структурного підрозділу), особистого внеску в загальні результати роботи підприємства (підрозділу).

3.2. Премія може виплачуватися за підсумками роботи за місяць, квартал, півріччя, за рік, за умови виконання основних показників діяльності підприємства і залежно від особистого внеску працівника, виконуваного додаткового обсягу робіт.

3.3. Преміювання може здійснюватись (за наявності коштів) до: державних; професійних свят; ювілейних дат працівників та при звільненні у зв'язку з виходом на пенсію працівників, які відпрацювали на підприємстві 1(один) і більше років.

3.4. Премія може виплачуватися також з метою заохочення працівника до високопродуктивної та високоякісної роботи.

3.5. Розмір премії визначається у відсотковому співвідношенні до посадового окладу за фактично відпрацьований час або у конкретному розмірі у вигляді фіксованої суми відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи та виплачується за рахунок фонду оплати праці.

3.6. Генеральний директор визначає розмір премії всім працівникам підприємства.

3.7. Премія виплачується працівникам на підставі наказу по підприємству погодженого з профкомом.

3.8. Генеральному директору Підприємства премія виплачується за погодженням Органу управління у межах наявних коштів на оплату праці.

Генеральний директор
КНП «Чернігівська ЦРЛ»

Голова Первинної
профспілкової
організації КНП
«Чернігівська
центральна районна
лікарня»
Чернігівської районної
ради
Чернігівської області
профспілки працівників
охорони здоров'я України



Д.М. Руденко



Н.В.Іващенко

ПЕРЕЛІК

професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997р. №1290 (із змінами)

№ № з/п	Найменування підрозділів	Назва посади та професії	Тривалість щорічної додаткової відпустки, календарні дні		
1	Загальні професії у відділеннях лікарні	Лікарі (лікар-керівник відділення, кабінету).	7		
		Сестри медичні (брат медичний) (у тому числі старші сестри медичні (брат медичний) відділень	7		
		Фельдшер пункту невідкладної медичної допомоги хворим вдома	7 7		
		Акушерка (акушер) акушерського відділення з ліжками патології вагітності (у тому числі старша акушерка (акушер)	7		
		Акушерка (акушер) поліклініки			
		Асистент фізичного терапевта	7		
		Асистент ерготерапевта	7		
		Статистик медичний	7		
		Лаборант клінічної діагностики	7		
		Лаборант	7		
		Молодша медсестра (молодший медичний брат) (у тому числі санітарка- прибиральниця; санітарка-буфетниця; з догляду за хворими)	7 7		
		2	Рентгенологічне відділення	Завідувач відділенням	11
				Лікар-рентгенолог	11
Рентгенолаборант	11				
Молодша медсестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими	11				
3	Господарсько- обслуговуючий підрозділ	Водій автомобіля, який працює на автомобілі медичної та санітарної допомоги	4		
		Оператор котельні	4		
		Слюсар-сантехнік, зайнятий ремонтом та	4		

	обслуговуванням каналізаційних систем та водопроводу	
	Кухар	4
	Машиніст з прання та ремонту спецодягу	4
	Прасувальник	4
	Дезінфектор	4

ПРИМІТКА: Тривалість основної щорічної відпустки – 24 календарних днів згідно з статтею 6 Закону України «Про відпустки».

Генеральний директор
КНП «Чернігівська ЦРЛ»

Голова Первинної профспілкової організації КНП «Чернігівська центральна районна лікарня» Чернігівської районної ради Чернігівської області профспілки працівників охорони здоров'я України



Д.М. Руденко



Н.В.Іващенко

Додаток 5
до колективного договору

СПИСОК

посад, зайнятість працівників в яких дає право на додаткову оплачувану відпустку за ненормований робочий день, згідно з рекомендаціями, затвердженими наказом Мінпраці та соціальної політики України від 10.10.97р. №7 зі змінами

№№ з/п	Посада	Кількість днів
1.	Генеральний директор	7
2.	Медичний директор	7
3.	Заступник генерального директора з економічних питань	7
4.	Головна медична сестра (головний медичний брат)	7
5.	Головний бухгалтер	7
6.	Заступник головного бухгалтера	7

Генеральний директор
КНП «Чернігівська ЦРЛ»

Голова Первинної профспілкової організації КНП «Чернігівська центральна районна лікарня» Чернігівської районної ради Чернігівської області профспілки працівників охорони здоров'я України



Д.М. Руденко



Н.В. Іващенко

ПЕРЕЛІК
професій та посад працівників, яким передбачена безкоштовна видача
спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту**

№ з/п	Відділення, структурний підрозділ	Найменування професій та посад	Найменування спецодягу	К-сть	Строк служби в місяцях	Примітка		
1.	Для всіх структурних підрозділів лікарні (крім рентгенологічного відділення)	Лікарі, середній та молодший медперсонал(крім молодших медичних сестер-буфетниць), працівники з господарської діяльності закладу охорони здоров'я, каштелян, техніки, лаборанти, фельдшери - лаборанти, сестри медичні(брат медичний) з лікувальної фізкультури	халат бавовняний	4	24			
			ковпак (косинка) бавовняна	4	24			
			рушник	4	24			
			тапочки	1	12	на час чергування в стаціонарі		
			Середньому медперсоналу хірургічного профілю стаціонарів:					
			взуття профілактичне	1	12	замість тапочок		
			При роботі в операційних, перев'язувальних кімнатах додатково:					
			халат бавовняний	3	24	для жінок		
			костюм бавовняний	3	24	для чоловіків		
2.	Для всіх структурних підрозділів лікарні	Лікарі, сестри медичні процедурних кабінетів, хірургічних, гінекологічних, стоматологічних відділень та кабінетів	фартух водовідштовхуючий			черговий		
			рукавички гумові			чергові		
3.	Для всіх структурних підрозділів лікарні	Молодша медична Сестра (молодший медичний брат) (санітарка-буфетниця)	халат бавовняний	3	24			
			ковпак (косинка) бавовняна	3	24			
			фартух з нагрудником бавовняний	3	24			
			тапочки	1	12			
4.	Відділення хірургічного профілю	Лікарі і середній медперсонал в операційних, перев'язувальних та гіпсувальних кімнатах	фартух непромокаючий, рукавички гумові			чергові		

			При роботі в операційних з електроінструментарієм додатково:			
			галоши діелектричні			чергові
			При роботі кварцових ламп додатково:			
			окуляри захисні			до зносу
5.	Клініко-діагностична лабораторія	Лікарі, лаборанти, фельдшери-лаборанти та молодший медперсонал лабораторій, біолог	халат бавовняний			черговий
			фартух прогумований з нагрудником			черговий
			рукавиці гумові			чергові
			окуляри захисні			до зносу
			нарукавники водовідштовхуючі			чергові
			При митті посуду додатково:			
			галоши гумові			чергові
6.	Централізоване стерилізаційне відділення	Молодший медперсонал, зайнятий роботою на автоклаві	фартух клейончастий			черговий
			рукавиці комбіновані	1	2	
			нарукавники водовідштовхуючі			чергові
			тапочки	1	12	
			окуляри захисні			до зносу
7.	Відділення фізичної та реабілітаційної медицини	Лікарі та середній медперсонал світло електролікувальних кабінетів	рукавиці діелектричні			чергові
			окуляри захисні			до зносу
8.	Господарсько-обслуговуючий підрозділ	реєстратор медичний архіву	ковпак (косинка) бавовняна	1	24	
			халат бавовняний	1	24	
9.	Господарсько-обслуговуючий підрозділ	швачка	ковпак (косинка) бавовняна	2	24	
			халат бавовняний	2	24	
10.	Господарсько-обслуговуючий підрозділ	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	костюм бавовняний	1	12	
			фартух бавовняний з нагрудником	1	6	
			чоботи гумові	1	12	
			рукавиці гумові			чергові
			рукавиці комбіновані	1	12	

11.	Господарсько-обслуговуючий підрозділ	Дезінфектор	халат бавовняний	4	24	
			рукавиці комбіновані	1	3	
			чоботи гумові	1	12	
			Взимку додатково:			
			куртка ватна	1	36	
			брюки ватні	1	36	
12.	Господарсько-обслуговуючий підрозділ	Штукатур	комбінезон бавовняний		12	
			рукавиці комбіновані		4	
			чоботи шкіряні		12	
			респіратор			
			окуляри захисні			
			При роботі взимку додатково:			
			куртка ватна	1	36	
			брюки ватні	1	36	
			13.	Господарсько-обслуговуючий підрозділ	Столяр	костюм бавовняний
фартух бавовняний	1	6				
рукавиці комбіновані	1	3				
халат бавовняний	1	12				
14.	Господарсько-обслуговуючий підрозділ	Прибиральник території	рукавиці комбіновані	1	3	
			чоботи гумові	1	12	
			Взимку додатково:			
			куртка ватна	1	36	
			брюки ватні	1	36	
			штани бавовняні	1	12	
15.	Господарсько-обслуговуючий підрозділ	Підсобний робітник	куртка брезентова	1	12	
			чоботи гумові	1	12	
			Взимку додатково:			
			куртка ватна	1	36	
			брюки ватні	1	36	
			костюм брезентовий	1	12	
16.	Господарсько-обслуговуючий підрозділ	Електрогазоварник, зайнятим різанням та ручним зварюванням	чоботи шкіряні	1	12	
			рукавиці брезентові	1	12	
			При роботі взимку додатково:			
			куртка ватна	1	36	
			брюки ватні	1	36	
			костюм брезентовий	1	12	

17.	Господарсько-обслуговуючий підрозділ	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	комбінезон бавовняний	1	12	
			рукавиці діелектричні			чергові
			галоши діелектричні			чергові
18.	Господарсько-обслуговуючий підрозділ	Слюсар-сантехнік, зайнятий ремонтом та обслуговуванням каналізаційних систем та водопроводу	халат бавовняний або комбінезон	1	12	
			При виконанні робіт по ремонту каналізаційної мережі:			
			костюм брезентовий	1	18	
			чоботи гумові	1	12	
			рукавиці брезентові	1	2	
			рукавиці гумові			чергові
			куртка ватна	1	36	при роботі взимку
брюки ватні	1	36				
19.	Господарсько-обслуговуючий підрозділ	Інженерно-технічні працівники	халат бавовняний	1	12	
			куртка ватна	1	36	
20.	Господарсько-обслуговуючий підрозділ	Комірник	халат бавовняний	1	12	
			При роботі в неопалювальних приміщеннях додатково:			
			куртка ватна	1	36	
			фартух бавовняний	2	12	
			халат байковий	1	36	
21.	Господарсько-обслуговуючий підрозділ	Кухонний робітник	халат бавовняний	3	24	
			ковпак (косинка) бавовняна	3	24	
			рукавиці гумові			чергові
			фартух з нагрудником прогумований	2	24	
			Додатково:			
			чоботи гумові	1	12	
			куртка ватна	1	36	на час роботи в змін
22.	Господарсько-обслуговуючий підрозділ	Кухарі	ковпак (косинка) бавовняна	4	24	
			куртка бавовняна	4	24	
			нарукавники	4	24	
			халат бавовняний	4	24	

			фартух бавовняний	2	12	
			тапочки	1	6	
			рушник	4	24	
23.	Господарсько-обслуговуючий підрозділ	Слюсар кисневої установки	куртка бавовняна	1	12	
			чоботи гумові	1	12	
			рукавиці брезентові			чергові
			рукавиці гумові			чергові

** Згідно з наказом МОЗ СРСР від 29.01.1988р. № 65 «О введении отраслевых норм выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви»

Генеральний директор
КНП «Чернігівська ЦРЛ»

Голова Первинної
профспілкової
організації КНП
«Чернігівська
центральна районна
лікарня»
Чернігівської районної
ради
Чернігівської області
профспілки працівників
охорони здоров'я України



Д.М. Руденко



Н.В.Іващенко

Додаток 7
до колективного договору

ПЕРЕЛІК

посад працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою

1. Слюсар - ремонтник по обслуговуванню кисневих установок.
2. Молодша медична сестра централізованого стерилізаційного відділення.
3. Ліфтер.
4. Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування.
5. Інженер-енергетик.
6. Електрогазозварник, зайнятий різанням та ручним зварюванням.
7. Оператор котельні.

Генеральний директор
КНП «Чернігівська ЦРЛ»

Голова Первинної
профспілкової
організації КНП
«Чернігівська
центральна районна
лікарня»
Чернігівської районної
ради
Чернігівської області
профспілки працівників
охорони здоров'я України



Д.М. Руденко



Н.В.Івашенко

Додаток 8
до колективного договору

**Порядок зменшення розміру одноразової допомоги,
яка надається потерпілому від нещасного випадку на виробництві,
якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим
вимог нормативних актів про охорону праці:**

1. При ушкодженні здоров'я внаслідок порушення потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці зазначені у пункті I суми підлягають зменшенню у таких розмірах:

При виконанні роботи у нетверезому стані	на 50%
Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці	на 50%
Первинне свідоме порушення вимог безпеки при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпек	на 40%
Невикористання наданих засобів індивідуального захисту - - вперше	на 20%
повторне порушення	на 40%

Генеральний директор
КНП «Чернігівська ЦРЛ»

Голова Первинної
профспілкової
організації КНП
«Чернігівська
центральна районна
лікарня»
Чернігівської районної
ради
Чернігівської області
профспілки працівників
охорони здоров'я України



Д.М. Руденко



Н.В.Іващенко

Додаток 9
до колективного договору

СПИСОК

виробництв, робіт, професій, посад і показників, зайнятість в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах по Список № 1 (за результатами атестацій робочих місць за умовами праці)

№ з/п	Найменування відділення (кабінету)	категорія працівників
1.	Рентгенологічне відділення	лікар-рентгенолог
		рентгенолаборант

Генеральний директор
КНП «Чернігівська ЦРЛ»

Голова Первинної
профспілкової
організації КНП
«Чернігівська
центральна районна
лікарня»
Чернігівської районної
ради
Чернігівської області
профспілки працівників
охорони здоров'я України



Д.М. Руденко



Н.В. Іващенко

СПИСОК

виробництв, професій, посад і показників, зайнятість в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах по Списку № 2 за результатами атестації робочих місць за умовами праці, як працівники, які безпосередньо обслуговують хворих

№ з/п	Найменування відділення (кабінету)	категорія працівників
1.	Інфекційне боксоване відділення з дитячими та дорослими ліжками	1) сестра медична (брат медичний) стаціонару палатна 2) молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими
2.	Рентгенологічне відділення	молодша медична сестра (молодший медичний брат) по догляду за хворими
3.	Господарсько – обслуговуючий підрозділ	Електрогазозварник, зайнятий різанням та ручним зварюванням

Генеральний директор
КНП «Чернігівська ЦРЛ»

Голова Первинної
профспілкової
організації КНП
«Чернігівська
центральна районна
лікарня»
Чернігівської районної
ради
Чернігівської області
профспілки працівників
охорони здоров'я України



Д.М. Руденко



Н.В.Іващенко

ПЕРЕЛІК

**виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці,
робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня (згідно
з постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.2001р. №163, наказом
МОЗ України від 25.05.2006 р.)**

№ з/п	Найменування професії, посади	Тривалість робочого тижня (годин)
1.	Рентгенологічне відділення	
	- працівники (завідувач відділення, лікарі), безпосередньо зайняті рентгенодіагностикою, флюорографією	30
	молодші спеціалісти з медичною освітою (сестри медичні (брат медичний), рентгенолаборанти) та молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими рентгенівських флюорографічних кабінетів та установок за умови безпосередньої зайнятості не менше як половини робочого дня для надання допомоги лікареві під час виконання ним робіт з рентгенодіагностики, флюорографії	30
3.	Поліклінічне відділення	
	- лікарі амбулаторно – поліклінічних установ, зайняті виключно амбулаторним прийомом	33
	- сестри медичні (брат медичний) психіатричного і наркологічного кабінетів	36
4.	Інфекційне боксоване відділення з дитячими та дорослими ліжками	
	- медичний персонал, молодший медичний персонал	36
5.	Клініко-діагностична лабораторія	
	- лаборант клінічної діагностики, лаборант, що безпосередньо працює на мікроскопах, із застосуванням токсичних імерсійних рідин; під час застосування імерсійних об'єктів (кратність 90-120) та який безпосередньо працює з токсичними речовинами 1-3 класу небезпечності для людей, хімічними речовинами, віднесеними до алергенів .	36
6.	Господарсько-обслуговуючий підрозділ	

дезінфектор	36
-------------	----

Генеральний директор
КНП «Чернігівська ЦРЛ»

Голова Первинної
профспілкової
організації КНП
«Чернігівська
центральна районна
лікарня»
Чернігівської районної
ради
Чернігівської області
профспілки працівників
охорони здоров'я України



Д.М. Руденко



Н.В. Іващенко



Пронумеровано,
пронумеровано та
скріплено печаткою
43 (сорок три)
аркушів