УКРАЇНА

ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
АДМІНІСТРАЦІЇ СЛОБІДСЬКОГО РАЙОНУ
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

вулиця Вишнева, 3, м. Харків, 61124
тел. +38 (057) 725-41-00
e-mail: 03196624@mail.gov.ua, код ЄДРПОУ 03196624

Директору
КНП ХОР «Обласний
протитуберкульозний диспансер№1»
ІРИНІ КАЛМИКОВІЙ

20.03.2023 750/0/579-23

Про повідомну реєстрацію
колективного договору
(змін та доповнення)

Управління соціального захисту населення адміністрації Слобідського району Харківської міської ради повідомляє, що зміни та доповнення до колективного договору між роботодавцем та профспілковим комітетом КНП ХОР «Обласний протитуберкульозний диспансер №1» на 2021-2023 роки зареєстровано 20.03.2023 за № 249 та буде направлено для оприлюднення на сайті Харківської міської ради.

Начальник управління С.В. УКСУСОВ

Бондаренко
Шимченко 725-41-12

Зміни та доповнення до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом

КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «Обласний протитуберкульозний диспансер № 1»

на 2021-2023 роки

СХВАЛЕНО

на конференції трудового колективу

Комунального некомерційного підприємства Харківської обласної ради

«Обласний протитуберкульозний диспансер № 1»

Протокол № 1

від 03.03.2023 року

м. Харків

2023 р.

У зв'язку з виробничою необхідністю, керуючись змінами діючого законодавства України, враховуючи рішення XII сесії VIII скликання Харківської обласної ради від 20.09.2022 р. № 405-VII «Про затвердження Положення про умови і розміри оплати керівників комунальних підприємств, що знаходяться у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Харківської області, та визнання таким, що втратило чинність рішення обласної ради від 15 серпня 2019 року № 1093-II, внести наступні зміни та доповнення до Колективного договору Комунального некомерційного підприємства Харківської обласної ради «Обласний протитуберкульозний диспансер № 1» на 2020– 2023 роки:

1. Викласти РОЗДІЛ 2 «ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ» колективного договору в новій редакції:

Адміністрація зобов'язується:

2.1. Для виконання виробничих завдань підприємства - своєчасно, у відповідності з обсягом бюджетного фінансування та позабюджетних надходжень, забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання ними своїх професійних обов'язків та створення належних умов праці.

2.2. Забезпечувати збереження і розвиток матеріально-технічної бази закладу.

2.3. Надавати профспілковому комітету інформацію та документи для здійснення ним своїх повноважень та функціональних обов'язків.

2.4. Забезпечити участь уповноваженого представника профспілкової сторони у засіданнях керівних органів підприємства (медичні ради, виробничі наради тощо), завчасно інформувати його про дати та порядок денний таких засідань.

2.5. На запрошення профспілкової сторони брати участь у заходах профспілки щодо розгляду питань трудових і соціально-економічних відносин працівників.

2.6. Забезпечити своєчасне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні виплати згідно з чинним законодавством.

2.7. До початку роботи за укладеним трудовим договором ознайомити працівника з умовами цього колективного договору та Правилами внутрішнього трудового розпорядку (**Додаток 1**), роз'яснити працівнику його права і обов'язки, проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах, проінструктувати працівника, визначити йому робоче місце і забезпечити необхідними для роботи засобами.

2.8. Укладати трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України, під розписку ознайомлювати працівників з наказом

про їх прийняття на роботу.

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

2.10. Надавати працівникам роботу відповідно до їх професії, займаній посаді та кваліфікації.

2.11. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та функціональними обов'язками.

2.12. Здійснювати переведення працівника на іншу роботу виключно у випадках, на підставах і в порядку, встановленому чинним законодавством.

2.13. Забезпечувати рівність трудових прав працівників.

2.14. Не допускати умисних дій або бездіяльності, які спрямовані на приниження честі та гідності працівника, його ділової репутації, у тому числі з метою набуття, зміни або припинення ним трудових прав та обов'язків, що проявляються у формі психологічного та/або економічного тиску, зокрема із застосуванням засобів електронних комунікацій, створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери, у тому числі такої, що змушує його недооцінювати свою професійну придатність.

2.15. Утримуватись від будь-яких проявів мобінгу (цькуванню, дискримінації) в трудовому колективі, зокрема:

- створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери (погрози, висміювання, наклепи, зневажливі зауваження, поведінка загрозливого, залякуючого, принизливого характеру та інші способи виведення працівника із психологічної рівноваги);

- безпідставного негативного виокремлення працівника з колективу або його ізоляції (незапрошення на зустрічі і наради, в яких працівник, відповідно до локальних нормативних актів та організаційно-розпорядчих актів має брати участь, перешкоджання виконанню ним своєї трудової функції, недопущення працівника на робоче місце, перенесення робочого місця в непристосовані для цього виду роботи місця);

- створення нерівності можливостей для навчання та кар'єрного росту;

- нерівної оплати за працю рівної цінності, яка виконується працівниками однакової кваліфікації;

- безпідставного позбавлення працівника частини виплат (премій, бонусів та інших заохочень);

- необґрунтованого нерівномірного розподілу навантаження і завдань між працівниками з однаковою кваліфікацією та продуктивністю праці, які виконують рівноцінну роботу.

Профспілковий комітет зобов'язується:

2.16. Сприяти зміцненню трудової дисципліни і дотриманню Правил внутрішнього трудового розпорядку в трудовому колективі закладу.

2.17. Проводити роботу з працівниками закладу стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна тощо.

2.18. Організовувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення діяльності підприємства, доводити їх до адміністрації і домагатися їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

2.19. Утримуватися від організації масових акцій протесту, інших заходів, направлених на захист інтересів найманих працівників з питань, що є предметом цього колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому чинним законодавством та цим колективним договором порядку.

2.20. При необхідності запрошувати уповноваженого представника адміністрації на засідання профспілкової сторони, де розглядаються питання трудових і соціально-економічних прав працівників.

2.21. Здійснювати контроль за виконанням адміністрацією всіх трудових та соціально-економічних питань в закладі.

2.22. Вести роз'яснювальну роботу серед працівників підприємства з питань трудових прав та обов'язків, соціального захисту працівників відповідно до нормативних актів щодо організації праці, забезпечення рівних прав. Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства.

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

2.24. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів, брати участь в їх розв'язанні.

2.25. Здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу, своєчасністю реагувати та представляти інтереси працівників.

Сторони дійшли згоди про таке:

2.26. Узгоджувати між собою всі локальні акти підприємства з питань трудових правовідносин і соціально-економічного захисту працівників трудового колективу.

2.27. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення, прагнути до розв'язання в порядку, визначеному Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», по можливості без порушення встановленого режиму роботи закладу.

2.28. Режим роботи, зокрема час виходу і закінчення щоденної роботи (зміни), встановлюється в Правилах внутрішнього трудового розпорядку згідно наказу директора, посадових інструкціях.

2.29. При змінних роботах режим роботи встановлюється графіками змінності, що затверджуються директором закладу за погодженням з профспілковим комітетом і завчасно доводяться до відома працівників.

2.30. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників, крім працівників, зазначених у статті 51 Кодексу законів про працю України, скорочується на одну годину.

2.31. Узгоджувати з профспілковою стороною будь-які зміни тривалості робочого дня (тижня), режиму праці, запровадження нових режимів роботи на підприємстві, в окремих підрозділах, для категорій або окремих працівників, повідомляти працівників про такі зміни за два місяці до їх запровадження.

2.32. Забезпечити тривалість робочого часу відповідно до вимог постанови Кабінету міністрів України від 21.02.2001 р. № 163 «Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня», наказу Міністерства охорони здоров'я України від 25.05.2006 р. № 319 «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я», наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 23.03.2001 р. № 122 «Про затвердження Порядку застосування Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня».

2.33. Встановити скорочену тривалість робочого часу для категорій працівників, визначених законодавством (**Додаток №2**).

2.34. На підставі обґрунтованого прохання працівника про встановлення неповного робочого часу та за умови не погіршення в зв'язку з цим якості роботи підприємства, встановлювати неповний робочий день чи неповний робочий тиждень з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу.

На прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікою, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку встановлювати неповний робочий час в обов'язковому порядку.

2.35. Надурочні роботи застосовувати у виняткових випадках визначених чинним законодавством України і згідно з ч. 3 ст. 62 КЗпП України лише за відповідним дозволом профспілкового комітету та з дотриманням вимог ст. 63, 65 Кодексу законів про працю України стосовно заборони залучення до надурочних робіт та граничних норм їх застосування.

2.36. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках, що визначаються законодавством та за погодженням з профкомом.

Чергування за графіком у вихідні та святкові дні в межах місячної норми робочого часу може компенсуватися за погодженням з адміністрацією наданням іншого дня відпочинку або в розмірі одинарної годинної ставки понад оклад.

2.37. Залучення працівників до чергувань, в тому числі і понад місячну норму робочого часу, оплату праці за такі чергування здійснювати у відповідності до пп. 5.1, 5.2 Наказу Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення».

2.38. Дотримуватися вимог законодавства щодо обмеження залучення окремих категорій працівників до надурочних робіт, роботи у нічний час та вихідні дні.

2.39. Встановити гарантовану тривалість щорічної основної відпустки для всіх категорій працівників 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладання трудового договору.

2.40. Згідно Закону України «Про протидію захворюванню на туберкульоз» від 05.07.2001 р., працівникам які надають медичну допомогу хворим на активні форми туберкульозу, та працюють із живими збудниками, чи з матеріалами, що їх містять встановити щорічну відпустку загальною тривалістю не менш як на 36 календарних днів (**Додаток № 4**).

2.41. Працівники, які захворіли внаслідок виконання службових обов'язків мають право на щорічну відпустку загальною тривалістю 45 календарних днів з використанням її у літній або зручний для них час.

2.42. Черговість надання щорічних оплачуваних відпусток визначати графіком, складеним у відповідності до вимог і положень ст. 10 Закону України «Про відпустки», затвердженим адміністрацією за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 5 січня поточного року та доведеним до відома всіх працівників в 10 денний термін з дня затвердження. У разі форс мажорних обставин (скорочення штату працівників, стихійного лиха, епідемії тощо), графік відпусток може бути переглянут позачергово.

2.43. При складанні графіків відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

2.44. Надавати щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час у випадках, передбачених законодавством, але за умови збереження безперервного функціонування закладу.

2.45. Надавати щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи в закладі за бажанням працівника у випадках, передбачених законодавством.

2.46. Перенесення щорічної відпустки, поділ щорічної відпустки на частини та відкликання з відпустки здійснювати виключно з дотриманням положень ст. 11, 12 Закону України «Про відпустки».

2.47. Встановити щорічні додаткові оплачувані відпустки окремим категоріям працівників за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці (**Додаток № 5**) відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» та Наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 30 січня 1998 р. № 16 «Про затвердження Порядків застосування Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці».

2.48. Встановити щорічні додаткові оплачувані відпустки окремим категоріям працівників з ненормованим робочим днем у порядку, визначеному наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 10 жовтня 1997 р. № 7 «Про затвердження Рекомендацій щодо порядку надання працівникам

з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці» **(Додаток № 6)**.

2.49. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням в порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

2.50. Працівникам підприємства, які навчаються без відриву від виробництва в навчальних закладах з вечірньою формою навчання або підвищують кваліфікацію, надавати можливість працювати у змінах, що дозволяють регулярно відвідувати заняття. Не залучати цих працівників в одностороннього порядку протягом періоду їх навчання до надурочних робіт та службових відряджень.

2.51. Надавати працівникам соціальні відпустки в порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

2.52. В обов'язковому порядку надавати відпустки без збереження заробітної плати категоріям працівників, що передбачені ст. 25 Закону України «Про відпустки», а також за бажанням працівника і погодженням з адміністрацією надавати відпустки без збереження заробітної плати за сімейними обставинами та з інших причин, відповідно до ст. 26 Закону України «Про відпустки».

2.53. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда 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 інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному з прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст.73 Кодексу законів про працю України). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

2.54. Надавати додаткову оплачувану відпустку терміном 6 календарних днів членам профспілкового комітету у зв'язку з профспілковим навчанням відповідно до ст. 15-1 Закону України «Про відпустки».

2.55. Надавати працівникам щорічну додаткову оплачувану відпустку тривалістю 3 календарних дні за безперервну роботу відповідно до п. "и" ч.1 ст.77 ЗУ «Основи законодавства України про охорону здоров'я».

2.56. Надавати працівникам закладу інші види відпусток, що передбачені чинним законодавством України.

2. Викласти РОЗДІЛ 4 «ОПЛАТА ПРАЦІ» колективного договору в новій редакції:

Адміністрація зобов'язується:

4.1. Здійснювати оплату праці працівникам згідно з даним колективним договором, положенням про оплату праці, діючим законодавством України, з урахуванням фінансової спроможності підприємства.

4.2. Встановлювати працівникам конкретні розміри посадових окладів на

підставі діючих умов оплати праці працівників бюджетної сфери за тарифними розрядами та коефіцієнтами Єдиної тарифної сітки, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 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» відповідно до займаних посад, кваліфікації працівників та з урахуванням складності і умов їх праці.

Своєчасно складати, узгоджувати з профспілковим комітетом та затверджувати штатний розпис.

4.3. Щорічно, одночасно з фінансовим планом та у випадках зміни розміру посадового окладу, доплат та надбавок складати тарифікаційні списки. Своєчасно проводити уточнення тарифікації працівників у зв'язку із зміною освіти, присвоєнням їм ученого ступеня, почесного звання, кваліфікаційної категорії за підсумками атестації.

Включати представника профкому до складу тарифікаційної та атестаційної комісій.

4.4. Розміри схемних посадових окладів (ставок), їх підвищення, доплати, надбавки працівникам закладу проводити у порядку, визначеному наказом Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», іншими нормативними актами чинного законодавства України з питань оплати праці **(Додаток №3)**.

Нарахування заробітної плати проводити відповідно до штатного розпису на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці, кваліфікаційної категорії кожного працівника, складності та обсягів виконання ним робіт, особистого трудового внеску та пропорційно відпрацьованому часу.

4.5. Посадовий оклад, підвищення посадового окладу директора підприємства визначати на умовах контракту, укладеного з органом управління майном. Розмір окладу директора підприємства встановлювати залежно від середньооблікової чисельності працівників в еквіваленті повної зайнятості за рік, у кратності до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії згідно постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.1999 р. № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств». Працівником основної професії підприємства з мінімальним посадовим окладом вважати посаду сестри медичної (брата медичного) найменшого тарифікаційного розряду єдиної тарифної сітки (6-й тарифний розряд), відповідно до затвердженого штатного розпису підприємства.

За виконання обов'язків, передбачених у трудовому контракті, директору комунального підприємства нараховується заробітна плата за кошти, одержані підприємством внаслідок його фінансово-господарської діяльності, або/та кошти обласного бюджету, які отримує підприємство як фінансову допомогу

відповідно до вимог чинного законодавства України. Заробітна плата директора складається з посадового окладу, надбавок, доплат, премій та заохочень.

4.6. Враховуючи те, що розмір мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії – сестри медичної (брата медичного) не є фіксованим, здійснювати його визначення з урахуванням виду економічної діяльності, що діє в колективному підприємстві або в іншому нормативному документі.

4.7. Розраховувати посадовий оклад директора підприємства відповідно до **Додатку № 21.**

4.8. Медичному директору, заступникам медичного директора та заступникам директора посадові оклади встановлювати на 5 – 15 відсотків нижче посадового окладу директора, без урахування підвищень, доплат та надбавок; посадовий оклад головному бухгалтеру встановлювати на 10 – 30 відсотків нижче посадового окладу директора, а заступнику головного бухгалтера встановлювати на 10 – 30 відсотків нижче посадового окладу головного бухгалтера, без урахування підвищень, доплат та надбавок.

4.9. В межах фонду оплати праці встановити мінімальний розмір оплати праці медичних, фармацевтичних працівників та фахівців з реабілітації за виконану у повному обсязі місячну (годинну) норму праці на рівні не менше, ніж передбачено постановою Кабінету міністрів України від 13.01.2023 р. № 28 «Деякі питання оплати праці медичних, фармацевтичних працівників та фахівців з реабілітації державних та комунальних закладів охорони здоров'я» чи іншими діючими нормативно-правовими актами, враховуючи, що під час обчислення розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру враховуються основна, додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

4.10. Підвищення посадових окладів працівникам за наявність кваліфікаційної категорії здійснювати у відповідності до положень наказу Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», інших нормативних актів чинного законодавства України з питань оплати праці.

4.11. 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, підвищувати протягом 5 років на 5 відсотків.

4.12. Посадові оклади лікарів-хірургів усіх найменувань, лікарів-анестезіологів та лікарів-ендоскопістів, у тому числі керівників структурних підрозділів - лікарів цих спеціальностей, визначені згідно з пунктами 2.1 - 2.2 наказу Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я від 05.10.2005 р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального

захисту населення» підвищувати за здійснення оперативних втручань у залежності від обсягу, складності й характеру їх праці при роботі: в амбулаторно-поліклінічному закладі (відділенні) - до 15 відсотків посадового окладу; денному стаціонарі хірургічного профілю - до 25 відсотків, стаціонарі - до 40 відсотків.

4.13. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2009 року № 1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я» виплачувати керівникам структурних підрозділів з числа лікарів, головним медичним сестрам, лікарям усіх спеціальностей, професіоналам з вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності в закладах охорони здоров'я, керівникам фармацевтичних (аптечних) закладів, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів з числа фармацевтів, фармацевтів усіх спеціальностей, фахівцям з базовою вищою та неповною вищою медичною і фармацевтичною освітою усіх спеціальностей та помічникам ентомолога щомісячно надбавку за вислугу років у відсотках до посадового окладу залежно від стажу роботи:

- понад 3 роки-10%;
- понад 10 років-20%;
- понад 20 років-30%.

4.14. Підвищувати водіям санітарних автомобілів місячні тарифні ставки на 20 відсотків. Виплачувати водію автотранспортного засобу щомісячну надбавку за класність до тарифної ставки у розмірі:

- водію 2 класу -10%
- водію 1 класу-25%.

4.15. Згідно спільного наказу Міністерства соціальної політики і Міністерства охорони здоров'я України від 19.07.2011 р. № 284/424 «Про внесення змін до Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», а також відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 16.02.2011 р. № 123 «Про деякі заходи щодо підвищення престижності праці медичних працівників, які надають медичну допомогу хворим на туберкульоз» встановлювати підвищення посадових окладів та надбавок за тривалість безперервної роботи всім лікарям та фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою, що допущені до медичної діяльності спеціалізованих закладів охорони здоров'я та структурних підрозділів закладів охорони здоров'я, які здійснюють діагностику туберкульозу і надають лікувально-профілактичну допомогу хворим на активний туберкульоз. Рівень підвищення заробітної плати та надбавок за тривалість безперервної роботи у спеціалізованих закладах охорони здоров'я та структурних підрозділах закладів охорони здоров'я, які здійснюють діагностику туберкульозу і надають лікувально-профілактичну допомогу хворим на активний туберкульоз, залежить від належності до високого ступеню ризику інфікування та захворювання на туберкульоз **(Додаток № 10, № 11)**.

4.16. В межах фонду оплати праці та у відповідності до п.4.4 наказу

Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я від 05.10.2005 р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» встановлювати надбавки працівникам підприємства за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи, складність, напруженість у роботі в розмірі до 50% посадового окладу.

4.17. Працівникам, які залучаються до роботи у нічний час, здійснювати доплати в розмірі 35 % годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час (з 22:00 до 06:00).

4.18. Доплати за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи виплачувати в розмірі до 50% посадового окладу за основною посадою. Оплату праці за сумісництвом здійснювати за фактично відпрацьований час.

4.19. Доплати за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт працівникам виплачувати у розмірі до 50% посадового окладу працівника.

4.20. Директору – лікарю дозволяється вести роботу на підприємстві за спеціальністю в межах робочого часу за основною посадою з виплатою йому до 25 % посадового окладу лікаря відповідної спеціальності, якщо це передбачено умовами трудового контракту.

4.21. За погодженням з профспілковим комітетом встановлювати ненормований робочий день для водіїв легкових та санітарних автомобілів, автомобілів швидкої медичної допомоги з доплатою 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час. Водіям автомобілів з ненормованим робочим днем доплата за роботу в нічний час проводиться на загальних підставах.

4.22. За результатами атестації робочих місць робітників підприємства, перелік яких міститься в додатку 6 до наказу Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я від 05.10.2005 р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» зайнятих на роботах із шкідливими і важкими умовами праці, встановлювати доплату в розмірі до 12 відсотків посадового окладу (тарифної ставки).

4.23. Встановити за погодженням з профспілковим комітетом підвищення посадових окладів працівників підприємства у зв'язку зі шкідливим і важкими умовами праці в залежності від функціональних обов'язків та обсягу роботи в шкідливих та важких умовах праці в розмірах та порядку, визначених Додатком 3 та п. 2.4.5 наказу Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я від 05.10.2005 р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» **(Додаток № 7)**.

4.24. Виплачувати молодшим медичним сестрам (прибиральницям), які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів доплату в розмірі 10% посадового окладу **(Додаток № 12)**.

4.25. Враховувати, що доплати, передбачені Розділом 3 наказу

Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я від 05.10.2005 р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» встановлюються до посадового окладу з урахуванням підвищень.

4.26. Згідно ч. 3 п. 2 постанови Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 р. № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» виплачувати лікарям, незалежно від найменування посади, фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від найменування посади, професіоналам з вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності, фармацевтам, молодшим медичним сестрам усіх найменувань, прибиральникам приміщень, в яких перебувають хворі на туберкульоз матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки **(Додаток № 18)**.

Надавати іншим працівникам підприємства, які не відносяться до медичних чи фармацевтичних працівників, матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, в межах фонду заробітної плати, згідно з п. 5.11. наказу Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я від 05.10.2005 р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», а також за погодженням з профспілковою стороною здійснювати преміювання працівників згідно з Положенням про преміювання (Додаток № 14). Керівники структурних підрозділів можуть індивідуально вирішувати розмір премії з урахуванням внеску кожного працівника.

4.27. В межах фонду оплати праці виплачувати грошову допомогу директору підприємства у разі виходу на пенсію – не більше як шість посадових окладів.

4.28. Преміювання директора підприємства здійснювати за рахунок фонду оплати праці на підставі показників звітів про виконання фінансового плану, статистичних та бухгалтерських даних за результатами роботи підприємства за звітній період (квартал та рік), за погодженням управління з питань комунальної власності виконавчого апарату Харківської обласної ради та фінансової комісії.

4.29. Найменування професій (посад) визначати відповідно до вимог Класифікатора професій та Довідника кваліфікаційних професій в галузі охорони здоров'я (Національний класифікатор України ДК 003:2010 «Класифікатор професій», затверджений наказом Держспоживстандарту від 28.07.2010 № 327). Здійснювати тарифікацію робіт та присвоєння кваліфікаційних розрядів працівникам згідно з ЄТС та ЄТКД робіт і професій.

4.30. Проводити атестацію директора, керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців та робітників в установлені законодавством строки (атестація на підтвердження кваліфікаційної категорії, атестація робочих місць тощо).

4.31. Виплачувати медичним працівникам – лікарям та середньому

медичному персоналу, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки, середню заробітну плату за кожним місцем роботи згідно із законодавством.

4.32. Виплачувати заробітну плату двічі на місяць: 15 (аванс) та 30 числа – остаточний розрахунок. Заробітну плату за першу половину місяця (аванс) встановити в розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника. Виплачувати заробітну плату напередодні у разі, коли день її виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем.

4.33. Своєчасно ознайомлювати всіх працівників з умовами оплати праці. Зміни умов виплати заробітної плати працівникам установи здійснювати лише за їх особистою письмовою згодою.

4.34. Виплачувати заробітну плату працівникам за час відпустки до її початку (ст. 21 Закону України «Про відпустки»).

4.35. Оплачувати роботу за фактично відпрацьований надурочний час у подвійному розмірі годинної ставки. Працівникам, для яких застосовується підсумований облік робочого часу, оплачуються як надурочні всі години, відпрацьовані понад встановлений робочий час в обліковому періоді (ст. 106 Кодексу законів про працю України).

4.36. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 246 від 23.03.2020 р. «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників, які безпосередньо зайняті на роботах з ліквідації гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» та на період здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 здійснювати додаткові доплати до заробітної плати (посадового окладу (з підвищеннями) з урахуванням передбачених законодавством обов'язкових доплат та надбавок працівникам патологоанатомічного відділення у відсотках до кількості проведених розтинів, а саме:

від 1 до 5 розтинів – 20%;

від 6 до 10 розтинів – 25 %;

від 11 до 15 розтинів – 35 %;

від 16 до 20 розтинів – 100 %;

від 21 і більше розтинів – 300 %.

4.37. Оплачувати працівникам час простою, у тому числі за час тимчасового припинення роботи закладу або окремого підрозділу закладу, коли за відсутності вини працівника виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища, у розмірі не нижче двох третин посадового окладу з урахуванням підвищень за важкі та шкідливі умови оплати праці працівника відповідно до ст. 113 Кодексу законів про працю України.

4.38. Працівникам, у яких заробітна плата є нижчою від мінімальної – проводити доплату до її рівня.

Забезпечувати диференціацію заробітної плати працівників, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної у межах фонду оплати праці, шляхом встановлення доплат, надбавок, премій з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації працівника, результатів його роботи (Постанова Кабінету Міністрів України № 1037 від 28.12.2016 р. «Про оплату праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»).

4.39. Здійснювати індексацію заробітної плату працівників за умови, що величина індексу споживчих цін перевищила поріг індексації 101 відсоток у порядку, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 р. № 1078 «Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення» та Закону України № 1282-XII від 03.07.1991 р. «Про індексацію грошових доходів населення».

4.40. Встановлювати інші надбавки, доплати до посадового окладу та підвищення згідно діючого законодавства України.

4.41. Не приймати в односторонньому порядку рішень, які змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці. Повідомляти працівників про запровадження нових і зміну чинних норм праці, встановлених договором, не пізніше ніж за два місяці до такого запровадження чи зміни.

4.42. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат; розміри і підстави нарахувань, утримання, сума зарплати, що належить до виплати.

4.43. Відповідно до ст.15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці на підприємстві.

Профспілковий комітет зобов'язується:

4.44. Оперативно розглядати усі звернення працівників трудового колективу і адміністрації підприємства з питань оплати праці і доходів працівників та у встановленому порядку вирішувати порушені питання.

4.45. Здійснювати громадський контроль за додержанням трудового законодавства, норм колективного договору з питань оплати праці, вживати заходів щодо недопущення порушень та їх усунення.

У разі виявлення порушень з питань оплати праці ініціювати притягнення винних осіб до відповідальності згідно з законодавством.

4.46. Здійснювати захист і представництво працівників підприємства з питань оплати праці у відповідних інстанціях, у тому числі в судах.

4.47. Надавати членам первинної профспілкової організації безкоштовні консультації з питань оплати праці.

3. Викласти п. 3.19 додатка № 1 до колективного договору «ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ Комунального некомерційного підприємства Харківської обласної ради «Обласний протитуберкульозний диспансер № 1» в наступній редакції:

«3.19. Графік і тривалість чергування лікарів затверджуються директором за погодженням з медичним директором та профспілковим комітетом.

Залучення працівників до чергування провадиться за письмовим наказом (розпорядженням) директора, в якому зазначаються умови та порядок роботи в дні чергування.»

4. Внести зміни в п. 2 додатка № 4 до колективного договору «ПЕРЕЛІК посад та професій працівників закладу, які мають право на основну щорічну відпустку тривалістю 36 календарних днів згідно ст.ст.22, 23 Закону України «Про протидію захворюванню на туберкульоз», замінивши назву посади та професії «заступник директора (з медичної частини)» на «медичний директор».

5. Внести зміни в п. 2 додатка № 5 до колективного договору «ПЕРЕЛІК робіт, посад та професій працівників закладу, яким надається додаткова оплачувана відпустка за особливий характер праці», замінивши назву посади та професії «провізор» на «фармацевт».

6. Викласти додаток № 6 до колективного договору «ПЕРЕЛІК професій і посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається оплачувана відпустка за особливий характер праці» в новій редакції:

Додаток № 6

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається оплачувана відпустка за особливий характер праці

№ п/п	Найменування виробництв, робіт, цехів, професій та посад	Тривалість щорічної додаткової
1	Директор	7
2	Медичний директор	7
3	Заступник медичного директора (з організаційно-методичної роботи)	7
4	Заступник медичного директора (з амбулаторно-поліклінічної роботи)	7
5	Заступник директора з економічних питань	7
6	Заступник директора з технічних питань	7
7	Головний бухгалтер	7
8	Заступник головного бухгалтера	7
9	Бухгалтер	7

10	Провідний економіст	7
11	Економіст	7
12	Старший інспектор з кадрів	7
13	Інспектор з кадрів	7
14	Комірник	7
15	Завідувач господарством	7
16	Інженер з метрології	7
17	Інженер-програміст	7
18	Фахівець з питань цивільного захисту	7
19	Інженер з охорони праці	7
20	Фахівець з публічних закупівель	7
21	Водій з автотранспортних засобів	7
22	Оператор комп'ютерного набору	7
23	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	7
24	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	7
25	Юрисконсульт	7
26	Завідувач кабінетом – лікар-методист	7
27	Лікар – статистик	7
28	Статистик медичний	7
29	Оператор газорозподільної станції	7
30	Головна медична сестра (головний медичний брат)	7
31	Сестра медична (брат медичний) (старша) ЦСВ	7
32	Молодша сестра медична (молодший брат медичний) ЦСВ	7

Директор _____ (Ірина КАЛМИКОВА)

Голова профспілкового комітету _____ (Світлана МАРЧЕНКО)

7. Внести зміни до назви додатка № 10 до колективного договору замінивши наказ Міністерства охорони здоров'я України № 950 від 23.11.2011 р. «Про затвердження Змін до Стандарту інфекційного контролю за туберкульозом в лікувально-профілактичних закладах, місцях довгострокового перебування людей та проживання хворих на туберкульоз», у звязку із втратою його чинності, наказом Міністерства охорони здоров'я України № 287 від 01.02.2019 р. «Про затвердження Стандарту інфекційного контролю для закладів охорони здоров'я, що надають допомогу хворим на

туберкульоз».

8. Внести зміни в п. 4 додатка № 16 до колективного договору «КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ щодо встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям», замінивши назву посади «Заступник головного лікаря з мед.питань» на «медичний директор».

9. Викласти додаток № 20 до колективного договору в новій редакції:

Додаток № 20

СКЛАД КОМІСІЇ
ПО ТРУДОВИХ СПОРАХ

Від адміністрації:

1.Вороніна Н.Л. - голова комісії

2.Авдієнко І.Ю. - секретар комісії

3. Буравель Г.О. - член комісії

Від трудового колективу:

4.Якименко Л.М. - член комісії

5.Довбій В.М. - член комісії

6.Нестайко О.С. - член комісії

7.Гарман Р.І. - член комісії

СКЛАД КОМІСІЇ
З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ

Голова комісії: Бесєдін В.В.

Члени комісії: Тягло С.В.
Сотнікова С.М.
Танцура Т.М.
Новохатська М.Ф.
Тімошенко Ю.М.
Клойкова Н.М.

Директор

(Ірина КАЛМИКОВА)

Голова профспілкового комітету

(Катерина МАРЧЕНКО)

10. Доповнити колективний договір новим додатком № 21 та викласти його в наступній редакції:

РОЗРАХУНОК
посадового окладу керівника комунального підприємства

№ з/п	Назва показника	Значення показника
1.	Середньооблікова чисельність працівників в еквіваленті повної зайнятості за попередній період, осіб	-
2.	Мінімальний посадовий оклад (ставка) працівника основної професії, грн.	-
3.	Кратність до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії	-
4.	Посадовий оклад керівника комунального підприємства, грн *	-

*- розраховується шляхом множення показника графи 3 пункту 2 на показник графи 3 пункту 3

Директор (Ірина КАЛІМИКОВА)

Голова профспілкового комітету (Вікторія МАРЧЕНКО)

Прошнуровано, [illegible] лист.

Голова ППО _____ В.А. Марченко