



Департамент охорони здоров'я
Львівської обласної державної
адміністрації



Львівська обласна організація
профспілки працівників
охорони здоров'я України

БІБЛІОТЕКА
головного лікаря та голови профкому
закладу охорони здоров'я
ВИПУСК 14

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
з питань укладення колективного
договору у комунальних
некомерційних підприємствах (ЗОЗ)

Львів 2018

Методичні рекомендації з питань укладення колективного договору в комунальних некомерційних підприємствах (ЗОЗ). Випуск - 14. Львів – 2018

Департамент охорони здоров'я ЛОДА та Львівська обласна організація професійної спілки працівників охорони здоров'я України.

Випуск містить Методичні рекомендації з питань розробки та укладення колективного договору, примірний колективний договір для комунального некомерційного підприємства, що забезпечує надання первинної медичної допомоги, а також витяги із законодавчих актів з питань укладення колективних договорів.

Вказані методичні рекомендації та примірний колективний договір затверджені постановою Президії Профспілки працівників охорони здоров'я України від 06.03.2018 № ПР7-15-20ог.

Використано законодавство станом на 1 липня 2018 року.



**Департамент охорони здоров'я
Львівської обласної державної адміністрації**

м. Львів, вул. Конопницької, 3

тел. (032) 2764592 факс: (032) 2756037

<http://health-loda.gov.ua> e-mail: dephealth.lvivoda@gmail.com



**Львівська обласна організація професійної
спілки працівників охорони здоров'я України**

м. Львів, проспект Шевченка, 7 (6 поверх)

тел.: (032) 235-69-36, факс: (032) 225-50-52

<http://lviv.medprof.org.ua> e-mail: lviv@medprof.org.ua

Львівський юридичний медичний клуб

<http://pravomedprof.blogspot.com> e-mail: pravomedprof@gmail.com

З М І С Т

1	Постанова президії Професійної спілки працівників охорони здоров'я України від 06.03.2018р. № ПР7-15-20ог	4
2	Методичні рекомендації з питань розробки та укладення колективного договору	5
3	Додатки до Методичних рекомендацій (зразки документів з питань колективних переговорів)	18
	Протокол профкому про початок колективних переговорів	18
	Лист про початок колективних переговорів	19
	Наказ КНП про організацію та проведення колективних переговорів	20
	Регламент роботи спільної робочої комісії з ведення колективних переговорів	21
	Порядок ведення конференції (Зборів) трудового колективу щодо укладення колективного договору	23
	Протокол конференції (Загальних зборів) трудового колективу щодо укладення колективного договору	26
	Постанова Конференції (Зборів) трудового колективу про укладення колективного договору	29
	Акт про виконання норм та положень колективного договору	31
4	Законодавство з питань укладення колективних договорів	32
	Кодекс законів про працю України (витяг)	32
	ЗУ «Про колективні договори і угоди»	35
	Господарський кодекс України (витяг)	43
	ЗУ «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (витяг)	44
	Закон України «Про соціальний діалог в Україні» (витяг)	46
	Кодекс України про адміністративні правопорушення (витяг)	47
	Рекомендація МОП 1951 року щодо колективних договорів № 91	48
	Рекомендація МОП 1981 року щодо колективних переговорів № 163	51
5	Примірний колективний договір комунального некомерційного підприємства	53



ПРОФЕСІЙНА СПІЛКА ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

ПРЕЗИДІЯ

ПОСТАНОВА

06 березня 2018 року

м. Київ

№ ПР7-15-20ог

Про примірний колективний договір

На виконання постанови Центрального комітету Профспілки «Про виконання вимог Профспілки та завдання організацій Профспілки щодо посилення соціально-економічного захисту членів Профспілки в умовах реформування галузі», Президія Професійної спілки працівників охорони здоров'я України

ПОСТАНОВЛЯЄ:

1. Затвердити Примірний колективний договір для комунального некомерційного підприємства, яке забезпечує надання первинної медичної допомоги, що додається (додаток 1).
2. Схвалити Методичні рекомендації щодо укладання колективних договорів, що додаються (додаток 2).
3. Головам обласних та Київської міської організацій Профспілки забезпечити первинні профспілкові організації, визначених пунктом 1, Примірним колективним договором і Методичними рекомендаціями та надати їм організаційно-методичну допомогу при проведенні переговорів і укладанні колективного договору.
4. Контроль за виконанням постанови покласти на заступника голови Профспілки Швець І.М.

Голова Профспілки

Коваль В.М.

**ПРОФЕСІЙНА СПІЛКА ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
УКРАЇНИ**

**Методичні рекомендації
з питань розробки та укладення
колективного договору**

2018

Одним з найважливіших законодавчо закріплених прав профспілок є право на ведення колективних переговорів, укладення колективних договорів і угод та контроль за їх виконанням.

Колективний договір – це нормативний акт локального рівня (в межах одного підприємства, установи, організації), який укладається між роботодавцем та найманими працівниками, оскільки сторони трудових відносин мають право додатково врегульовувати питання, які не врегульовані трудовим законодавством, а також питання, безпосереднє регулювання яких віднесено законодавством до повноважень сторін трудових відносин.

Предметом колективного договору є окремі виробничі, трудові і соціально-економічні відносини, які підлягають узгодженню між роботодавцем та трудовим колективом в залежності від особливостей господарської діяльності конкретної юридичної особи, а також додаткові, порівняно з чинним законодавством, трудові та соціально-економічні права та гарантії, пільги і компенсації, взаємні обов'язки учасників трудових відносин.

Метою колективно-договірного регулювання є, зокрема, досягнення балансу інтересів найманих працівників та роботодавця у процесі здійснення господарської діяльності підприємства, установи, організації, а також документальна фіксація зобов'язань, взятих сторонами на себе.

У зв'язку з реорганізацією комунальних закладів охорони здоров'я – бюджетних установ у комунальні некомерційні підприємства, колективний договір набуває особливого значення, оскільки забезпечує можливість договірного регулювання окремих умов праці, оплати праці, охорони праці, надання додаткових, порівняно з чинним законодавством трудових та соціально-економічних пільг та гарантій працівникам та вирішення інших питань організації діяльності комунального некомерційного підприємства, які до цього регулювалися в імперативному порядку.

Пропонуємо до Вашої уваги ці Методичні рекомендації, які визначають процедуру розробки та укладення колективного договору комунального некомерційного підприємства (далі – підприємство).

©2018 Професійна спілка працівників охорони здоров'я України.
Передрук, копіювання, відтворення інформації або її частини лише за умови посилання на упорядника.

Правові засади ведення колективних переговорів, укладення колективних договорів та контролю за їх виконанням закріплені в наступних нормативно-правових актах:

- Кодексі законів про працю України (далі – КЗпП України);
- Господарському кодексі України (далі – ГК України);
- Законі України «Про колективні договори і угоди» № 3356-ХІІ (далі – Закон про колективні договори);
- Законі України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» № 1045-ХІV (далі – Закон про профспілки);
- Законі України «Про соціальний діалог в Україні» № 2862-VІ, а також у міжнародних договорах, ратифікованих Україною:
- Конвенціях Міжнародної організації праці:
 - «Про застосування принципів права на організацію і ведення колективних переговорів» №98 від 01.07.1949 р.;
 - «Про сприяння колективним переговорам» №154 від 19.06.1981 р.
- Рекомендаціях щодо колективних договорів № 91 від 29.06.1951 р.
- Рекомендаціях щодо сприяння колективним переговорам № 163 від 19.06.1981 р.

Відповідно до частини 6 статті 65 ГК України на всіх підприємствах, які використовують найману працю, між власником або уповноваженим ним органом і трудовим колективом або уповноваженим ним органом повинен укладатися колективний договір, яким регулюються виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією підприємства.

Частиною 1 статті 2 Закону про колективні договори визначено, що колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях (далі - підприємства) незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають право юридичної особи.

У разі реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено або може бути переглянутий за згодою сторін.

На новоствореному підприємстві колективний договір укладається за ініціативою однієї із сторін у тримісячний строк після реєстрації підприємства (частина 5, 8 статті 9 Закону про колективні договори).

Статтею 7 Закону про колективні договори визначено, що зміст колективного договору визначається сторонами в межах їх компетенції.

У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема:

- зміни в організації виробництва і праці;
- забезпечення продуктивної зайнятості;

нормування і оплати праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.);

встановлення гарантій, компенсацій, пільг;

участі трудового колективу у формуванні, розподілі і використанні прибутку підприємства (якщо це передбачено статутом підприємства);

режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку;

умов і охорони праці;

забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників;

гарантій діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій працівників;

умов регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці;

забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;

заборона дискримінації.

Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством гарантії, соціально-побутові пільги, зокрема щодо дитячого оздоровлення та придбання новорічних подарунків для дітей працівників тощо.

Зазначені норми Закону про колективні договори є нормами прямої дії.

Крім того, згідно із постановою Верховної Ради України «Про порядок введення в дію Закону України «Про колективні договори і угоди» законодавчі та інші нормативні акти з питань, що стосуються колективних договорів і угод, діють в тій частині, що не суперечить Закону України «Про колективні договори і угоди».

Таким чином, колективний договір призначений для:

- усунення існуючих прогалин у регулюванні трудових правовідносин, а також конкретизації диспозитивних норм законодавства, які надають сторонам свободу вибору поведінки;

- регулювання трудових відносини в залежності від індивідуальних особливостей здійснюваної підприємством діяльності та режиму роботи, а також його структури, штатної чисельності працівників, обсягів надання послуг тощо;

- встановлення для працівників додаткових, порівняно з чинним законодавством і угодами вищого рівня гарантій, соціально побутових пільг та компенсацій.

Згідно зі статтею 4 Закону про колективні договори, колективний договір укладається між власником або уповноваженим органом чи особою, з однієї сторони, та однією або кількома профспілковими організаціями чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом органами, а у разі

відсутності таких органів - представниками найманих працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом, - з другої сторони.

Сторони

Таким чином **сторонами**, які приймають участь у веденні **колективних переговорів** та укладенні колективного договору підприємства є:

- **зі сторони власника** (уповноваженого ним органу) – керівник (Роботодавець), уповноважені ним особи (заступники керівника, начальники структурних підрозділів тощо);

- **зі сторони трудового колективу** - первинна профспілкова організація, а у разі її відсутності – інші уповноважені на представництво трудовим колективом органи або вільно обрані для ведення колективних переговорів представники працівників.

Відповідно до частини 2 статті 12 КЗпП України, якщо на підприємстві, в установі, організації створено кілька первинних профспілкових організацій, вони повинні **на засадах пропорційного представництва (згідно з кількістю членів кожної первинної профспілкової організації)** утворити об'єднаний представницький орган для укладення колективного договору. В цьому разі кожна первинна профспілкова організація **має визначитися щодо своїх конкретних зобов'язань за колективним договором та відповідальності за їх невиконання**. Первинна профспілкова організація, що відмовилася від участі в об'єднаному представницькому органі, позбавляється права представляти інтереси працівників при підписанні колективного договору.

Згідно зі статтею 10 Закону про колективні договори укладенню колективного договору передують **колективні переговори**. Будь-яка із сторін не раніш як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору або у строки, визначені у ньому, письмово повідомляє іншу сторону (сторони) про початок переговорів (додаток 2).

Друга сторона протягом семи днів після отримання відповідної пропозиції повинна розпочати переговори.

У разі, якщо ініціатором колективних переговорів виступає профспілковий комітет, він повинен прийняти рішення про ініціювання проведення колективних переговорів з укладення колективного договору. В рішенні профкому мають бути відображені пропозиції профкому щодо термінів проведення переговорів, представників найманих працівників, делегованих до складу комісії з ведення колективних переговорів, порядку організації її роботи, а також надання інформації, необхідної для ведення колективних переговорів тощо (додаток 1).

Ухилення від участі в переговорах щодо укладення, зміни або доповнення колективного договору є адміністративним правопорушенням та тягне за собою

накладення адміністративної відповідальності у вигляді штрафу (стаття 41-1 Кодексу України про адміністративні правопорушення).

Протоколи про відповідне правопорушення мають право складати уповноважені посадові особи Державної служби України з питань праці.

Робоча комісія

Оскільки, згідно зі статтею 12 Закону про колективні договори особи, які беруть участь в переговорах як представники сторін, а також спеціалісти, запрошені для участі в роботі комісій, на період переговорів та підготовки проекту звільняються від основної роботи із збереженням середнього заробітку та включенням цього часу до трудового стажу, формування персонального складу робочої комісії та вказівка про початок та строки (періоди) її роботи (колективних переговорів) здійснюються шляхом видання відповідного наказу роботодавця (додаток 3).

Порядок ведення переговорів з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору (регламент ведення колективних переговорів) розробляється Сторонами і оформляється відповідним протоколом, який може бути додатком до наказу про початок переговорів (додаток 3.1.).

В Регламенті доцільно визначити такі основні положення:

1. Повна назва Сторін колективних переговорів.
2. Кількісний склад робочої комісії (склад комісії формується на паритетних засадах – з рівної кількості представників кожної Сторони).
3. Порядок обрання голови робочої комісії, його заступника (зазвичай головою комісії обирається представник однієї Сторони, заступником - представник іншої).
4. Місце, дата і час проведення засідань робочої комісії (графік проведення засідань).
5. Питання організаційного та матеріально-технічного забезпечення роботи комісії (надання приміщення для переговорів, тиражування робочих матеріалів тощо).
6. Порядок надання Роботодавцем інформації, необхідної для ведення колективних переговорів та розробки проекту колективного договору, зобов'язання щодо нерозголошення відомостей, що є комерційною таємницею.
7. Засади правомочності засідань робочої комісії, порядок прийняття нею рішень та оформлення протоколів засідань.
8. Регламент виступів представників Сторін, залучення до засідань робочої комісії експертів та фахівців (за необхідності).
9. Порядок та терміни переривання переговорів для проведення додаткових консультацій, аналізу, експертизи та вивчення інформації (за необхідності).

10. Терміни підготовки проекту колективного договору та його передачі на розгляд трудовому колективу, створення умов для обговорення серед найманих працівників.

11. Загальний термін проведення переговорів, дата проведення загальних зборів (конференції) трудового колективу.

Початком переговорів вважається день першого засідання робочої комісії, їх закінченням - день підписання колективного договору, схваленого загальними зборами (конференцією) трудового колективу.

Кожне засідання робочої комісії оформляється протоколом.

Слід зазначити, що якщо інтереси трудового колективу представляє профспілковий орган, то інтереси роботодавця не можуть представляти особи, які є членами виборного органу цієї профспілкової організації.

Робоча комісія на своїх засіданнях розглядає пропозиції щодо структури та змісту майбутнього колективного договору, які можуть надходити як від представників Сторін, так і індивідуально від найманих працівників.

Зміст колективного договору значною мірою залежить від фінансово-економічного стану підприємства, тому для ведення колективних переговорів, формування та обґрунтування вимог до змістової частини колективного договору профспілковий комітет має володіти основною інформацією про господарську діяльність підприємства.

Право на безплатне отримання такої інформації визначено статтями 10, 19 Закону про колективні договори, а також статтями 28, 45 Закону про профспілки.

З цього приводу слід також зазначити, що статтею 14 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» передбачено, що всі юридичні особи незалежно від форм власності і організаційно-правової форми зобов'язані надавати фінансову звітність на вимогу трудового колективу. Цією ж нормою визначено, що фінансова звітність підприємства не становить комерційної таємниці, не є конфіденційною інформацією, не належить до інформації з обмеженим доступом, крім випадків, передбачених законодавством.

Таким чином, Роботодавець зобов'язаний надавати учасникам переговорів всю необхідну інформацію щодо змісту колективного договору та наданих пропозицій.

Ненадання інформації для ведення колективних переговорів є адміністративним правопорушенням та тягне за собою накладення адміністративної відповідальності у вигляді штрафу (стаття 41-3 Кодексу України про адміністративні правопорушення).

Протоколи про відповідне правопорушення мають право складати уповноважені посадові особи Державної служби України з питань праці.

Учасники переговорів не мають права розголошувати дані, що є державною або комерційною таємницею, та, за необхідності, підписують відповідні зобов'язання.

Сторони колективних переговорів вільні у формуванні змісту майбутнього колективного договору. Проте, законодавством передбачено встановлення окремих соціально-трудових норм шляхом включення їх саме до колективного договору:

- встановлення форм і систем оплати праці, норм праці, розцінок, тарифних сіток, ставок, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат (ст. 97 КЗпП України, ст. 15, 17, 24 Закону України «Про оплату праці»);

- розміри доплат за суміщення професій (посад) і виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, розширення зони обслуговування (ст. 105 КЗпП України);

- розміри оплати за роботу у нічний час (ст. 108 КЗпП України);

- конкретні строки виплати заробітної плати (ст. 115 КЗпП України, ст. 24 Закону «Про оплату праці»);

- перелік заходів щодо охорони праці (ст. 161 КЗпП України);

- розмір витрат на охорону праці (ст. 162 КЗпП України, ст. 19 Закону України «Про охорону праці») та джерела їх фінансування (ст. 20 Закону України «Про охорону праці»);

- розмір відрахувань на культурно-масову роботу (ст. 250 КЗпП України, ст. 44 Закону про профспілки);

- перелік додаткових видів відпусток, що можуть надаватися працівникам (ст. 4 Закону України «Про відпустки»);

- конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за роботу з шкідливими і важкими умовами праці в межах встановлених норм (ст. 7 Закону України «Про відпустки»);

- додаткові, порівняно з чинним законодавством випадки, за наявності яких працівникам надаються щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи (ст. 10 Закону України «Про відпустки»);

- конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки окремим категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я в межах встановлених норм (ст. 8 Закону України «Про відпустки»);

- конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за ненормований робочий день в межах встановлених норм (ст. 8 Закону України «Про відпустки»);
- додаткові умови надання окремих видів відпусток без збереження заробітної плати (ст. 84 КЗпП України);
- додаткові пільги та компенсації для працівників за важкі та шкідливі умови праці (ст. 7 Закону України «Про охорону праці»);
- норми забезпечення працівників засобами індивідуального захисту, порядок та розміри компенсації витрат, у разі придбання працівниками спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів за власні кошти (ст. 8 Закону України «Про охорону праці»);
- додаткові виплати потерпілим та членам їх сімей внаслідок ушкодження здоров'я або у разі смерті працівника (ст. 9 Закону України «Про охорону праці»);
- визначення конкретного строку, на який уповноважений з охорони праці звільняється від роботи для виконання своїх обов'язків, а також порядок звільнення, притягнення до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності уповноваженого з охорони праці (ст. 42 Закону України «Про охорону праці»);
- строки щорічного звіту про виконання колективного договору (ст. 15 Закону про колективні договори);
- гарантії для працівників, обраних до профспілкових органів, зокрема, умови для здійснення членами виборних профспілкових органів, не звільненими від трудових обов'язків своїх повноважень (ст. 41 Закону про професійні спілки, 252 КЗпП України);
- конкретні заходи зі створення належних умов для діяльності профспілкових організацій (ст. 249 КЗпП України);
- механізм реалізації переважного права на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу (ст. 42-1 КЗпП України);
- розміри вихідної допомоги при припиненні трудового договору внаслідок порушення Роботодавцем законодавства про працю, колективного чи трудового договору (ст. 44 КЗпП України);
- перелік прав і повноважень профспілок щодо забезпечення захисту працівників від безробіття та його наслідків (ст. 22 Закону про профспілки);
- норми тривалості робочого часу у разі їх зменшення за ініціативи роботодавця (ст. 50 КЗпП України);
- заходи із заохочення молодих працівників, зокрема щодо розподілу для них житла і місць в гуртожитках, охорону праці, їх звільнення, використання коштів на розвиток культурно-масової і спортивної роботи (ст. 200 КЗпП України).
- будь-які інші питання, що можуть виникати між Сторонами трудових відносин та потребують документального закріплення.

Виходячи з викладеного вважаємо, що у колективному договорі недоцільно дублювати вже наявні у законодавстві положення.

Колективний договір має містити лише конкретизацію існуючих норм та додаткові, порівняно з чинним законодавством гарантії і компенсації.

Слід також зазначити, що **норми колективних договорів мають враховувати** домовленості національного (Генеральна угода про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні від 23 серпня 2016 року), галузевого (Галузева угода між Міністерством охорони здоров'я України та Центральним комітетом Профспілки працівників охорони здоров'я України на 2007 – 2011 роки, галузева угода на новий строк в стадії розробки) та регіонального рівнів, конкретизувати їх та забезпечувати здійснення заходів з їх реалізації.

Крім того, на регіональному рівні у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці діють відповідні регіональні угоди.

Якщо у Сторін відсутня згода щодо окремих положень проекту, вони можуть переривати переговори на обумовлений строк з метою проведення консультацій, експертиз, отримання необхідних даних для вироблення відповідних рішень і пошуку компромісів (частина 6 статті 10 Закону про колективні договори).

У такому випадку доцільним є також **складення протоколу розбіжностей**, які виникли між сторонами щодо укладення колективного договору, який має включати постатейні розбіжності з відповідною аргументацією (за наявності), а також пропоновані сторонами заходи щодо їх врегулювання.

Відповідно до статті 11 Закону про колективні договори протягом трьох днів після складання протоколу розбіжностей сторони мають сформулювати зі свого складу **примирну комісію**, а у разі недосягнення згоди - залучити незалежного посередника, кандидатура якого узгоджується обома сторонами.

Примирна комісія або посередник у термін до семи днів розглядають розбіжності сторін переговорів та виносять рекомендації щодо їх розв'язання.

Водночас Сторони можуть попередньо домовитися щодо обов'язковості виконання ними рекомендацій примирної комісії або посередника стосовно врегулювання розбіжностей. Така домовленість сторін має бути зафіксована у спільному рішенні.

На підставі рекомендацій примирної комісії (посередника) Сторони доопрацьовують спірні положення проекту.

У разі недосягнення домовленості неузгоджені розбіжності включаються до таблиці розбіжностей, яка приєднується до проекту колективного договору і може передбачати, зокрема, строки, в які сторони домовилися вирішити розбіжності та заходи, які вживатимуться з цією метою.

Водночас, для врегулювання принципових розбіжностей Сторона найманих працівників може використовувати механізм вирішення розбіжностей, передбачений Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

Якщо переговори завершилися досягненням згоди Сторін щодо тексту проекту колективного договору, він підлягає передачі на обговорення у трудовому колективі, у терміни, визначені у **наказі Роботодавця про організацію і проведення колективних переговорів**.

Сторони самостійно обирають найбільш зручний спосіб обговорення проекту, що забезпечує доведення його змісту до всіх найманих працівників підприємства: на загальних зборах трудового колективу, зборах в окремих структурних підрозділах, з окремими категоріями працівників, тиражування (розповсюдження електронних копій) проекту Колективного договору тощо.

За підсумками обговорення та узагальнення зауважень та пропозицій робоча комісія остаточно доопрацьовує проект договору для винесення його на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу, дата проведення яких визначається у **наказі Роботодавця про організацію і проведення колективних переговорів**.

Загальні збори трудового колективу вважаються правомочними, якщо в них бере участь більше половини загальної кількості найманих працівників, а конференція - не менше 2/3 делегатів.

Рішення загальних зборів (конференції) трудового колективу приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів членів колективу, присутніх на зборах (делегатів конференції).

У разі схвалення проекту колективного договору загальними зборами (конференцією) він підписується уповноваженими представниками сторін не пізніше як через п'ять днів з моменту його схвалення, якщо інше не визначено зборами (конференцією) (Додатки 4-6).

Натомість, у разі відхилення проекту колективного договору загальними зборами (конференцією), Сторони відновлюють роботу робочої комісії та з урахуванням висловлених зауважень вживають заходів щодо їх врегулювання, після чого проект повторно виноситься на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу.

Колективний договір набуває чинності з дня його підписання або з дня, визначеного у ньому.

Загальними зборами (конференцією) трудового колективу має бути також визначений термін подання колективного договору на повідомну реєстрацію до

управління праці та соціального захисту місцевої державної адміністрації (виконавчого органу). Сторони договору подають на повідомну реєстрацію договір разом з додатками у кількості примірників, що відповідає кількості його підписантів, та копію договору для реєструючого органу, а також документи, на підставі яких були проведені колективні переговори.

Реєстрація колективних договорів відбувається відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 р. № 115.

Набуття чинності колективним договором не залежить від факту його повідомної реєстрації.

Метою такої реєстрації є лише засвідчення автентичності примірників і копії поданих на реєстрацію колективних договорів для забезпечення можливості врахування їх умов під час розгляду уповноваженими органами трудових спорів, що можуть виникнути за результатами виконання умов таких договорів.

Повідомна реєстрація проводиться протягом 14 робочих днів з дня, наступного після надходження договору до реєструючого органу.

Реєструючий орган може надати власні рекомендації щодо змісту колективного договору, які, втім, не перешкоджають його обов'язковій реєстрації. Рекомендації підлягають врахуванню сторонами під час внесення змін до Колективного договору.

Не пізніше наступного робочого дня після реєстрації примірники договору повертаються Сторонам, які подали їх на реєстрацію. Копія відповідного договору зберігається в реєструючому органі.

Відмовлено у повідомній реєстрації колективного договору може бути лише у разі, коли подані на реєстрацію примірники договору не є автентичними.

Після підписання та повідомної реєстрації колективного договору з його змістом повинні бути ознайомлені всі працюючі, а також щойно прийняті на підприємство працівники. Зазначений обов'язок покладається на роботодавця.

Згідно з пунктом 395 Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року № 578/5, колективні договори, зміни та доповнення до них зберігаються за місцем складення (тобто, у закладі охорони здоров'я) - постійно, до ліквідації підприємства, в інших організаціях - до заміни новими.

Зміни і доповнення до колективного договору можуть вноситися протягом всього терміну його дії тільки за взаємною згодою Сторін у встановленому у Колективному договорі порядку. Як правило, зміни і доповнення до колективного договору вносяться у такому ж порядку, в якому відбувається укладення колективного договору.

Внесення змін і доповнень є обов'язковим, якщо вони обумовлені змінами чинного законодавства, змісту колективних угод вищого рівня, дія яких поширюється на Сторони колективного договору.

Зміни і доповнення до колективного договору також підлягають повідомній реєстрації в порядку, визначеному законодавством.

Згідно із статтею 15 Закону про колективні договори контроль за виконанням колективного договору, угоди проводиться безпосередньо сторонами, що їх уклали, чи уповноваженими ними представниками. У разі здійснення контролю сторони зобов'язані надавати необхідну для цього наявну інформацію. Сторони, що підписали колективний договір, угоду, щорічно в строки, передбачені колективним договором, угодою, звітують про їх виконання.

Додатки

Додаток №1

ЗРАЗОК

ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ ПРОТОКОЛ

«__» _____ р.

№ _____

Присутні члени профспілкового комітету: _____.

СЛУХАЛИ: про ініціювання колективних переговорів з розробки та укладення колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом на новий строк _____.

ВИРІШИЛИ:

1. Звернутися до керівника _____ з пропозицією розпочати колективні переговори з розробки та укладення колективного договору на новий строк.

2. Для ведення колективних переговорів з розробки проекту колективного договору делегувати до складу спільної робочої комісії та надати для цього повноваження таким представникам:

-
-
-

3. Голові профспілкового комітету (П.І.Б.) направити керівнику _____ у строк до _____ письмове повідомлення про початок колективних переговорів з пропозицією:

- розпочати переговори у термін ____ та провести загальні збори (конференцію) трудового колективу (дата) (якщо буде проводитися конференція необхідно визначити кількість делегатів);

- підготувати у строк __ наказ, узгоджений з профспілковим комітетом про створення робочої комісії для ведення колективних переговорів і розробки колективного договору, про звільнення від основної роботи із збереженням середнього заробітку працівників підприємства, делегованих до складу робочої комісії на період ведення колективних переговорів;

- надати профспілковому комітету у строк __ інформацію про фінансово-економічну діяльність підприємства, необхідну для ведення колективних переговорів та розробки проекту колективного договору;

- спільно розробити порядок (регламент) засідань робочої комісії з ведення колективних переговорів.

4. Організувати роботу з узагальнення пропозицій найманих працівників щодо структури та змісту майбутнього проекту колективного договору.

Голова профспілкового комітету _____

ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ

«___» _____ р.

№ _____

Керівнику _____

(назва підприємства, П.І.Б.)

Шановний _____!

Відповідно до повноважень профспілок та їх організацій, визначених статтею 12 Кодексу законів про працю України та статтями 3, 4, 10 Закону України «Про колективні договори і угоди» та у зв'язку із закінченням «___» _____ 201_ р. терміну дії Колективного договору, що був укладений на ___ роки (або у зв'язку з державною реєстрацією комунального некомерційного підприємства «_____»), повідомляємо про початок переговорів з укладення колективного договору на новий строк (або *нового колективного договору*).

Згідно зі статтею 20 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» постановою профспілкового комітету прийнято рішення про:

ініціювання колективних переговорів;

делегування уповноважених представників для створення спільної робочої комісії для ведення переговорів і розробки проекту колективного договору (Список додається).

У зв'язку з викладеним профспілковий комітет пропонує:

1. Делегувати представників Роботодавця до складу робочої комісії для ведення переговорів та укладення колективного договору.

2. Розпочати переговори з _____ і провести їх у строк до _____.

3. Провести організаційну зустріч Сторін _____.

4. Затвердити під час організаційної зустрічі повноважних представників сторін склад робочої комісії та Порядок (регламент) її роботи (визначити структуру проекту колективного договору, графік розробки його розділів, унормувати гарантії та компенсації на період переговорів для працівників, які братимуть в них участь тощо).

5. Загальні збори (конференцію) трудового колективу скликати у ____ (місяці).

Додаток: Постанова профспілкового комітету (Додаток 1)

Голова профспілкового комітету _____

НАКАЗ

«__» _____ р.

№ _____

Про організацію і проведення колективних переговорів

Відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди» та письмового повідомлення профспілкового комітету _____

наказую:

1. Розпочати колективні переговори з укладення колективного договору з «__» _____ 20__ р..

2. Затвердити персональний склад спільної робочої комісії (далі – СРК) з ведення колективних переговорів чисельністю __ осіб у складі:

- від сторони найманих працівників (згідно з постановою профкому від ____ № ____);
- від сторони Роботодавця _____.

3. Визначити:

- місце проведення засідання СРК _____
- графік роботи СРК _____.
- дата проведення організаційного засідання СРК _____.
- порядок денний організаційного засідання СРК: обрання голови СРК та його заступника, затвердження регламенту роботи СРК, структури проекту колективного договору, графіка підготовки розділів проекту колективного договору.

4. Підготовлений СРК проект колективного договору винести на обговорення в трудовому колективі у строк до _____.

5. Загальні збори (конференцію) трудового колективу провести _____ (якщо проводиться конференція - визначити кількість делегатів).

6. На період ведення колективних переговорів з розробки проекту колективного договору звільнити від основної роботи із збереженням середнього заробітку наступних членів СРК: (П.І.Б.): _____.

7. Керівникам структурних підрозділів надавати членам СРК наявну інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів та розробки проекту колективного договору.

8. _____ - забезпечити організаційний та матеріально-технічний супровід засідань СРК (надання приміщення, необхідного канцелярського приладдя, друк матеріалів тощо), інформування працівників лікувального закладу про хід колективних переговорів.

9. За попередньою заявкою профспілкового комітету надавати приміщення для проведення у неробочий час нарад, зборів працівників для обговорення проекту колективного договору, розгляду та узагальнення пропозицій.

10. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Керівник _____

Погоджено _____ Голова профспілкового комітету _____

«__» _____ 201__ рік

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Керівник _____
Наказ № _____ від «___» _____.201_ р.

Голова профспілкового комітету
Постанова профспілкового комітету
від «___» _____.201_ р, протокол № _____

РЕГЛАМЕНТ

роботи спільної робочої комісії з ведення колективних переговорів

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ВЕДЕННЯ КОЛЕКТИВНИХ ПЕРЕГОВОРІВ І ПІДГОТОВКА ПРОЕКТУ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ:

1.1. Для ведення колективних переговорів і підготовки проекту Колективного договору Роботодавець та профспілковий комітет (далі – Сторони) створюють на рівноправній основі спільну робочу комісію (далі – СРК), персональний склад якої затверджується Роботодавцем. У такому ж порядку здійснюється внесення змін до складу СРК.

1.2. Строки, місце проведення і порядок денний засідання СРК (крім установчого) визначається рішенням Сторін.

1.3. Сторонам надається свобода у виборі і обговоренні питань щодо структури та змісту проекту Колективного договору.

1.4. Роботодавець, його посадові особи повинен надавати профспілковому комітету необхідну для ведення колективних переговорів інформацію.

1.5. Сторони зобов'язуються під час переговорів з розумінням ставитися до аргументів іншої сторони, уважно вислуховувати їх, спільно шукати рішення, які дозволяють максимально задовольнити інтереси Сторін, не розголошувати державну або комерційну таємницю, а також конфіденційну інформацію, яка стала відома Сторонам під час переговорів.

1.6. В ході переговорів кожна Сторона має право переривати засідання з метою проведення консультацій, нарад, отримання висновків експертів, результатів експертиз, вимагати і одержувати необхідну для ведення переговорів інформацію, звертатися до посередників з метою пошуку компромісів та прийняття оптимальних рішень.

2.7. Загальний термін ведення переговорів не повинен перевищувати ____ календарних днів з початку переговорів.

2.8. СРК протягом ____ днів розробляє проект Колективного договору з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників і не пізніше ____ днів передає узгоджений СРК проект на розгляд профспілковому комітету та Роботодавцю.

2.9. Якщо в ході переговорів Сторони не змогли дійти згоди щодо положень Проекту з незалежних від них причин, ними складається протокол розбіжностей, до

якого вносяться сформовані пропозиції кожної сторони та можливі заходи щодо усунення розбіжностей, а також строки відновлення переговорів після вирішення відповідних питань.

2.10. У випадку, якщо узгоджене рішення не прийнято, для врегулювання розбіжностей використовуються примирні процедури в порядку, визначеному Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів).

Протягом 3 днів після складання протоколу розбіжностей сторони проводять консультації, формують зі свого складу примирну комісію, а у разі недосягнення згоди звертаються до посередника, визначеного за домовленістю Сторін. Примирна комісія або посередник в термін до 7 днів розглядає протокол розбіжностей і виносить рекомендації по суті спору. На основі рекомендацій примирної комісії або посередника, якщо вони визнаються Сторонами, СРК допрацьовує проект. Для підтримки своїх вимог, під час проведення колективних переговорів, профспілковий комітет може проводити в установленому порядку збори, мітинги, демонстрації, якщо це не загрожує безперервності надання екстреної (ургентної) медичної допомоги.

2.11. Після завершення переговорів проект Колективного договору в обов'язковому порядку передається для обговорення в структурних підрозділах. Роботодавець зобов'язаний забезпечити Профспілковому комітету можливість доведення проекту до кожного працівника, надати йому необхідні засоби внутрішнього зв'язку, інформації, копіювальну техніку, приміщення для проведення зборів, консультацій, місця для розміщення стендів.

2.12. СРК, з урахуванням можливих пропозицій, що надійшли за результатами обговорення проекту, організованого профспілковим комітетом допрацьовує його протягом __ днів і передає його Сторонам колективних переговорів для винесення проекту на розгляд конференції (зборів) трудового колективу.

2.14. У разі, якщо конференція (Збори) трудового колективу відхиляють проект колективного договору або окремі його положення, Сторони відновлюють переговори для пошуку необхідного рішення на __ днів. Після цього Проект повторно виноситься на розгляд конференції (Зборів) трудового колективу.

2.15. Після схвалення проекту колективного договору конференцією (Зборами) трудового колективу він підписується уповноваженими представниками Сторін не пізніше ніж через 5 днів з моменту схвалення, якщо інше не встановлено зборами (конференцією) трудового колективу та подається протягом 7 днів на повідомну реєстрацію.

2.16. Текст Колективного договору повинен бути доведений Роботодавцем до відома працюючих протягом 10 днів після його підписання. З цією метою він тиражується в необхідній кількості примірників.

**Порядок ведення конференції (Зборів)
трудового колективу щодо укладення колективного договору на новий строк
(виконання колективного договору)**

Відкриває конференцію (Збори) голова профспілкового комітету.

Шановні делегати (учасники)! Запрошені та гості!

На конференцію обрано __ делегатів. Присутні __ делегатів (або: *У Зборах беруть участь __ членів трудового колективу, що становить __ відсотків, у зв'язку з чим Збори вважаються правомочними*).

Пропоную розпочати роботу конференції (Зборів). Інших пропозицій немає?

Ставлю на голосування.

Хто за те, щоб роботу конференції (Зборів) розпочати, прошу голосувати.

Проти? Утримався?

Рішення прийнято.

Для ведення конференції (Зборів) необхідно обрати робочу президію. Які будуть пропозиції щодо кількісного складу президії?

Є пропозиція обрати президію в кількості __ осіб.

Будуть інші пропозиції? Немає.

Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Проти? Утримався? Рішення прийнято.

Які будуть пропозиції щодо персонального складу?

(*Висуваються кандидатури*)

Є пропозиція обрати до президії конференції (Зборів) _____

Не буде інших пропозицій? Хто за цю пропозицію прошу голосувати. Проти? Утримався?

Рішення прийнято.

Обраним прошу зайняти місця за столом президії.

(надалі конференцію (Збори) веде головуючий із складу президії)

Шановні учасники конференції (Зборів)!

Нам необхідно обрати секретаря конференції (Зборів) для ведення протоколу.

Які будуть пропозиції щодо кандидатури секретаря?

(*Висування кандидатури*)

Є пропозиція обрати секретарем конференції (Зборів) _____

Не буде інших пропозицій? Хто за цю пропозицію прошу голосувати. Проти? Утримався?

Рішення прийнято.

Прожу _____ зайняти місце за столом президії.

Головуючий:

Шановні учасники конференції (Зборів)!

Нам необхідно затвердити порядок денний та регламент конференції (Зборів).

Пропонується такий порядок денний:

1. Про укладення Колективного договору (або: *про виконання Колективного договору та укладення Колективного договору на новий строк*).

Чи будуть зауваження щодо порядку денного?

Ні. Хто за те, щоб затвердити запропонований порядок денний, прошу голосувати.

Проти? Утримався? Рішення прийнято.

Нам необхідно також затвердити регламент конференції (Зборів).

Пропонується такий порядок:

- для доповідей - до ____ хв.

- для виступів - до ____ хв.

- для довідок, заяв - до ____ хв.

Роботу конференції (Зборів) пропонується провести упродовж ____ годин.

Чи будуть інші пропозиції щодо регламенту конференції (Зборів)?

Ні. Хто за те, щоб затвердити запропонований регламент, прошу голосувати. Проти?

Утримався? Рішення прийнято.

Підрахунок голосів під час голосування пропоную доручити президії конференції (Зборів).

Прожу голосувати. За? Проти? Утримався? Рішення прийнято.

Необхідно обрати комісію з редагування проекту постанови.

Пропонується обрати одну комісію та прийняти одну постанову по першому та другому питанням порядку денного.

Прожу голосувати. Проти? Утримався? Рішення прийнято.

Які будуть пропозиції щодо кількісного складу комісії?

Є пропозиція обрати до складу комісії ____ осіб. Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Проти? Утримався? Рішення прийнято.

Які будуть пропозиції щодо персонального складу?

(Висування кандидатур)

Хто за те, щоб названих осіб обрати до складу комісії, прошу голосувати. Проти?

Утримався? Рішення прийнято.

Головуючий:

Починаємо розгляд першого питання порядку денного.

1. Про укладення колективного договору на новий строк.

Слово для доповіді щодо проекту колективного договору від робочої комісії надається

(посада, (повністю прізвище, ім'я та по батькові)

Хто бажає виступити? Просимо записуватися.

Головуючий:

Шановні учасники конференції (Зборів)!

Для участі в обговоренні доповідей записалося ____ осіб.

Слово надається: _____.

Слово надається: _____.

Слово надається: _____.

Виступило _____. Надходять пропозиції про припинення обговорення питань порядку денного.

Будуть інші пропозиції? Хто за те, щоб припинити обговорення? Проти? Утримався? Рішення прийнято.

Прошу членів редакційної комісії зібратися в _____.

Відповіді на запитання делегатів конференції (Зборів), які надійшли до президії.

Головуючий:

Слово від комісії з редагування проекту постанови конференції (Зборів) надається

_____ (повністю прізвище, ім'я та по батькові. Зачитується проект постанови)

Які будуть пропозиції щодо проекту постанови?

Є пропозиція взяти проект за основу. Немає інших пропозицій?

Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Проти? Утримався? Підтримується.

Які будуть зауваження, доповнення, зміни?

Вносяться доповнення та зміни.

Є пропозиція цей проект з усіма змінами та доповненнями прийняти в цілому.

Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Проти? Утримався? Приймається.

Голосували: «За» - ____

«Проти» - ____

«Утримався» - ____

Рішення прийнято.

Головуючий: Починаємо розгляд другого питання порядку денного:

Слово для доповіді надається:

1. _____

(керівник підприємства, повністю прізвище, ім'я та по батькові)

Слово для доповіді надається:

2. Голові профспілкового комітету _____

(повністю прізвище, ім'я та по батькові)

Головуючий:

Згідно з колективним договором контроль за його виконанням здійснює робоча комісія у складі _____.

Слово надається голові робочої комісії з підготовки Акту про виконання колективного договору за _____ рік _____

(повністю прізвище, ім'я та по батькові)

Зачитується Акт про виконання колективного договору за _____ рік (роки).

Головуючий: Є пропозиція затвердити Акт про виконання колективного договору за _____ рік (роки).

Хто за цю пропозицію, прошу голосувати.

Голосували: «За» - ____

«Проти» - ____

«Утримався» - ____

Рішення прийнято.

Головуючий:

Шановні учасники конференції (Зборів)!

Порядок денний конференції (Зборів) вичерпаний. Які будуть запитання, зауваження, заяви щодо ведення конференції (Зборів)?

Дякую всім доповідачам за ділові критичні зауваження та пропозиції, усім учасникам – за плідну працю.

Конференція (Збори) оголошується закритою.

Додаток № 5
ЗРАЗОК

**Протокол
конференції (Загальних зборів) трудового колективу щодо укладення колективного
договору (або: виконання колективного договору та укладення колективного договору
на новий строк)**

« ____ » _____ р.

№ _____

Відкриває конференцію (Збори) _____ (П.І.Б.) - голова профспілкового комітету

(назва підприємства)

На конференцію обрано - ____ делегатів

Присутні - ____ делегатів

Запрошені - ____

(Списки на ____ арк. додаються).

або:

У Зборах беруть участь ____ найманих працівників, що становить ____ % трудового колективу, у зв'язку з чим збори вважаються правомочними.

Робоча президія конференції (Зборів):

1. _____ (П.І.Б. – посада)

2. _____

3. _____

4. _____

Секретар:

1. _____ (П.І.Б. – посада)

Порядок денний:

1. Про укладення колективного договору

2. (або: Про виконання колективного договору та укладення колективного договору на новий строк).

**Редакційна комісія
з підготовки проекту постанови конференції (Зборів)**

1. (П.І.Б. – посада)

2. _____

3. _____

Голосували: «За» - ____

«Проти» - ____

«Утримались» - ____

1. Слухали: _____ - голову СРК з укладення Колективного договору
_____ про проект Колективного договору (Доповідь додається).

(П.І.Б. посада)

Виступили:

_____ (Доповіді додаються)

Головуючий: Прошу редакційну комісію з підготовки проекту постанови конференції (Зборів) зібратися в _____.

Головуючий: Слово для оголошення проекту постанови конференції (Зборів) трудового колективу з укладення Колективного договору надається голові редакційної комісії з підготовки проекту постанови конференції (зборів) - _____ (Зачитує проект постанови).
(Проект постанови додається).

Головуючий: Пропонується проект постанови взяти за основу.

Чи є до проекту постанови доповнення, зміни? Немає.

Голосували: «За» - ____

«Проти» - ____

«Утримались» - ____

Рішення прийнято.

(Постанова на ____ арк. додається)

Або:

2. Слухали: _____ - Головуючого конференції (Зборів) про виконання колективного договору та укладення колективного договору на новий строк.

Слухали: _____ - керівника _____ про виконання Колективного
(П.І.Б. посада)

договору (Доповідь додається).

Слухали: _____ - голову профспілкового комітету _____ про виконання Колективного договору (Доповідь додається)

Слухали: _____ - Голову робочої комісії з виконання Колективного договору за _____ рік (роки).

Зачитує проект Акту про виконання колективного договору за _____ рік(роки)

(Акт на ____ арк. додається)

Виступили:

Вирішили: Акт про виконання колективного договору за _____ рік(роки) затвердити.

Голосували: «За» - ____

«Проти» - ____

«Утримались» - ____

2.1. Слухали: _____ - голову СРК з укладення Колективного договору
_____ про проект Колективного договору (Доповідь додається).

(П.І.Б. посада)

Виступили:

(Доповіді додаються)

Головуючий: Прошу редакційну комісію з підготовки проекту постанови конференції (Зборів) зібратися в _____.

Головуючий: Слово для оголошення проекту постанови конференції (Зборів) трудового колективу про виконання колективного договору та укладення колективного договору на новий строк надається голові редакційної комісії з підготовки проекту постанови конференції (зборів) - _____ (Зачитує проект постанови).

(Проект постанови додається).

Головуючий: Пропонується проект постанови взяти за основу.

Чи є до проекту постанови доповнення, зміни? Немає.

Голосували: «За» - ____

«Проти» - ____

«Утримались» - ____

Рішення прийнято.

(Постанова на ____ арк. додається)

Головуючий

(П.І.Б.)

Секретар

(П.І.Б.)

ПОСТАНОВА
Конференції (Зборів) трудового колективу _____
«Про укладення колективного договору»
або
«Про підсумки виконання колективного договору за _____ рік (роки) та укладення
колективного договору на новий строк»

« ____ » _____ р.

№ _____

Спільна робота Адміністрації підприємства та Профкому щодо регулювання трудових та соціально-економічних інтересів, соціального захисту працівників підприємства та створення умов ефективної роботи підприємства сприяли виконанню всіх основних зобов'язань колективного договору на ____ рік (роки): (наводиться узагальнена інформація про виконання основних зобов'язань колективного договору).

Заслухавши та обговоривши звіт Сторін, Акт про виконання колективного договору на ____ рік (роки)

Збори (конференція) постановляє:

1. Схвалити проект Колективного договору з доповненнями та змінами, оголошеними Головою редакційної комісії.

Доручити підписати Колективний договір від імені трудового колективу голові первинної профспілкової організації _____.

(назва підприємства) (П.І.Б)

2. Доручити робочій комісії, наведеній у додатку __ до Колективного договору:

- контролювати хід виконання Колективного договору;
- результати перевірки виконання зобов'язань Колективного договору оформляти відповідним актом, який доводити до відома сторін договору.
- проаналізувати зауваження та пропозиції, висловлені під час конференції (Зборів), а також можливі рекомендації реєструючого органу та, за необхідності, внести їх до Колективного договору.

3. Розглядати підсумки виконання Колективного договору (висновки робочої комісії та звіти адміністрації і профкому) не рідше ніж один раз на рік, у першому кварталі (п. 9.1.3. Зразку Колективного договору або в інші строки, встановлені за угодою Сторін Колективного договору).

Або:

Збори (конференція) постановляє:

1. Акт «Про виконання колективного договору на _____ рік(роки)» затвердити.

2. Погодити проект колективного договору з доповненнями та змінами, оголошеними Головою редакційної комісії і взяти за основу як Колективний договір на новий строк.

Доручити підписати колективний договір на новий строк від імені трудового колективу голові первинної профспілкової організації _____.

(назва підприємства) (П.І.Б)

3. Доручити робочій комісії, наведеній у додатку __ до Колективного договору:

- контролювати хід виконання Колективного договору на новий строк;

- результати перевірки виконання зобов'язань колективного договору оформляти відповідним актом, який доводити до відома сторін договору.

- проаналізувати зауваження та пропозиції, висловлені під час зборів (конференції), а також можливі рекомендації реєструючого органу та, за необхідності внести їх до Колективного договору на новий строк.

4. Розглядати підсумки виконання Колективного договору (висновки робочої комісії та звіти адміністрації і профкому) не рідше ніж один раз на рік, у першому кварталі (п. 9.1.3. Зразку Колективного договору або в інші строки, встановлені за угодою Сторін Колективного договору).

Керівник підприємства

(посада, назва підприємства)

_____ (П.І.Б.)

М.П.

**Голова первинної
профспілкової організації**

(назва підприємства)

_____ (П.І.Б.)

М.П. (за наявності)

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішенням Конференції (Загальних зборів) трудового
колективу (спільним рішенням сторін колективного договору)
від «__» _____ 20__ р. протокол № ____

АКТ
про виконання норм та положень колективного договору

станом на _____ (дата, на яку проводилася перевірка)

Складено робочою комісією із здійснення контролю за виконанням Колективного договору у складі голови (співголів) комісії _____, членів Комісії _____ (посада, П.І.Б.), яка на основі наданої сторонами колективного договору інформації, офіційних документів, здійснила перевірку виконання зобов'язань за договором за період _____.

і встановила наступне:

1. Перевірці підлягали пункти _____ Колективного договору з терміном виконання «постійно» та пункти _____ Колективного договору, що мають термін виконання _____.

Всього перевірено _____ пунктів, з них:

виконано - _____ (розділ I - пункти №№ ____; розділ II - пункти №№ ____);

виконуються - _____ (розділ I - пункти №№ ____; розділ II - пункти №№ ____);

не виконано - _____ пунктів (розділ I - пункти №№ ____; розділ II – пункти №...).

Голова комісії (співголови) _____

Члени комісії:

Від сторони власника

1. _____

2. _____

Від профспілкової сторони

1. _____

2. _____

КОДЕКС ЗАКОНІВ ПРО ПРАЦЮ УКРАЇНИ

(Витяг)

Глава II

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Стаття 10. Колективний договір

Колективний договір укладається на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів трудящих, власників та уповноважених ними органів.

Стаття 11. Сфера укладення колективних договорів

Колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають права юридичної особи.

Колективний договір може укладатися в структурних підрозділах підприємства, установи, організації в межах компетенції цих підрозділів.

Стаття 12. Сторони колективного договору

Колективний договір укладається між власником або уповноваженим ним органом (особою), з однієї сторони, і первинною профспілковою організацією, які діють відповідно до своїх статутів, а у разі їх відсутності - представниками, вільно обраними на загальних зборах найманих працівників або уповноважених ними органів, з другої сторони.

Якщо на підприємстві, в установі, організації створено кілька первинних профспілкових організацій, вони повинні на засадах пропорційного представництва (згідно з кількістю членів кожної первинної профспілкової організації) утворити об'єднаний представницький орган для укладення колективного договору. В цьому разі кожна первинна профспілкова організація має визначитися щодо своїх конкретних зобов'язань за колективним договором та відповідальності за їх невиконання. Первинна профспілкова організація, що відмовилася від участі в об'єднаному представницькому органі, позбавляється права представляти інтереси працівників при підписанні колективного договору.

Стаття 13. Зміст колективного договору

Зміст колективного договору визначається сторонами в межах їх компетенції.

У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема: зміни в організації виробництва і праці;

забезпечення продуктивної зайнятості;
нормування і оплати праці, встановлення форм, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.);
встановлення гарантій, компенсацій, пільг;
участі трудового колективу у формуванні, розподілі і використанні прибутку підприємства, установи, організації (якщо це передбачено статутом);
режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку;
умов і охорони праці;
забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників;
гарантій діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій трудящих;
умов регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці;
забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.
Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги.

Стаття 14. Колективні переговори, розробка і укладення колективного договору, відповідальність за його виконання

Укладенню колективного договору передують колективні переговори.

Строки, порядок ведення переговорів, вирішення розбіжностей, що виникають під час їх ведення, порядок розробки, укладення та внесення змін і доповнень до колективного договору, відповідальність за його виконання регулюються Законом України "Про колективні договори і угоди".

Стаття 15. Реєстрація колективного договору

Колективні договори підлягають повідомній реєстрації місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування.

Порядок реєстрації колективних договорів визначається Кабінетом Міністрів України.

Стаття 16. Недійсність умов колективного договору

Умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством і угодами становище працівників, є недійсними.

Стаття 17. Строк чинності колективного договору

Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками сторін або з дня, зазначеного у ньому.

Після закінчення строку чинності колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором.

Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей договір.

У разі реорганізації підприємства, установи, організації колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі зміни власника чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

У разі ліквідації підприємства, установи, організації колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

На новоствореному підприємстві, в установі, організації колективний договір укладається за ініціативою однієї із сторін у тримісячний строк після реєстрації підприємства, установи, організації, якщо законодавством передбачено реєстрацію, або після рішення про заснування підприємства, установи, організації, якщо не передбачено їх реєстрацію.

Стаття 18. Поширення колективного договору на всіх працівників

Положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства, установи, організації незалежно від того, чи є вони членами професійної спілки, і є обов'язковими як для власника або уповноваженого ним органу, так і для працівників підприємства, установи, організації.

Стаття 19. Контроль за виконанням колективного договору

Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, які його уклали, у порядку, визначеному цим колективним договором.

Якщо власник або уповноважений ним орган (особа) порушив умови колективного договору, профспілки, що його уклали, мають право надсилати власнику або уповноваженому ним органу (особі) подання про усунення цих порушень, яке розглядається у тижневий строк. У разі відмови усунути порушення або недосягнення згоди у зазначений строк профспілки мають право оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до суду.

Стаття 20. Звіти про виконання колективного договору

Сторони, які підписали колективний договір, щорічно в строки, передбачені колективним договором, звітують про його виконання.

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про колективні договори і угоди

Цей Закон визначає правові засади розробки, укладення та виконання колективних договорів і угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців.

Стаття 1. Колективний договір і угода

Колективний договір, угода укладаються на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників та роботодавців.

Стаття 2. Сфера укладення колективних договорів, угод

Колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях (далі - підприємства) незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають право юридичної особи.

Колективний договір може укладатися в структурних підрозділах підприємства в межах компетенції цих підрозділів.

Угода укладається на національному, галузевому, територіальному рівнях на двосторонній або тристоронній основі:

- на національному рівні - генеральна угода;
- на галузевому рівні - галузеві (міжгалузеві) угоди;
- на територіальному рівні - територіальні угоди.

Стаття 3. Сторони колективного договору, угоди

Колективний договір укладається між роботодавцем з однієї сторони і одним або кількома профспілковими органами, а у разі відсутності таких органів - представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом з іншої сторони.

Сторонами колективних угод є сторони соціального діалогу, склад яких визначається відповідно до законодавства про соціальний діалог.

Стаття 4. Право на ведення переговорів і укладення колективних договорів, угод

Право на ведення переговорів і укладення колективних договорів, угод надається сторонам соціального діалогу, склад яких визначається відповідно до законодавства про соціальний діалог.

За наявності на підприємстві кількох профспілок чи їх об'єднань або інших уповноважених трудовими колективами на представництво органів вони повинні

сформувати спільний представницький орган для ведення переговорів і укладення колективного договору.

У разі недосягнення згоди щодо колективного договору у спільному представницькому органі загальні збори (конференція) трудового колективу приймають найбільш прийнятний проект колективного договору і доручають профспілці або іншому уповноваженому трудовим колективом органу, який розробив проект, на його основі провести переговори і укласти затверджений загальними зборами (конференцією) колективний договір від імені трудового колективу з роботодавцем.

У разі недосягнення згоди у спільному представницькому органі угода вважається укладеною, якщо її підписали представники профспілок чи їх об'єднань, до яких входить більшість найманих працівників держави, галузі, території.

За наявності на національному, галузевому, територіальному рівнях кількох репрезентативних відповідно до законодавства України про соціальний діалог суб'єктів профспілкової сторони та сторони роботодавців для ведення переговорів і укладення угоди відповідного рівня вони повинні сформувати спільний представницький орган.

Ініціювати укладення угоди про утворення спільного представницького органу суб'єктів профспілкової сторони та сторони роботодавців відповідного рівня може будь-який репрезентативний відповідно до законодавства України про соціальний діалог суб'єкт профспілкової сторони та сторони роботодавців.

Професійні спілки та їх об'єднання, організації роботодавців та їх об'єднання, що не відповідають критеріям репрезентативності, за рішенням своїх виборних органів можуть надавати повноваження репрезентативним організаціям та об'єднанням відповідного рівня для представлення своїх інтересів під час ведення колективних переговорів та укладення угод відповідного рівня.

Спільний представницький орган сторони профспілок, роботодавців може вести переговори та укладати колективні угоди відповідного рівня за дорученням його членів, які є репрезентативними відповідно до законодавства України про соціальний діалог.

Стаття 5. Співвідношення законодавства і колективного договору, угоди, трудового договору

Умови колективних договорів і угод, укладених відповідно до чинного законодавства, є обов'язковими для підприємств, на які вони поширюються, та сторін, які їх уклали.

Умови колективних договорів або угод, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними, і забороняється включати їх до договорів і угод.

Забороняється включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, колективними договорами та угодами.

Стаття 6. Неприпустимість заборони діяльності щодо укладення та виконання колективних договорів і угод

Забороняється будь-яке втручання, яке може обмежити законні права працівників та їх представників або заборонити їх здійснення, з боку органів представницької і виконавчої влади та господарського управління, політичних партій, роботодавців при укладенні та виконанні колективних договорів, угод.

Не допускається ведення переговорів та укладення колективних договорів і угод від імені працівників організаціями або органами, які створені чи фінансуються роботодавцями, політичними партіями.

У разі коли інтереси трудового колективу представляє профспілковий орган, інтереси роботодавця не можуть представляти особи, які є членами виборного органу цієї профспілки.

Стаття 7. Зміст колективного договору

Зміст колективного договору визначається сторонами в межах їх компетенції.

У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема:

- зміни в організації виробництва і праці;

- забезпечення продуктивної зайнятості;

- нормування і оплати праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.);

- встановлення гарантій, компенсацій, пільг;

- участі трудового колективу у формуванні, розподілі і використанні прибутку підприємства (якщо це передбачено статутом);

- режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку;

- умов і охорони праці;

- забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників;

- гарантій діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій працівників;

- умов регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці;

- забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;

- заборона дискримінації.

Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги, зокрема щодо дитячого оздоровлення та придбання новорічних подарунків для дітей працівників тощо.

Стаття 8. Зміст угод

Угодою на національному рівні регулюються основні принципи і норми реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин, зокрема щодо:

- гарантій праці і забезпечення продуктивної зайнятості;
- мінімальних соціальних гарантій оплати праці і доходів всіх груп і верств населення, які забезпечували б достатній рівень життя;
- розміру прожиткового мінімуму, мінімальних нормативів;
- соціального страхування;
- трудових відносин, режиму роботи і відпочинку;
- умов охорони праці і навколишнього природного середовища;
- задоволення духовних потреб населення;
- умов зростання фондів оплати праці та встановлення міжгалузевих співвідношень в оплаті праці;
- забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;
- заборона дискримінації.

Угодою на галузевому рівні регулюються галузеві норми, зокрема щодо:

- нормування і оплати праці, встановлення для підприємств галузі (підгалузі) мінімальних гарантій заробітної плати відповідно до кваліфікації на основі єдиної тарифної сітки по мінімальній межі та мінімальних розмірів доплат і надбавок з урахуванням специфіки, умов праці окремих професійних груп і категорій працівників галузі (підгалузі);

- встановлення мінімальних соціальних гарантій, компенсацій, пільг у сфері праці і зайнятості;

- трудових відносин;
- умов і охорони праці;
- житлово-побутового, медичного, культурного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку;
- умов зростання фондів оплати праці;
- встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці;
- забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;
- заборона дискримінації.

Галузева (міжгалузева) угода не може погіршувати становище працівників порівняно з генеральною угодою.

Угоди на територіальному рівні регулюють норми соціального захисту найманих працівників підприємств, включають вищі порівняно з генеральною угодою соціальні гарантії, компенсації, пільги.

Стаття 9. Дія колективного договору, угоди

Положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємств незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для роботодавця, так і для працівників підприємства. Положення генеральної, галузевої (міжгалузевої), територіальної угод діють безпосередньо і є обов'язковими для всіх суб'єктів, що перебувають у сфері дії сторін, які підписали угоду.

Колективний договір, угода набирають чинності з дня їх підписання представниками сторін або з дня, зазначеного у колективному договорі, угоді.

Після закінчення строку дії колективний договір, угода продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором, угодою.

Колективний договір, угода зберігають чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей договір, угоду.

У разі реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі зміни власника підприємства чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

На новоствореному підприємстві колективний договір укладається за ініціативою однієї із сторін у тримісячний строк після реєстрації підприємства, якщо законодавством передбачено реєстрацію, або після рішення про заснування підприємства, якщо не передбачено його реєстрацію.

Усі працюючі, а також щойно прийняті на підприємство працівники повинні бути ознайомлені з колективним договором роботодавцем.

Сторони, що уклали угоду, повинні інформувати громадян через засоби масової інформації про зміни та доповнення до угоди та хід її реалізації і забезпечити розміщення тексту угоди у засобах масової інформації.

Галузеві (міжгалузеві) і територіальні (обласні та республіканська) угоди підлягають повідомній реєстрації в установленому порядку центральним органом виконавчої влади у сфері соціальної політики, а колективні договори і

територіальні угоди іншого рівня - місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування.

Порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів затверджується Кабінетом Міністрів України.

Стаття 10. Колективні переговори

Укладенню колективного договору, угоди передують колективні переговори.

Будь-яка із сторін не раніш як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору, угоди або у строки, визначені цими документами, письмово повідомляє інші сторони про початок переговорів.

Друга сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори.

Порядок ведення переговорів з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору, угоди визначається сторонами і оформляється відповідним протоколом.

Для ведення переговорів і підготовки проектів колективного договору, угоди утворюється робоча комісія з представників сторін. Склад цієї комісії визначається сторонами.

Сторони можуть переривати переговори з метою проведення консультацій, експертиз, отримання необхідних даних для вироблення відповідних рішень і пошуку компромісів.

Сторони колективних переговорів зобов'язані надавати учасникам переговорів всю необхідну інформацію щодо змісту колективного договору, угоди. Учасники переговорів не мають права розголошувати дані, що є державною або комерційною таємницею, і підписують відповідні зобов'язання.

Робоча комісія готує проект колективного договору, угоди з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників, трудових колективів галузей, регіонів, громадських організацій, і приймає рішення, яке оформляється відповідним протоколом.

Стаття 11. Вирішення розбіжностей

Для врегулювання розбіжностей під час ведення колективних переговорів сторони використовують примирні процедури.

Якщо в ході переговорів сторони не дійшли згоди з незалежних від них причин, то складається протокол розбіжностей, до якого вносяться остаточно сформульовані пропозиції сторін про заходи, необхідні для усунення цих причин, а також про строки відновлення переговорів.

Протягом трьох днів після складання протоколу розбіжностей сторони проводять консультації, формують із свого складу примирну комісію, а у разі недосягнення згоди звертаються до посередника, обраного сторонами.

Примирна комісія або посередник у термін до семи днів розглядає протокол розбіжностей і виносить рекомендації щодо суті спору.

У разі недосягнення згоди між сторонами відносно внесення рекомендації допускається організація та проведення страйків у порядку, що не суперечить законодавству України.

Для підтримки своїх вимог під час проведення переговорів щодо розробки, укладення чи зміни колективного договору, угоди профспілки, інші уповноважені працівниками органи можуть проводити у встановленому порядку збори, мітинги, пікетування, демонстрації.

Стаття 12. Гарантії та компенсації на період переговорів

Особи, які беруть участь в переговорах як представники сторін, а також спеціалісти, запрошені для участі в роботі комісій, на період переговорів та підготовки проекту звільняються від основної роботи із збереженням середнього заробітку та включенням цього часу до трудового стажу. Всі витрати, пов'язані з участю у переговорах і підготовці проекту, компенсуються в порядку, передбаченому законодавством про працю, колективним договором, угодою.

Стаття 13. Підписання колективного договору, угоди

Проект колективного договору обговорюється у трудовому колективі і виноситься на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу.

У разі якщо збори (конференція) трудового колективу відхилять проект колективного договору або окремі його положення, сторони відновлюють переговори для пошуку необхідного рішення. Термін цих переговорів не повинен перевищувати 10 днів. Після цього проект в цілому виноситься на розгляд зборів (конференції) трудового колективу.

Після схвалення проекту колективного договору загальними зборами (конференцією) трудового колективу він підписується уповноваженими представниками сторін не пізніше як через 5 днів з моменту його схвалення, якщо інше не встановлено зборами (конференцією) трудового колективу.

Угода (генеральна, галузева (міжгалузева), територіальна) підписується уповноваженими представниками сторін не пізніше як через 10 днів після завершення колективних переговорів.

Стаття 14. Зміни і доповнення до колективного договору, угоди

Зміни і доповнення до колективного договору, угоди протягом строку їх дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін в порядку, визначеному колективним договором, угодою.

Стаття 15. Контроль за виконанням колективного договору, угоди

Контроль за виконанням колективного договору, угоди проводиться безпосередньо сторонами, що їх уклали, чи уповноваженими ними представниками.

У разі здійснення контролю сторони зобов'язані надавати необхідну для цього наявну інформацію.

Сторони, що підписали колективний договір, угоду, щорічно в строки, передбачені колективним договором, угодою, звітують про їх виконання.

Стаття 16. Статистичні дані про колективні договори, угоди

Статистичні дані про колективні договори, угоди направляються в органи державної статистики в порядку, встановлюваному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері статистики.

Стаття 17. Відповідальність за ухилення від участі в переговорах

На осіб, які представляють роботодавців чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи і ухиляються від участі в переговорах щодо укладення, зміни чи доповнення колективного договору, угоди, або навмисно порушили строк, визначений частиною третьою статті 10 цього Закону, або не забезпечили роботу відповідної комісії у визначені сторонами строки, накладається штраф до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, і вони несуть також дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з посади.

Стаття 18. Відповідальність за порушення і невиконання колективного договору, угоди

На осіб, які представляють роботодавця чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи і з вини яких порушено чи не виконано зобов'язання щодо колективного договору, угоди, накладається штраф до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, і вони також несуть дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з посади.

На вимогу профспілок, іншого уповноваженого трудовим колективом органу роботодавець зобов'язаний вжити заходів, передбачених законодавством, до керівника, з вини якого порушуються чи не виконуються зобов'язання щодо колективного договору, угоди.

Стаття 19. Відповідальність за ненадання інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю

Особи, які представляють роботодавця чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи і винні в ненаданні інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективних договорів, угод, несуть дисциплінарну відповідальність або підлягають штрафу до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Стаття 20. Порядок притягнення до відповідальності

Порядок і строки накладення штрафів, передбачених цим Законом, регламентуються Кодексом України про адміністративні правопорушення.

Справи з цих питань розглядаються судом за поданням однієї із сторін колективного договору, угоди або відповідних комісій.

Президент України

м. Київ

1 липня 1993 року

№ 3356-ХІІ

Л.КРАВЧУК

ГОСПОДАРСЬКИЙ КОДЕКС УКРАЇНИ (Витяг)

Стаття 65. Управління підприємством

7. На всіх підприємствах, які використовують найману працю, між власником або уповноваженим ним органом і трудовим колективом або уповноваженим ним органом повинен укладатися колективний договір, яким регулюються виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією підприємства. Вимоги до змісту і порядок укладення колективних договорів визначаються законодавством про колективні договори.

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності

(Витяг)

Стаття 19. Право профспілок, їх об'єднань представляти і захищати права та інтереси членів профспілок

Профспілки, їх об'єднання здійснюють представництво і захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілок в державних органах та органах місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцями, а також з іншими об'єднаннями громадян.

У питаннях колективних інтересів працівників профспілки, їх об'єднання здійснюють представництво та захист інтересів працівників незалежно від їх членства у профспілках.

У питаннях індивідуальних прав та інтересів своїх членів профспілки здійснюють представництво та захист у порядку, передбаченому законодавством та їх статутами.

Профспілки, їх об'єднання мають право представляти інтереси своїх членів при реалізації ними конституційного права на звернення за захистом своїх прав до судових органів, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, а також міжнародних судових установ.

Представництво інтересів членів профспілки у взаємовідносинах з роботодавцями, державними органами та органами місцевого самоврядування здійснюється на основі системи колективних договорів та угод, а також відповідно до законодавства.

Стаття 20. Право профспілок, їх об'єднань на ведення колективних переговорів та укладання колективних договорів і угод

Профспілки, їх організації та об'єднання ведуть колективні переговори, укладають колективні договори, генеральну, галузеві (міжгалузеві), територіальні угоди від імені працівників у порядку, встановленому законом.

Участь у колективних переговорах з укладення угод на національному, галузевому, територіальному рівні беруть репрезентативні на відповідному рівні профспілки, їх організації та об'єднання.

Професійні спілки, їх організації та об'єднання, що не відповідають критеріям репрезентативності, визначеним Законом України "Про соціальний діалог в Україні", за рішенням своїх виборних органів можуть надавати повноваження репрезентативним організаціям та об'єднанням відповідного рівня (за згодою) для представлення своїх інтересів під час укладення угод. Надання повноважень оформлюється письмово.

Роботодавці, їх об'єднання, органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування зобов'язані брати участь у колективних переговорах щодо укладання колективних договорів і угод.

Кількість представників репрезентативних профспілок, їх організацій, об'єднань для ведення колективних переговорів з укладення угод від імені працівників на національному, галузевому і територіальному рівні визначається пропорційно до кількості членів профспілок, яких вони об'єднують та інтереси яких представляють згідно з повноваженнями, наданими їм профспілками, їх організаціями, об'єднаннями, що не відповідають критеріям репрезентативності.

Забороняється ведення переговорів та укладання угод і колективних договорів від імені працівників особам, які представляють роботодавців.

Профспілки, їх об'єднання здійснюють контроль за виконанням колективних договорів, угод. У разі порушення роботодавцями, їх об'єднаннями, органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування умов колективного договору, угоди профспілки, їх об'єднання мають право направляти їм подання про усунення цих порушень, яке розглядається в тиждневий термін. У разі відмови усунути ці порушення або недосягнення згоди у зазначений термін профспілки мають право оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до місцевого суду.

Стаття 33. Право профспілок, їх об'єднань щодо притягнення до відповідальності посадових осіб

Профспілкові органи мають право вимагати розірвання трудового договору (контракту) з керівником підприємства, установи або організації, якщо він порушує цей Закон, законодавство про працю, про колективні договори та угоди.

Вимога профспілкових органів про розірвання трудового договору (контракту) є обов'язковою для розгляду і виконання. У разі незгоди з нею керівник, стосовно якого прийнято рішення, або орган чи особа, від яких залежить звільнення керівника, можуть у двотижневий строк оскаржити рішення профспілкового органу до місцевого суду. У цьому разі виконання вимоги про розірвання трудового договору зупиняється до винесення судом рішення.

Стаття 38. Повноваження виборного органу первинної профспілкової організації на підприємстві, в установі, організації

Виборний орган первинної профспілкової організації на підприємстві, в установі або організації:

- 1) укладає та контролює виконання колективного договору, звітує про його виконання на загальних зборах трудового колективу, звертається з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб за невиконання умов колективного договору;...».

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про соціальний діалог в Україні

(Витяг)

Стаття 4. Рівні та сторони соціального діалогу

1. Соціальний діалог здійснюється на національному, галузевому, територіальному та локальному (підприємство, установа, організація) рівнях на тристоронній або двосторонній основі.

2. До сторін соціального діалогу належать:

«...»

на локальному рівні - сторона працівників, суб'єктами якої є первинні профспілкові організації, а в разі їх відсутності - вільно обрані для ведення колективних переговорів представники (представник) працівників; сторона роботодавця, суб'єктами якої є роботодавець та/або уповноважені представники роботодавця.

Стаття 6. Визначення критеріїв репрезентативності на рівнях соціального діалогу

«...»

4. На локальному рівні для участі у колективних переговорах з укладення колективних договорів відповідно до закону репрезентативними є:

сторона працівників, суб'єктами якої є первинні профспілкові організації, а в разі їх відсутності - вільно обрані представники (представник) працівників;

сторона роботодавця, суб'єктами якої є роботодавець та/або уповноважені представники роботодавця.

Стаття 9. Органи соціального діалогу

1. «...»

На локальному рівні для ведення колективних переговорів з укладення колективних договорів стороною працівників (суб'єктами якої є первинні профспілкові організації, а в разі їх відсутності - вільно обрані представники (представник) працівників) та стороною роботодавця (суб'єктами якої є роботодавець та/або уповноважені представники роботодавця) утворюється двостороння робоча комісія відповідно до закону.

Кодекс України про адміністративні правопорушення (Витяг)

Стаття 41-¹. Ухилення від участі в переговорах щодо укладення, зміни або доповнення колективного договору, угоди

Ухилення осіб, які представляють власників або уповноважені ними органи чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи, представників трудових колективів від участі в переговорах щодо укладення, зміни чи доповнення колективного договору, угоди, умисне порушення встановленого законодавством строку початку переговорів або незабезпечення роботи комісій з представників сторін чи примирних комісій у визначений сторонами переговорів строк -

тягне за собою накладення штрафу від трьох до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Стаття 41-². Порушення чи невиконання колективного договору, угоди

Порушення чи невиконання зобов'язань щодо колективного договору, угоди особами, які представляють власників або уповноважені ними органи чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи, чи представниками трудових колективів -

тягне за собою накладення штрафу від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Стаття 41-³. Ненадання інформації для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективних договорів, угод

Ненадання особами, які представляють власників або уповноважені ними органи чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи, представниками трудових колективів інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективних договорів, угод, -

тягне за собою накладення штрафу від одного до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Рекомендація щодо колективних договорів № 91

Генеральна конференція Міжнародної організації праці,
що скликана в Женеві Адміністративною радою Міжнародного бюро праці
та зібралася 6 червня 1951 року на свою тридцять четверту сесію,
ухваливши прийняти ряд пропозицій стосовно колективних договорів, що
є частиною п'ятого пункту порядку денного сесії,
вирішивши надати цим пропозиціям форми рекомендації, яку
запроваджуватимуть у життя заінтересовані сторони або органи влади, залежно
від умов кожної країни,
ухвалює цього двадцять дев'ятого дня червня місяця тисяча дев'ятсот
п'ятдесят першого року нижченаведену Рекомендацію, яка називатиметься
Рекомендацією 1951 року щодо колективних договорів:

I. Процедура ведення колективних переговорів

1. 1) Шляхом погодження або через законодавство залежно від умов країни, повинні встановлюватися системи, що відповідають місцевим умовам, для опрацювання, укладення, перегляду та поновлення колективних договорів чи для надання сприяння сторонам у опрацюванні, укладенні, перегляді та поновленні колективних договорів.

2) Організація, функціонування та коло ведення цих систем повинні визначатися угодами між сторонами-учасниками або законодавством кожної країни, відповідно до того, які способи відповідають умовам, наявним у даній країні.

II. Визначення колективних договорів

2. 1) Відповідно до мети цієї Рекомендації під «колективним договором» розуміють усяку письмову угоду щодо умов праці та найму, яка укладається, з одного боку, між роботодавцем, групою роботодавців або однією чи кількома організаціями роботодавців та, з другого боку, однією чи кількома представницькими організаціями працівників або, за відсутності таких організацій, - представниками самих працівників, належним чином обраними і уповноваженими згідно з законодавством країни.

2) Ніщо в цьому визначенні не може тлумачитися як таке, що припускає визнання організації працівників, створеної або фінансованої роботодавцями чи їхніми представниками або такої, де вони мають зверхність.

III. Зобов'язання, що впливають з колективних договорів

3. 1) Усякий колективний договір має зв'язувати сторони, що його підписали, а також осіб, від імені яких його укладено. Роботодавці і працівники,

пов'язані колективним договором, не повинні вносити до трудових договорів умови, котрі суперечать положенням колективного договору.

2) Положення трудових договорів, котрі суперечать колективному договору, мають визнаватися за недійсні і автоматично замінюватись на відповідні положення колективного договору.

3) Положення трудових договорів, сприятливіші для працівників, ніж положення колективного договору, не повинні визнаватися за такі, що суперечать колективному договору.

4) Якщо практичне застосування положень колективних договорів забезпечується самими учасниками цих договорів, то передбачені у попередніх пунктах положення не можуть тлумачитися в розумінні вимоги щодо проведення заходів законодавчим порядком.

4. Положення колективного договору мають поширюватися на всіх працівників відповідних категорій, які працюють на охоплених колективним договором підприємствах, якщо в ньому не передбачено інше.

IV. Поширення дії колективних договорів

5. 1) У разі потреби та з урахуванням діючої системи колективних переговорів треба вживати заходів, котрі визначаються законодавством кожної країни і відповідають наявним у ній умовам, для поширення всіх чи деяких положень колективного договору на всіх роботодавців і працівників, які входять за виробничою й територіальною ознакою до сфери діяння договору.

2) Законодавство країни може обумовлювати поширення діяння колективного договору, зокрема, такими вимогами:

а) щоб колективний договір вже охоплював достатньо представницьку, на думку компетентного органу влади, кількість відповідних роботодавців і працівників;

б) щоб вимога про поширення дії колективного договору, як загальне правило, виходила від однієї або кількох організацій працівників чи роботодавців, котрі беруть участь у договорі;

с) щоб роботодавцям і працівникам, на яких передбачається поширення колективного договору, було надано можливість висловити попередньо свої зауваження.

V. Тлумачення колективних договорів

6. Суперечки, що випливають із тлумачення колективного договору, підлягають урегулюванню в порядку, встановленому за згодою між сторонами або в законодавстві, згідно з тим, який спосіб відповідає наявним у певній країні умовам.

VI. Контроль дотримання колективних договорів

7. Контроль дотримання колективних договорів має здійснюватись організаціями роботодавців і працівників, котрі беруть у них участь, чи наявними органами інспекції, або ж органами, що спеціально створюються для цієї мети.

VII. Різні положення

8. Законодавство деяких країн може передбачати, зокрема:

а) обов'язок роботодавців, пов'язаних колективними договорами, вживати потрібних заходів для повідомлення заінтересованим працівникам тексту колективного договору, чинного стосовно їхнього підприємства;

б) реєстрацію або здачу на зберігання колективних договорів і текстів усіх подальших змін, котрі до них вноситимуться;

с) встановлення мінімального терміну, протягом якого колективні договори мають вважатися чинними, якщо вони не передбачають іншого і якщо тільки їх до закінчення терміну їхньої чинності не буде змінено чи скасовано сторонами-учасниками.

*Конвенції та рекомендації, ухвалені
Міжнародною організацією праці
1919-1964, Том I
Міжнародне бюро праці, Женева*

Рекомендація щодо сприяння колективним переговорам № 163

Генеральна конференція Міжнародної організації праці,
що скликана в Женеві Адміністративною радою Міжнародного бюро праці та
зібралася 3 червня 1981 року на свою шістдесят сьому сесію,
ухваливши прийняти ряд пропозицій стосовно сприяння колективним
переговорам, що є пунктом 4 порядку денного сесії,
вирішивши надати цим пропозиціям форми рекомендації, котра доповнює
Конвенцію 1981 року про колективні переговори,
ухвалює 19 червня 1981 року нижченаведену Рекомендацію, яка
називатиметься Рекомендацією 1981 року щодо колективних переговорів:

I. Методи застосування

1. Застосування положень цієї Рекомендації може забезпечуватися національним законодавством, колективними договорами, арбітражними рішеннями чи будь-яким іншим способом, що відповідає національній практиці.

II. Засоби сприяння колективним переговорам

2. При потребі слід вживати відповідних до національних умов заходів з метою сприяння створенню й розвитку на добровільній основі вільних, незалежних і представницьких організацій роботодавців та працівників.

3. Наскільки це доцільно й потрібно, слід вживати відповідних до національних умов заходів, щоб:

а) для цілей колективних переговорів визнавалися представницькі організації роботодавців і працівників;

б) у країнах, де компетентні органи застосовують процедури визнання для визначення організацій, котрі мають право на ведення колективних переговорів, таке визначення ґрунтувалося на заздалегідь встановлених і об'єктивних критеріях представництва цих організацій, визначених після консультації з представницькими організаціями роботодавців і працівників.

4. 1) При потребі належить вживати відповідних до національних умов заходів, щоб колективні переговори могли проходити на будь-якому рівні, зокрема на рівні установи, підприємства, галузі діяльності чи промисловості або на регіональному чи національному рівнях.

2) У країнах, де колективні переговори проводяться на кількох рівнях, сторони, які ведуть переговори, повинні забезпечувати координацію між цими рівнями.

5. 1) Сторони, які ведуть колективні переговори, повинні вживати заходів, щоб їх учасники на всіх рівнях мали змогу діставати відповідну підготовку.

2) Державні органи можуть надавати організаціям працівників і роботодавців на їхнє прохання допомогу в такій підготовці.

3) Зміст програм такої підготовки та контроль за їхнім виконанням повинні визначатися відповідними заінтересованими організаціями роботодавців і працівників.

4) Ця підготовка не повинна завдавати шкоди праву організацій роботодавців і працівників обирати своїх представників для ведення колективних переговорів.

6. Сторони, які ведуть колективні переговори, повинні наділяти своїх відповідних учасників переговорів повноваженнями, потрібними для ведення й завершення переговорів, з урахуванням будь-яких положень про консультації в рамках їхніх відповідних організацій.

7. 1) При потребі належить вживати відповідних до національних умов заходів, щоб сторони мали доступ до інформації, потрібної для компетентного ведення переговорів.

2) З цією метою:

а) роботодавці приватного й державного секторів повинні на прохання організацій працівників подавати інформацію про соціально-економічне становище виробничого підрозділу, в рамках якого ведуться переговори, та підприємства у цілому, потрібну для компетентного ведення переговорів; якщо розголошення частини цієї інформації може завдати шкоди підприємству, її надання може бути обумовлено зобов'язанням вважати її до потрібної міри конфіденційною; надання інформації могло б визначатись угодою, укладеною між сторонами, які ведуть колективні переговори;

б) державні органи повинні подавати потрібну інформацію про загальне соціально-економічне становище країни і відповідної галузі тією мірою, наскільки розголошення такої інформації не завдає шкоди національним інтересам.

8. При потребі належить вживати відповідних до національних умов заходів, щоб процедури врегулювання трудових конфліктів допомагали сторонам, які ведуть переговори, самотійно розв'язувати конфлікти, котрі виникають між ними в ході переговорів про угоди, конфлікти у зв'язку з тлумаченням і застосуванням угод або конфлікти, передбачені Рекомендацією 1967 року щодо розгляду скарг.

III. Прикінцеві положення

9. Ця Рекомендація не переглядає будь-яку чинну рекомендацію.

Конвенції та рекомендації, ухвалені Міжнародною організацією праці 1965-1999, Том II Міжнародне бюро праці, Женева

НАПИС
про повідомну реєстрацію галузевої
(міжгалузевої), територіальної угоди, колективного
договору

Зареєстровано

(найменування реєструючого органу)

Реєстраційний номер ____ від ____ 20__ року
Рекомендації реєструючого органу

(вихідний номер і дата надсилання листа)

Уповноважена особа
реєструючого органу _____
(підпис)
М.П.

(ініціали та прізвище)

СХВАЛЕНО
зборами (конференцією) трудового колективу
Комунального некомерційного підприємства

Протокол № ____ від «__» ____ 201_ р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між комунальним некомерційним підприємством
« _____ »
та
профспілковим комітетом первинної профспілкової організації
КНП « _____ »
Профспілки працівників охорони здоров'я України

місто _____

Цей Колективний договір укладено відповідно до положень Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про соціальний діалог в Україні», «Про відпустки», «Про охорону праці», «Про оплату праці», законодавства України про охорону здоров'я, інших нормативно-правових актів України, положень Генеральної, Галузевої та територіальної угод з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників та зазначеної нижче сторони Роботодавця, і включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи комунального некомерційного підприємства – закладу охорони здоров'я, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників, встановлення для них додаткових, порівняно із законодавством, пільг та компенсацій.

РОЗДІЛ 1

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено між комунальним некомерційним підприємством «_____» (далі - Заклад) в особі керівника (зазначається назва посади за контрактом) __П.І.Б._____, який діє на підставі Статуту Закладу (далі – Роботодавець) з однієї сторони та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації КНП «_____» Профспілки працівників охорони здоров'я України в особі голови _____ П.І.Б._____, який (яка) діє на підставі Статуту Профспілки (далі - Профком) з другої сторони; разом - Сторони.

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

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

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

1.1.3. Невід'ємною частиною даного Колективного договору є Додатки до нього № 1-22.

1.2. Сфера дії Колективного договору:

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

1.2.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають в трудових відносинах із Закладом, а у випадках, передбачених цим Колективним договором – на інших осіб (членів сім'ї працівників, пенсіонерів, які припинили трудові відносини із Закладом, штатних працівників Профкому тощо).

1.2.3. Керівник закладу визнає Профком єдиним повноважним представником всіх працівників Закладу в колективних переговорах.

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

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

1.3. Дія Колективного договору:

1.3.1. Колективний договір набуває чинності з моменту підписання уповноваженими представниками сторін і діє до _____.

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

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

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

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

1.3.6. Роботодавець і Профком (не рідше одного разу на рік) звітують про виконання положень Колективного договору на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

1.3.7. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться у зв'язку зі змінами положень чинного законодавства України, Генеральної, Галузевої, територіальної угод та за ініціативою однієї зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди. Відповідні зміни і доповнення набувають чинності після схвалення загальними зборами (конференцією) трудового колективу і підписання їх Сторонами. Зміни та доповнення до колективного договору мають бути зареєстровані у встановленому порядку.

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

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

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

РОЗДІЛ 2

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність Закладу за рахунок бюджетних та інших незаборонених законодавством коштів.

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

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

2.1.4. Не застосовувати контрактну форму трудового договору, крім випадків, прямо передбачених законами України.

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

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

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

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

2.1.9. Розірвати трудовий договір у термін, визначений працівником, якщо у Закладі не виконується законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору з виплатою вихідної допомоги у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку (ч. 3 ст. 38 КЗпП України).

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

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

2.1.12. Погоджувати з Профкомом Графік проходження курсів підвищення кваліфікації працівниками.

2.1.13. Включати представника Профкому до складу атестаційної комісії Закладу.

2.1.14. Забезпечити підвищення кваліфікації працівників немедичного профілю безпосередньо у Закладі або в навчальних закладах, як правило, не рідше ніж один раз на п'ять років.

2.1.15. Визначати трудовий розпорядок у Закладі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими трудовим колективом за поданням Роботодавця і Профкому на основі Галузових правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів, установ, організацій та підприємств

системи охорони здоров'я України, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 18 грудня 2000 р. № 204-о.

2.1.16. Приймати у випадках, встановлених законодавством чи умовами Колективного договору локальні акти з питань регулювання трудових та соціально-економічних відносин лише після попереднього погодження з Профкомом.

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

2.1.18. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення, забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством України.

2.1.19. Запроваджувати чи змінювати режим роботи для окремих підрозділів, категорій (груп) працівників за попереднім погодженням з Профкомом виключно з метою підвищення ефективності роботи Закладу, у зв'язку з необхідністю забезпечення безперервності надання медичної допомоги та діяльності Закладу, а для окремих працівників – за їх згодою.

2.1.20. Встановити для працівників Закладу п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями _____. Для деяких категорій (*вказати конкретний перелік*) працівників наказом Роботодавця чи графіками роботи (змінності) може встановлюватися шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем.

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

2.1.22. Визначати режим роботи під час чергування, перелік працівників, які залучаються до чергування на підставі графіків роботи (змінності) або наказів, погоджених з Профкомом.

При складанні графіків роботи (змінності) враховувати інтересів працівників з сімейними обов'язками, працівників з інвалідністю, працівників, які поєднують роботу з навчанням.

У разі залучення працівників до чергування, зокрема у вихідні дні, завчасно узгоджувати з ними час початку та закінчення робочого часу, порядок і розміри компенсації.

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

2.1.24. Установити такі норми робочого часу для працівників Закладу **(Додаток №18):**

- 38,5 год. на тиждень - для медичних працівників, за винятком тих, хто працює у шкідливих умовах праці, а також медичних реєстраторів;

- 33 год. на тиждень - для лікарів, зайнятих виключно амбулаторним прийомом хворих;

- 40 год. на тиждень - для інших працівників закладу (пункт 1.3. наказу МОЗ України № 319 від 25.05.2006);

- іншої тривалості - у випадках, встановлених чинним законодавством.

2.1.25. Встановити на прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, в тому числі таку, що знаходиться під її опікою, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, батька, який виховує дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

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

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

2.1.28. Облаштувати місця для прийому працівниками їжі в робочий час на тих роботах, де за умовами її виконання неможливо встановити перерву для відпочинку та харчування (**Додаток №1**).

2.1.29. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише з дозволу Профкому, не більше чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік, з оплатою в подвійному розмірі годинної ставки.

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

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

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

З метою оптимального регулювання та обліку робочого часу працівників зі змінним режимом роботи при якому неможливе дотримання нормальної тривалості щоденної або щотижневої тривалості робочого часу, встановлювати для даної категорії працівників за погодженням з Профкомом підсумований облік робочого часу за 1 місяць (або інший, триваліший період: квартал, півріччя, рік).

2.1.33. Затверджувати за погодженням Профкому Графік надання щорічних відпусток, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи Закладу і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше «__» _____ року (як правило, зазначається конкретна дата на початку або в кінці року). Конкретний період надання щорічних відпусток в межах, установлених графіком, узгоджувати з працівниками.

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

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

2.1.36. Замінювати за бажанням працівника частину щорічної відпустки грошовою компенсацією, за умови що тривалість наданих працівникові щорічних основної і додаткової відпусток склала не менше 24 календарних днів.

2.1.37. Надавати додаткову оплачувану щорічну відпустку тривалістю три календарних дні медичним працівникам, які працюють на посадах, передбачених пунктом «н» статті 77 Основ законодавства України про охорону здоров'я за безперервну роботу понад три роки.

2.1.38. Встановити щорічні додаткові відпустки:

- за особливий характер праці окремим категоріям працівників за Списком виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я (**Додаток № 2**);

- за ненормований робочий день - до 7 календарних днів (**Додаток № 3**) для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку. У період дії Колективного договору питання встановлення

ненормованого робочого часу з наданням додаткової відпустки за особливі умови праці для окремих працівників може визначатися також наказом Роботодавця погодженим з Профкомом.

2.1.39. Надавати додаткову оплачувану соціальну відпустку матері (батьку), що виховує дитину до 18 років (до досягнення повноліття) без батька (матері), тривалістю 10 календарних днів, а за наявності 2-х і більше дітей - 17 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів, передбачених статтею 73 КЗпП України).

2.1.40. Надавати працівникам додаткову оплачувану соціальну відпустку тривалістю 17 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів, передбачених статтею 73 КЗпП України) за наявності документів (копії свідоцтва про народження дитини, або, відповідно, копії документів, що підтверджують встановлення опіки або опікування над дитиною) або відповідні обставини:

- жінці, що має двох і більше дітей з інвалідністю;
- жінці, що має двох і більше усиновлених дітей;
- жінці, що має одну дитину усиновлену, а другу - дитину з інвалідністю;
- матері, що має двох дітей у віці до 15 років і третю, усиновлену дитину, або дитину з інвалідністю, або дитину, що знаходиться під опікою, або дитину, відносно якої вона є опікуном;
- жінці, що має одну дитину з інвалідністю (чи усиновлену дитину), а другу
- дитину, що знаходиться під опікою, або дитину, відносно якої вона є опікуном;
- батьку, що виховує двох дітей без матері (у т.ч. у разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі (безперервно 4 місяці і більше,);
- батьку, що виховує дитину без матері або у разі тривалого перебування матері дітей в лікувальному закладі і який опікає іншу дитину;
- жінці або чоловікові, що опікає двох дітей;
- одному з прийомних батьків двох дітей;
- матері двох осіб з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.

Дитиною вважається особа віком до 18 років (повноліття), якщо згідно з законом вона не набуває прав повнолітньої раніше (для цілей даного пункту).

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

Для підтвердження права на зазначену відпустку Роботодавцю має бути пред'явлений будь-який офіційно складений, оформлений та засвідчений в установленому порядку документ, у якому з достатньою достовірністю засвідчена відсутність участі другого з батьків у вихованні дитини, зокрема але

не виключно: рішення суду про позбавлення батьківських прав; ухвала суду про розшук відповідача - в справах за позовами про стягнення аліментів; акт, складений комісією, створеною Профкомом або акт комісії представників органу місцевого самоврядування, в якому зі слів сусідів (за наявності їх підписів у акті) підтверджується факт відсутності участі батька (матері) у вихованні дитини.

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

2.1.41. Надавати одноразову оплачувану відпустку у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 КЗпП України) працівникам, які усиновили дитину старше трьох років з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, за умови подання заяви про надання такої відпустки не пізніше трьох місяців з дня набирання законної сили рішенням про усиновлення. Якщо усиновителями є подружжя – зазначена відпустка надається одному з них - на їх розсуд).

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

2.1.43. Надавати працівникам Закладу на підставі їх письмової заяви в обов'язковому порядку відпустку без збереження заробітної плати (крім відпусток, передбачених :

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

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

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

2.1.46. Створити умови для забезпечення участі працівників в управлінні Закладом.

2.1.47. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань - радника керівника Закладу на одного з працівників на громадських засадах. Забезпечити комплектування кадрами і просування працівників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої існує дисбаланс (ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).

2.2. Профком зобов'язується:

2.2.1. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію та застосуванням Роботодавцем нормативних актів з питань трудових відносин, організації, нормування праці.

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

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

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

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

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

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

2.3. Сторони домовилися:

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

2.3.2. Разом вирішувати питання щодо:

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

2.3.3. Вживати заходів щодо недопущення виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв'язання у порядку передбаченому чинним законодавством.

2.3.4. Забезпечити умови для ефективної роботи Комісії по трудовим спорам (у разі її створення).

РОЗДІЛ 3 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

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

3.1.2. Здійснювати аналіз потреби та використання трудових ресурсів в Закладі.

3.1.3. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць та структурних підрозділів Закладу (відділень, амбулаторій, ФАП тощо).

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

3.1.5. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників, а також залучати до надання окремих видів послуг фізичних чи юридичних осіб за цивільно-правовими договорами виключно за умов забезпечення повної продуктивної зайнятості штатних працівників.

3.1.6. Не допускати в Закладі масового вивільнення працівників з ініціативи Роботодавця (ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення»).

Масовим вивільненням є одноразове або протягом:

1) одного місяця:

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

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

2) трьох місяців - вивільнення 20 і більше відсотків працівників на підприємстві незалежно від чисельності працівників, або в інших розмірах, визначених Генеральною, Галузевою, територіальною угодами.

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

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

3.1.9. Розглядати обґрунтовані пропозиції Профкому про перенесення термінів, тимчасове призупинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

3.2. Профком зобов'язується:

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

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

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

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

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

3.3. Сторони домовились:

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

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

3.3.3. Проводити консультації з Профкомом про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків звільнень.

РОЗДІЛ 4 ОПЛАТА ПРАЦІ (ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ)

4.1. Роботодавець зобов'язується:

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

4.1.2. Встановлювати працівникам Закладу розміри посадових окладів, їх підвищення, доплат, надбавок, матеріальної допомоги, допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань на рівні не нижчому, ніж визначені:

- спільним наказом Міністерства праці та соціальної політики та МОЗ України від 05.10.2005 р. №308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»;
- постановами Кабінету Міністрів України:
- від 30.08.2002 №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»;
- від 29.12.2009 №1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я»;
- від 16.02.2011 №123 «Про деякі заходи щодо підвищення престижності праці медичних працівників, які надають медичну допомогу хворим на туберкульоз»;
- від 20.03.2013 №174 «Деякі питання оплати праці працівників протитуберкульозних закладів»;
- від 27.03.2013 №199 «Деякі питання оплати праці медичних працівників системи екстреної медичної допомоги»;
- від 30.12.2013 №977 «Деякі питання оплати праці медичних працівників, що надають первинну медичну допомогу»;
- від 11.05.2011 №524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», а також іншими актами законодавства;
- схемою посадових окладів (**Додаток №4**).

4.1.3. Підвищувати посадові оклади:

- за керівництво структурним підрозділом - завідувачам структурних підрозділів
- лікарям, керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (старшим сестрам медичним, фельдшерам тощо) (підпункти 2.2.3 та 2.2.9 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);
- за старшинство - фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою (старшим сестрам медичним, фельдшерам тощо) (підпункт 2.2.10 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за наявність кваліфікаційної категорії - керівникам Закладу та їх заступникам з числа лікарів і провізорів, керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою та головним сестрам медичним (головним фельдшерам) (підпункт 2.4.1 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за диплом з відзнакою - лікарям протягом п'яти років у розмірі 5 % (підпункт 2.4.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за керування санітарним транспортом – водіям на 20 % (підпункт 2.4.4. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- в інших випадках (підпункти 2, 3, 7 підпункту 2.4.6 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

4.1.4. Встановлювати наступні доплати:

- за суміщення професій (посад) (**Додаток №5**), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50 % включно (**Додаток №6**) (п.3.1 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за роботу в нічний час у розмірі 35 % посадового окладу (п.3.2.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519). Нічним вважається час з 10 год. вечора до 6 год. ранку (**Додаток №7**);

- працівникам, які мають науковий ступінь: доктора наук - 25 відсотків до посадового окладу; кандидата наук - 15 відсотків до посадового окладу (п.3.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- для водіїв легкових та санітарних автомобілів, автомобілів невідкладної медичної допомоги, яким установлений ненормований робочий день - 25 відсотків посадового окладу за відпрацьований час (пункт 3.4.4 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць - до 12 відсотків посадового окладу (**Додаток №8**)(пункт 3.4.5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519).

- працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також які зайняті прибиранням туалетів - 10 відсотків посадового окладу (пункт 3.4.7 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519) (**Додаток №9**).

4.1.5. Встановлювати наступні надбавки:

- за вислугу років медичним і фармацевтичним працівникам:

- 10 відсотків посадового окладу - при стажі роботи понад 3 роки;

- 20 відсотків посадового окладу - при стажі роботи понад 10 років;

- 30 відсотків посадового окладу - при стажі роботи понад 20 років (постанова Кабінету міністрів України від 29.12.2009 №1418);

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

- за почесне звання «заслужений» - 20 відсотків посадового окладу, «народний» - 40 відсотків посадового окладу. (п. 4.2.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї – 10 %, двох і більше мов - 25 % посадового окладу (п. 4.3. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); складність, напруженість у роботі – 50 % посадового окладу (п. 4.4. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за професійну майстерність робітникам III-VI розрядів - у % до посадового окладу: III розряду - 12 %, IV розряд - 16 %, V розряду - 20 %, VI розряду - 24 % (п. 4.5.2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

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

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

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

4.1.7. Заробітну плату виплачувати:

- аванс __ числа кожного місяця;

- за другу частину місяця __ числа кожного місяця.

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

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

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

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

4.1.10. При переведенні працівника на іншу нижчеоплачувану роботу, проводити оплату праці згідно трудового законодавства.

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

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

встановленого посадового окладу. При цьому компенсацію за надурочну роботу шляхом відгулу не допускати.

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

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

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

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

4.1.17. У разі виклику працівника під час чергування (у заклад, на місце події та додому до хворого) час, витрачений на виклик, оплачувати за фактично відпрацьовані години з розрахунку посадового окладу працівника, встановленого за штатним розписом, із збереженням діючого порядку оплати праці працівників охорони здоров'я у нічний час (абз. 5 п. 5.1 розділу 5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

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

4.1.19. Забезпечувати оплату часу простою не з вини працівника в розмірі середньої заробітної плати, але не менше їх посадового окладу.

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

4.1.21. Застосовувати до працівників передбачені цим Колективним договором заходи матеріального та морального стимулювання за якісне та своєчасне виконання виробничих завдань та норм праці, раціональне використання обладнання та технічних засобів тощо (Додаток 10).

4.2. Профком зобов'язується:

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

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

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

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

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

4.3. Сторони домовилися:

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

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

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

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

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

РОЗДІЛ 5 ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

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

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

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

5.1.4. До виконання робіт підвищеної небезпеки та тих, що потребують професійного добору, допускати працівників виключно за наявності висновку психофізіологічної експертизи.

5.1.5. Забезпечити згідно із Законом загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності всіх працівників Закладу (ст. 5 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.6. Розірвати трудовий договір у термін, визначений працівником, якщо у Зкладі не виконуються вимоги законодавства про охорону праці або умови Колективного договору з цих питань з виплатою працівнику вихідної допомоги в розмірі тримісячного заробітку (або вказати інший більший розмір) (ч. 4 ст. 6 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.7. Укласти договори страхування лікарів, лікарів, фахівців з неповною вищою медичною освітою та молодшого медичного персоналу пунктів невідкладної медичної допомоги, кабінетів хірургічного профілю (за наявності) та маніпуляційних кабінетів на випадок інфікування ВІЛ під час виконання ними професійних обов'язків відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 1998 р. №1642.

5.1.8. Забезпечити дотримання вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативних актів, зокрема, щодо:

- впровадження у Зкладі системи управління охороною праці;
- створення у Зкладі служби з охорони праці, затвердження положення про неї, прав та обов'язків працівників служби;
- належного утримання будівель і споруд, здійснення контролю технічного стану обладнання та устаткування щодо їх безпечного використання;

- усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування таких випадків;

- контролю за дотриманням працівниками технологічних процесів, правил поведінки з машинами, механізмами та устаткуванням, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог законодавства з охорони праці;

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

-вжиття термінових заходів для надання допомоги потерпілим, залучення (за необхідності) професійних аварійних (рятувальних) служб і формувань у разі виникнення в Закладі аварій та нещасних випадків. (ст. 13 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.9. Забезпечити своєчасну розробку і виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам (ст. 20 Закону України «Про охорону праці») (**Додаток № 11**).

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

5.1.11. Надавати Профкому двічі на рік інформацію про стан охорони праці, причини аварій, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, яких вжито для їх усунення та для забезпечення у Закладі умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог (**Додаток №12**).

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

5.1.13. Проводити один раз на п'ять років атестацію робочих місць за умовами праці.

Проводити позачергову атестацію робочих місць за умовами праці у разі аргументованого звернення Профкому або працівника, про наявні на його робочому місці несприятливі умови праці.

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

5.1.15. Забезпечити належне технічне утримання машин, механізмів, споруд, будівель, виробничого обладнання і устаткування щодо їх безпечного

використання, проводити періодично, згідно з вимогами нормативних актів з охорони праці, експертизу їх технічного стану.

5.1.16. Забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних в несприятливих температурних умовах санітарним та спеціальним одягом, спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (**Додаток № 13**).

5.1.17. Забезпечити за рахунок Закладу прання, хімчистку, знезараження, відновлення та ремонт спецодягу, спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту.

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

5.1.19. Компенсувати протягом 5 днів підтверджені документально (касовим або товарним чеком) витрати працівника на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, миючих та знешкоджуючих засобів, якщо встановлений нормами строк видачі цих засобів порушений і працівник був змушений придбати їх за власні кошти.

5.1.20. Видавати на роботах, де можливі забруднення або вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, безплатно за встановленими нормами мийні змиваючі та знешкоджуючі засоби (**Додаток № 14**).

5.1.21. Забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах зі шкідливими умовами праці молоком або іншими рівноцінними харчовими продуктами (**Додаток № 15**).

5.1.22. Надавати працівникам Закладу оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, передбачені санітарними нормами та правилами під час роботи з екранними пристроями, обслуговування обладнання УЗД, рентген, фізіотерапевтичного обладнання (**Додаток № 16**).

5.1.23. Надавати працівникам Закладу, що працюють в холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях (сторожам, двірникам) та іншим категоріям працівників у випадках, передбачених законодавством спеціальні перерви для обігрівання і відпочинку які включаються у робочий час (**Додаток № 17**), а також обладнати приміщення для обігрівання і відпочинку таких працівників.

5.1.24. Забезпечувати в осінньо-зимовий період стійкий температурний режим у виробничих та службових приміщеннях Закладу згідно з встановленими нормами, щорічно виконувати заходи з підготовки зазначених приміщень до роботи в такий період у терміни до 15 жовтня.

5.1.25. Вчасно проводити профілактичні щеплення медичних працівників:
- які надають медичну допомогу хворим – проти **грипу**;

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

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

5.1.26. Організувати за свій рахунок проведення попереднього (при прийнятті на роботу) та періодичних медичних оглядів працівників, зокрема, щорічного профілактичного флюорографічного обстеження всіх працюючих на виявлення туберкульозу, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. На прохання працівника організувати для нього позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці. При своєчасному проходженні працівником медичного огляду зберігати за ним місце роботи та середній заробіток за час такого огляду.

5.1.27. Відсторонювати від роботи працівників, які ухиляються від проходження обов'язкових медичних оглядів.

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

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

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

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

5.1.32. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або встановлення інвалідності. У разі

неможливості виконання потерпілим попередньої роботи, забезпечити його перепідготовку та працевлаштування.

Надавати працівникам, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, одноразову допомогу у розмірі ___ % заробітної плати (на час втрати працездатності).

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

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

5.1.35. Щорічно передбачати витрати на охорону праці в розмірі ___ % від фонду оплати праці за попередній рік (згідно з ч. 3. ст. 19 Закону України «Про охорону праці» - не менше 0,5 %).

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

5.1.37. Застосовувати до працівників заходи економічного стимулювання за участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці (ст. 25 Закону України «Про охорону праці»).

5.2. Профком зобов'язується:

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

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

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

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

5.2.5. Брати участь у:

- у розробці програм, положень, локальних нормативних актів з питань охорони праці в Зкладі;

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

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

5.3. Працівники зобов'язуються:

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

5.3.2. Використовувати в роботі засоби індивідуального і колективного захисту.

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

5.3.4. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей під час перебування на території Закладу.

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

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

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

РОЗДІЛ 6.

СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Надавати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі не менше посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки, а також для вирішення соціально-побутових питань відповідно до затвердженого Положення (Додаток №19).

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

6.1.3. Здійснювати заохочувальні виплати працівникам у розмірі ____ з нагоди:

- одруження працівника, народження дитини;
- вшанування ювілярів, які відпрацювали в закладі не менше ____ років;
- звільнення в зв'язку з виходом на пенсію (з урахуванням стажу роботи у Закладі);

6.1.4. Створити спільно із Профкомом на паритетних засадах комісію із загальнообов'язкового державного соціального страхування та забезпечити належні умови її діяльності (ч. 3. ст. 30 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування»).

6.1.5. Організувати лікувально-профілактичну допомогу для працівників Закладу, зокрема, шляхом позачергового медичного обслуговування працівників та членів їх сімей, добровільного медичного страхування працівників Закладу.

6.1.6. Щомісячно перераховувати на рахунок Профкому кошти на культурно-масову, фізкультурну, спортивно-оздоровчу роботу у розмірі ____ % (не менше 0,3 %) фонду оплати праці Закладу.

6.2. Профком зобов'язується:

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

6.2.2. Контролювати питання оформлення у Закладі документів для призначення пенсій працівникам, зокрема, щодо:

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

6.3. Сторони домовилися:

6.3.1. Контролювати цільове використання коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу (**Додаток №20**).

6.3.2. Сприяти користуванню членами трудового колективу можливостями щодо медичного обслуговування, забезпечення житлом, путівками до оздоровчих і профілактичних закладів та іншими послугами і пільгами згідно зі Статутом Закладу та цим Колективним договором, а для членів Профспілки, додатково, передбачених рішеннями виборних органів Профспілки, її організацій всіх рівнів.

6.3.3. Розглянути питання щодо участі у недержавному пенсійному забезпеченні (стаття 20 Закону України «Про недержавне пенсійне забезпечення»).

6.3.4. Сприяти та надавати перевагу у призначенні головою комісії з соціального страхування одного з членів Профкому.

РОЗДІЛ 7

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Безоплатно надавати Профкому приміщення (каб.№__) з усім необхідним обладнанням, зв'язком (тел.№__), опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною для забезпечення його діяльності, а також для проведення профспілкових заходів тощо.

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

7.1.3. Забезпечити участь представника Профкому у виробничих нарадах, засіданнях тощо, завчасно інформувати Профком про дату їх проведення та порядок денний.

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

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

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

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

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

- Голові Профкому - ____ годин на тиждень;
- членам Профкому - ____ годин на тиждень.

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

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

7.1.11. Звільнення членів Профкому, крім додержання загальної процедури, здійснювати виключно за наявності попередньої згоди Профкому, а також вищестоящего виборного органу для цієї профспілкової організації.

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

7.1.13. Надавати передбачені цим Колективним договором соціальні пільги та заохочення для працівників Закладу також штатним працівникам Профкому (зокрема, тим, які працюють на виборних посадах).

7.1.14. Інформувати Профком про внесення змін до Статуту Закладу, які стосуються трудових та соціально-економічних прав та інтересів працівників.

РОЗДІЛ 8

ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ - ЧЛЕНАМ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

8.1. Роботодавець зобов'язується:

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

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

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

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

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

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

- появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

- винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довіри до нього з боку Роботодавця;

- здійснення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням цієї роботи.

З метою визначення наявності такого права, інформація про вихід (виключення) працівника з лав Профспілки надається Роботодавцю у триденний термін з дня припинення членства.

8.1.2. Розглядати рекомендації (пропозиції) Профкому у випадках:

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

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

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

- встановлення та визначення конкретного розміру надбавок, доплат;

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

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

8.1.3. На запрошення брати участь у засіданнях Профкому, зборах (конференціях) первинної профспілкової організації.

8.2. Профком зобов'язується:

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

8.1.1. Колективного договору:

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

Подання Роботодавця розглядається у присутності працівника, на якого воно внесене. Розгляд подання за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат. Якщо працівник або його представник не з'явився на засідання Профкому незалежно від причин, розгляд заяви відкладається до наступного засідання в межах 15-ти денного терміну. Лише у

разі повторного нез'явлення працівника (його представника), без поважних причин, подання Роботодавця може розглядатися за відсутності працівника. Участь представника Роботодавця при розгляді цього питання не є обов'язковою.

Профком повідомляє Роботодавця про прийняте рішення у письмовій формі в триденний термін після його прийняття. У разі пропуску цього терміну вважається, що Профком дав згоду на розірвання трудового договору.

Рішення Профкому про відмову в наданні згоди на розірвання трудового договору має бути обґрунтованим та містити посилання на правове обґрунтування незаконності звільнення працівника або посилання на неврахування Роботодавцем фактичних обставин, за яких розірвання трудового договору з працівником є порушенням його законних прав. У разі, якщо в рішенні немає обґрунтування відмови в наданні згоди на розірвання трудового договору, Роботодавець має право звільнити працівника без згоди Профкому.

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

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

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

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

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

8.2.5. Забезпечити участь членів Профспілки та їх дітей у дитячо-юнацькій спартакіаді та інших спортивно-масових заходах, організатором яких є Профспілка. За необхідності надавати допомогу у залученні дітей для навчання у спортивних секціях.

8.2.6. Надавати членам Профспілки матеріальну допомогу при потребі у дороговартісному медичному лікуванні та в інших випадках.

8.2.7 Забезпечити повне або часткове відшкодування документально підтверджених витрат сім'ї, пов'язаних з похованням члена Профспілки або членів його сім'ї в межах видатків на відповідні заходи.

8.2.8. Забезпечити путівками на санаторно-курортне лікування, оздоровлення та відпочинок безоплатно або з частковою компенсацією вартості для членів Профспілки, членів їх сім'ї в межах видатків на відповідні заходи.

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

8.2.10. За необхідності вживати заходів щодо документального підтвердження працівнику-члену Профспілки статусу одинокої матері (батька) з метою надання додаткових пільг та гарантій (соціальної відпустки тощо), зокрема, шляхом створення комісії, яка, за необхідності та наявності відповідних обставин, встановлюватиме факт відсутності участі батька (матері) у вихованні дитини за місцем її постійного проживання.

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

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

8.2.13. Надавати допомогу у вирішенні побутових проблем непрацюючим пенсіонерам, які перебувають на обліку у профспілковій організації.

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

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

РОЗДІЛ 9

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

9.1. Сторони домовилися:

9.1.1. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати не рідше одного разу на рік спільною комісією, сформованою Сторонами (**Додаток №21**).

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

9.1.3. Один раз на рік, у першому кварталі, спільно розглядати підсумки виконання Колективного договору за попередній рік, заслуховувати звіт Роботодавця та голови Профкому щодо взятих на себе зобов'язань на зборах (конференції) трудового колективу.

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

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

9.1.6. У разі порушення чи невиконання зобов'язань Колективного договору з вини конкретної посадової особи Закладу, а також ненаданні нею інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору, притягати її до відповідальності згідно з чинним законодавством (Додаток 22).

Підписи Сторін

*Керівник Комунального
некомерційного підприємства
«назва закладу охорони здоров'я»*

(П.І.Б.)

«__» _____ 2018 року

*Голова Первинної профспілкової
організації КНП*

«_____»
*Професійної спілки працівників
охорони здоров'я України*

(П.І.Б.)

«__» _____ 2018 року

**ДОДАТКИ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ****Додаток № 1****ПЕРЕЛІК
ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА ПРИЙОМ ЇЖІ
ПРОТЯГОМ РОБОЧОГО ЧАСУ НА ТИХ РОБОТАХ, ДЕ ЗА УМОВАМИ
ЇЇ ВИКОНАННЯ НЕМОЖЛИВО ВСТАНОВИТИ ПЕРЕРВУ ДЛЯ
ВІДПОЧИНКУ ТА ХАРЧУВАННЯ**

№	Найменування структурного підрозділу	Найменування посади (професії)	Порядок та час приймання їжі	Місце приймання їжі
			15-20 хв.	
			15-20 хв.	

Додаток № 2**ПЕРЕЛІК
ВИРОБНИЦТВ, РОБІТ, ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, РОБОТА
ЯКИХ ПОВ'ЯЗАНА З ПІДВИЩЕНИМ НЕРВОВО-ЕМОЦІЙНИМ ТА
ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИМ НАВАНТАЖЕННЯМ АБО ВИКОНУЄТЬСЯ В
ОСОБЛИВИХ ПРИРОДНИХ ГЕОГРАФІЧНИХ І ГЕОЛОГІЧНИХ
УМОВАХ ТА УМОВАХ ПІДВИЩЕНОГО РИЗИКУ ДЛЯ ЗДОРОВ'Я**

№	Найменування виробництв, робіт професії і посад*	Тривалість додаткової відпустки за особливий характер праці у календарних днях**	Усього календарних днів
1	Лікарі (всіх найменувань)	7	
2	Молодші спеціалісти з медичною освітою (всіх найменувань)	7	

*Зазначаються конкретні найменування виробництв, робіт професії і посад, передбачених структурою (штатним розписом) Закладу у відповідності з переліком виробництв, робіт, професій і посад, наведеним у розділі XVII «Охорона здоров'я, освіта та соціальна допомога» (позиції 1-141) Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. №1290 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 р. №679.

**Право на передбачену цим додатком додаткову відпустку мають вказані у Переліку посади (професії) незалежно від конкретного найменування та структурного підрозділу, а також за умов зайнятості у продовж робочого дня не менш ніж половини його тривалості.

**ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ З НЕНОРМОВАНИМ
РОБОЧИМ ДНЕМ**

№	Найменування професій, посад	Тривалість щорічної додаткової	Усього календарних днів відпустки
1.		7	

СХЕМА ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ

1. Розміри та порядок визначення посадових окладів працівників закладів охорони здоров'я

1.1. Визначення схемних посадових окладів керівних працівників

Посади	Розміри схемних посадових окладів (грн.)
Керівник (головний лікар, генеральний директор, директор, головний державний санітарний лікар, начальник, завідувач)	11 505 – 15 260
Головна медична сестра	8 652 – 10 078
Начальник планово-економічного відділу	8 652 – 10 078
Начальники відділів, інших підрозділів (не визначених у цьому розділі)	8 652 – 9 365

1.2. Визначення схемних посадових окладів лікарів

Посади	Розміри схемних посадових окладів (грн.)
Лікарі інших спеціальностей	8 652 – 10 792
Лікарі- загальної практики - сімейні лікарі	9 365 – 11 505
Лікар - інтерн	8 224 – 8 652

1.3. Визначення схемних посадових окладів фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою

Посади	Розміри схемних посадових окладів (грн.)
Акушерки, сестри медичні: перев'язувальних, пунктів невідкладної медичної допомоги; фельдшери усіх спеціальностей, лаборанти (фельдшери-лаборанти), медичні сестри загальної практики - сімейної медицини	7 321 – 8 652
Сестри медичні інших спеціальностей	6 893 – 8 224

1.4. Визначення схемних посадових окладів окремих категорій працівників закладів охорони здоров'я

Посади	Розміри схемних посадових окладів (грн.)
Молодші медичні сестри	5 610 – 6 038
Реєстратор медичний, сестра-господиня, дезінфектор	6 038 – 6 465

1.5. Визначення схемних посадових окладів інших керівників структурних підрозділів, професіоналів, фахівців та технічних службовців

Посади	Розміри схемних посадових окладів (грн.)
Професіонали, які зайняті на роботах з електронною, телеметричною, ультразвуковою апаратурою, приладами, препаратами та обладнанням (у тому числі інженер з метрології), інженери з охорони праці	7 797 – 9 365
Фахівці (техніки), які зайняті на роботах з електронною, телеметричною, ультразвуковою апаратурою, приладами, препаратами та обладнанням (у тому числі технік з метрології)	6 893 – 7 797
Інженери всіх спеціальностей, бухгалтер (з дипломом спеціаліста), бухгалтер-ревізор, економіст, програміст, юрисконсульт, та інші професіонали	7 321 – 8 652
Інші фахівці	6 465 – 7 321

1.6. Визначення схемних посадових окладів професій робітників

Посади	Розміри схемних посадових окладів (грн.)
Професії робітників	5 182 – 7 797

Додаток № 5

**ПЕРЕЛІК ПОСАД
ТА ПРОФЕСІЙ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ ПРОВОДИТЬСЯ ДОПЛАТА У
РОЗМІРІ ДО 50 % ВКЛЮЧНО ПРИ СУМІЩЕННІ ПРОФЕСІЙ І ПОСАД,
ВИКОНАННІ ОБОВ'ЯЗКІВ ТИМЧАСОВО ВІДСУТНЬОГО
ПРАЦІВНИКА**

№	Посада, професія	Структурний підрозділ	Відсотки

Додаток № 6

**ПЕРЕЛІК ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ ЯКИМ ПРОВОДИТЬСЯ
ДОПЛАТА ЗА РОЗШИРЕННЯ ЗОНИ ОБСЛУГОВУВАННЯ АБО
ЗБІЛЬШЕННЯ ОБСЯГУ ВИКОНУВАНИХ РОБІТ У РОЗМІРІ до 50 %
ВКЛЮЧНО**

№	Посада, професія	Структурний підрозділ	Відсотки

Додаток № 7

**ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ, ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ
ДОПЛАТА ЗА РОБОТУ В НІЧНИЙ ЧАС В РОЗМІРІ 35 % ГОДИННОЇ
ТАРИФНОЇ СТАВКИ (ПОСАДОВОГО ОКЛАДУ) ЗА КОЖНУ ГОДИНУ
РОБОТИ (З 22.00 ДО 6.00)**

№	Найменування структурного підрозділу	Найменування професії, посади

Додаток № 8

**ПЕРЕЛІК
РОБІТ НА ЯКИХ УСТАНОВЛЮЄТЬСЯ ДОПЛАТА В РОЗМІРІ ДО 12
ВІДСОТКІВ ПОСАДОВОГО ОКЛАДУ У ЗВ'ЯЗКУ ЗІ ШКІДЛИВИМИ І
ВАЖКИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ**

№	Перелік робіт*	Структурний підрозділ	Відсотки

*Наводиться перелік робіт, які виконуються працівниками Закладу, згідно з переліком, наведеним у додатку №6 наказу МОЗ України №308/519 від 05.10.2005 року, якщо такі є у штаті Закладу)

Додаток № 9

**ПЕРЕЛІК
ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ВИКОРИСТОВУЮТЬ У РОБОТІ ДЕЗІНФІКУЮЧІ
ЗАСОБИ, А ТАКОЖ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ЗАЙНЯТІ ПРИБИРАННЯМ
САНВУЗЛІВ**

(Зазначаються працівники всіх професій, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби (а не тільки технічні працівники))

№	Посада, професія*	Структурний підрозділ	%
1			10

*В посадових інструкціях за відповідними посадами (професіями) повинно бути зазначено, що вони використовують в роботі дезінфікуючі засоби.

Додаток № 10

**ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників**

1. Положення про преміювання вводиться з метою посилення мотивації праці та підвищення впливу матеріального стимулювання на якість і культуру медичного обслуговування, зростання продуктивності праці, якісного та вчасного виконання інших видів робіт, які забезпечують діяльність Закладу.

2. Дія Положення поширюється на всіх працівників Закладу.

3. Премія нараховується кожному працівнику в залежності від показників діяльності закладу (структурного підрозділу), особистого внеску в загальні результати роботи підрозділу, закладу і граничними розмірами в межах фонду оплати праці не обмежується.

4. Премія може виплачуватися за підсумками роботи за місяць, квартал, півріччя, за рік або до професійного свята - Дня медичного працівника, за умови виконання основних показників діяльності Закладу і залежно від особистого внеску кожного працівника.

5. 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 в закладі ____ і більше років; ювілейних дат Закладу та структурних підрозділів.

6. В окремих випадках працівникам може виплачуватися одноразова премія за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних дат та на честь святкових дат, а також за високі досягнення в праці та визначні заслуги у громадському житті.

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

8. 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 економії фонду оплати праці.

9. Роботодавець визначає розмір премії:

- своїм заступникам, керівникам структурних підрозділів (відділень, кабінетів, лабораторій тощо) Закладу;

- іншим медичним працівникам та спеціалістам (у виняткових випадках);

- працівникам фінансово-економічної та виробничо-господарської діяльності.

Керівники відділень, лабораторій, кабінетів та інших структурних підрозділів за погодженням з профгрупкою (за наявності) визначають розмір премії працівникам відповідних підрозділів і подають на затвердження Роботодавцю.

10. За наявності простроченої заборгованості з виплати заробітної плати преміювання працівників не здійснюється.

11. Для оцінки діяльності відділень, кабінетів, лабораторій та інших лікувально-діагностичних підрозділів Закладу застосовуються такі показники, як критерії преміювання:

- відсутність обґрунтованих скарг на рівень якості лікування та культури обслуговування;

- виконання стандартів діагностики, обстеження та лікування;

- поліпшення показників роботи;

- впровадження нових методів лікування;

- відсутність порушень у діяльності підрозділу за результатами перевірки виконання їх показників діяльності тощо.

Для структурних підрозділів, не зайнятих безпосередньо наданням медичної допомоги, показники для преміювання визначаються з огляду на конкретні функції та діяльність відповідних підрозділів (служб):

у фінансово-економічних підрозділах:

- ведення планово-фінансової і облікової діяльності відповідно до вимог чинного законодавства;

- своєчасне і якісне подання статистико-фінансової звітності до органів державної влади.

у господарсько-виробничих:

- технічна справність та безперебійне функціонування мереж, устаткування, обладнання, машин, механізмів, автомобілів;

- економія, планове використання паливно-мастильних та інших витратних матеріалів тощо.

12. Працівники Закладу можуть бути позбавлені премії частково або повністю у випадках:

- порушення медичної етики і деонтології;
- несвоєчасного і неякісного виконання покладених на них виробничих завдань і функцій;

- систематичного запізнення на роботу;
- невиконання або неналежного виконання функціональних обов'язків;

появи на робочому місці в нетверезому стані, в стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

- прогулу (в. т. ч. відсутності на робочому місці без поважних причин більше 3 годин;

- притягнення до дисциплінарної відповідальності за порушення трудової дисципліни, неналежного виконання посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку тощо;

- порушення правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки.

13. Підставою для нарахування премії є дані бухгалтерської та статистичної звітності та аналіз виконання показників діяльності.

14. Розмір премії може збільшуватися у зв'язку із роботою працівників у вихідні, святкові та неробочі дні, а також понад встановлену норму робочого часу.

15. Премії не виплачуються працівникам за час перебування у відпустках, тимчасової непрацездатності, навчання на курсах підвищення кваліфікації (крім премії до професійного свята – Дня медичного працівника).

16. Преміюванню підлягають працівники, які відпрацювали в установі протягом всього періоду, за який здійснюється преміювання. Працівникам, які прийняті на роботу після початку звітного періоду, премія за фактично відпрацьований час може бути виплачена пропорційно відпрацьованому часу або за окремим спільним рішенням Роботодавця та Профкому у повному обсязі.

17. У разі роботи працівника на умовах неповного робочого дня або неповного робочого тижня, премія нараховується на загальних підставах.

18. Працівникам, які звільняються з роботи в період, за який провадиться преміювання (місяць, квартал), премія не виплачується, за винятком працівників, які звільняються у зв'язку з призовом або вступом на військову службу до Збройних сил України, Національної гвардії України, переведенням у встановленому порядку на роботу до іншого підприємства, закладу, скороченням чисельності (штату) працівників, виходом на пенсію або за станом здоров'я.

19. Премія виплачується працівникам на підставі наказу по Закладу погодженого з Профкомом.

20. Керівнику Закладу премія виплачується за рішенням власника або уповноваженого ним органу на загальних підставах та, додатково, на умовах, передбачених контрактом (у разі його укладення).

21. Керівники структурних підрозділів преміюються за показниками діяльності підрозділів.

Додаток № 11

**КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ
ЩОДО ДОСЯГНЕННЯ ВСТАНОВЛЕНИХ НОРМАТИВІВ БЕЗПЕКИ,
ГІГІЄНИ ПРАЦІ ТА ВИРОБНИЧОГО СЕРЕДОВИЩА, ПІДВИЩЕННЯ
ІСНУЮЧОГО РІВНЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ, ЗАПОБІГАННЯ ВИПАДКАМ
ВИРОБНИЧОГО ТРАВМАТИЗМУ, ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ І
АВАРІЯМ**

№	Найменування заходів (робіт)*	Вартість робіт грн.		Ефективність заходів		Джерело фінансування	Строк виконання	Особи відповідальні за виконання
		Заплановано	Фактично витрачено	План	Досягнуті результати			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

*Узагальнений перелік заходів та засобів з охорони праці затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27 червня 2003 р. № 994.

Конкретний перелік заходів, спрямованих на поліпшення стану охорони праці у Закладі визначається Сторонами самостійно.

Виконання Комплексних заходів перевіряється комісією до складу якої входять представники Роботодавця та Профкому. На кожний виконаний захід складається окремий акт, у якому зазначається повнота та своєчасність виконання.

У разі, якщо візуально неможливо переконатися у виконанні відповідного заходу, до акту додаються Акти прихованих робіт (офіційний документ, що складається за результатами виконаних робіт, що були приховані подальшими роботами).

Додаток № 12

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО СТАН ОХОРОНИ ПРАЦІ, ПРИЧИНИ АВАРІЙ,
НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ І ПРОФЕСІЙНИХ ЗА 20__ РІК***

№	Показник	Кількість
1	2	3
1	Кількість працюючих, осіб	
1	Кількість закладів, установ, організацій охорони здоров'я	
2	Кількість працівників, які працюють у важких і шкідливих умовах праці, осіб	
	- з них:	
2.1	з правом на пільгове пенсійне забезпечення	
2.2	Кількість робочих місць, які підлягають атестації	
	- з них :	
2.3	- кількість атестованих робочих місць	
2.4	- кількість робочих місць, на яких атестація не проведена, або закінчився термін дії попередньої атестації	
2.5	Кількість працівників, які працюють на робочих місцях, атестація яких не проведена, або закінчився термін дії попередньої атестації	

3	Кількість розслідуваних комісією нещасних випадків (актів Н-5)	
	- з них :	
3.1	кількість нещасних випадків розслідуваних комісіями зі спеціального розслідування	
3.2	кількість нещасних випадків із смертельним наслідком розслідуваних комісіями зі спеціального розслідування	
4	Кількість нещасних випадків та профзахворювань, які повинні бути розслідуванні, але розслідування яких не проводилось	
5	Кількість розслідуваних комісією нещасних випадків та профзахворювань, які визнані не пов'язаними з виробництвом	
6	Кількість нещасних випадків невиробничого травматизму (актів НТ)	
7	Кількість нещасних випадків взятих на облік (актів Н-1)	
	з них :	
7.1	- нещасних випадків із смертельним наслідком	
8	Кількість випадків профзахворювання (актів П-4 та карт П-5)	
	з них:	
8.1	- хронічних професійних захворювань (актів П-4)	
8.2	- гострих професійних захворювань (карт П-5)	
9.1	Кількість нещасних випадків, що трапились з вини потерпілого	
9.2	Кількість нещасних випадків, з частковою виною потерпілого	
10	Кількість днів непрацездатності (по лікарняним листкам виданим за наслідками нещасного випадку, або профзахворювання)	
10	з них :	
10.1	- за наслідками нещасного випадку (акт Н-1)	
10.2	- за наслідками хронічних профзахворювань (акт П-4)	
10.3	- за наслідками гострих профзахворювань (карта П-5)	
11	Виплачено по лікарняним листкам виданим за наслідками взятих на облік нещасних випадків та профзахворювань, грн.	
12	Кількість нещасних випадків, що призвели до стійкої втрати працездатності	
12.1	з них : - до інвалідності	
13	Загальна кількість працівників, що отримують відшкодування внаслідок травмування на виробництві або профзахворювання	
14	Фонд оплати праці для:	
14.1	закладів, що фінансуються з бюджету, грн.	
14.2	госпрозрахункових закладів, грн.	
15	Витрачено на заходи з охорони праці, грн.	
15	з них на заходи передбачені колективним договором, грн.	
16	Наявність в закладі служби охорони праці, (є, немає)	
16.1	Кількість працівників служби охорони праці, осіб	
16.2	- з них штатних працівників закладу	
16.3	- за сумісництвом	
16.4	- сторонніх (за угодою)	
17	Кількість закладів, де немає служби охорони праці	

18	Коефіцієнт частоти (К ч)	
19	Коефіцієнт важкості (К в)	

*Інформація наведена згідно з додатком №2 до постанови Президії Профспілки працівників охорони здоров'я України від 03.06.2014 р. № ПР-14-5.

Додаток № 13

ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ БЕЗОПЛАТНО ВИДАЄТЬСЯ СПЕЦІАЛЬНИЙ ТА САНІТАРНИЙ ОДЯГ, СПЕЦВЗУТТЯ ТА ІНШІ ЗАСОБИ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАХИСТУ

№	Найменування робіт, професій та посад	Найменування засобів індивідуального захисту	Строк експлуатації (місяців)
1.	Лікар (керівний склад)		
2.	Лікар загальної практики - сімейний лікар		
3.	Лікар-методист		
4.	Лікар-статистик		
5.	Сестра медична загальної практики - сімейної медицини / сестра медична патронажна, фельдшер, акушерка		
6.	Реєстратор медичний		
7.	Статистик медичний		
8.	Провізор клінічний /фармацевт		
9.	Сестра медична		
10.	Реєстратор медичний		
11.	Касир		
12.	Завідувач господарства		
13.	Сестра - господиня		
14.	Секретар - друкарка		
15.	Водій автотранспортних засобів		
16.	Технік з питань експлуатації будівель, споруд, інженерних мереж і систем		
17.	Прибиральниця службових приміщень, сестра-господиня, дезінфектор		
18.	Двірник		
19.	Інженер з охорони праці		
20.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування		
21.	Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків		
22.	Сторож		

Додаток № 14

**ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ ТА ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ БЕЗКОШТОВНО
НАДАЮТЬСЯ МИЙНІ, ЗМИВАЮЧІ ТА ЗНЕШКОДЖУЮЧІ ЗАСОБИ***

№	Назва професії, посади	Назва мийного засобу	Кількість мийного засобу	Назва знешкоджуючого засобу	Кількість знешкоджуючого засобу	Назва змиваючого засобу	Кількість змиваючого засобу
1.	Лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою (середній медичний персонал).						
2.	Слюсарі по ремонту						
3.	Прибиральники і службових приміщень, прибиральники території.						
4.	Водії автотранспортних засобів						

*Незалежно від видачі мила працюючим (400 гр. мила на місяць), Роботодавець повинен забезпечити наявність достатньої кількості мила, змиваючих і знешкоджуючих засобів біля умивальників.

Даний перелік може не складатися, якщо Роботодавець забезпечує постійну наявність достатньої кількості мила та інших змиваючих і знешкоджуючих засобів у душових (біля умивальників).

Додаток № 15

**ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЗАЙНЯТИХ НА РОБОТАХ З
ШКІДЛИВИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ, ЯКИМ БЕЗОПЛАТНО
НАДАЄТЬСЯ МОЛОКО АБО ІНШІ РІВНОЦІННІ ХАРЧОВІ ПРОДУКТИ**

№	Найменування професій та посад	Кількість

Додаток № 16

**ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ У ЗВ'ЯЗКУ З
ШКІДЛИВИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ НАДАЮТЬСЯ ОПЛАЧУВАНІ
ПЕРЕРВИ САНІТАРНО-ОЗДОРОВЧОГО ПРИЗНАЧЕННЯ**

№	Найменування робіт, професій та посад	Тривалість однієї перерви (хвилин)	Кількість перерв за зміну (хвилин)	Загальна тривалість перерв за зміну (хвилин)

Додаток № 17

**ПЕРЕЛІК
ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ, ЩО ПРАЦЮЮТЬ В ХОЛОДНУ ПОРУ РОКУ
НА ВІДКРИТОМУ ПОВІТРІ АБО В ЗАКРИТИХ НЕОПАЛЮВАНИХ
ПРИМІЩЕННЯХ, ЯКИМ НАДАЮТЬСЯ СПЕЦІАЛЬНІ ПЕРЕРВИ ДЛЯ
ОБІГРІВАННЯ І ВІДПОЧИНКУ
(ЗА НАЯВНОСТІ У ШТАТІ ЗАКЛАДУ ВІДПОВІДНИХ ПОСАД)**

№	Найменування робіт, професій та посад	Тривалість однієї перерви (хвилин)	Кількість перерв за зміну (хвилин)	Загальна тривалість перерв за зміну (хвилин)

Додаток № 18

**ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ, ЯКИМ
ВСТАНОВЛЮЄТЬСЯ СКОРОЧЕНА ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ТИЖНЯ**

№	Найменування робіт, професій та посад	Тривалість робочого тижня

ПОЛОЖЕННЯ
про надання матеріальної допомоги працівникам

1. Це положення розроблено згідно із вимогами КЗпП України, Закону України «Про оплату праці» з метою забезпечення якісного виконання працівниками своїх професійних обов'язків, оздоровлення та соціально-економічного захисту працівників.

2. Матеріальна допомога надається працівникам:

- на оздоровлення;
- для вирішення соціально-побутових питань;

3. Матеріальна допомога також може надаватися працівникам:

- при звільненні в зв'язку з виходом на пенсію;
- на лікування у зв'язку з тяжкою хворобою, що потребує дороговартісного лікування;
- у зв'язку із скрутним матеріальним становищем;
- у зв'язку із сімейними обставинами;
- у зв'язку зі смертю працівника, членів його сім'ї;
- в інших випадках (що визначаються окремим рішенням Роботодавця разом із Профкомом).

4. Матеріальна допомога на оздоровлення медичним працівникам виплачується у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки.

5. У разі поділу щорічної відпустки на частини, допомога на оздоровлення виплачується працівникові один раз на рік при наданні будь-якої з частин щорічної відпустки.

6. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань медичним працівникам виплачується у розмірі одного посадового окладу.

7. Рішення про надання працівникові матеріальної допомоги (крім матеріальної допомоги, що виплачується в обов'язковому порядку) та визначення конкретного розміру матеріальної допомоги приймається Роботодавцем за погодженням з Профкомом.

8. Матеріальна допомога надається за заявами працівників з додаванням копій документів, що підтверджують відповідні обставини її надання.

9. Розмір матеріальної допомоги на лікування у зв'язку з тяжкою хворобою, у зв'язку із скрутним матеріальним становищем, у зв'язку із сімейними обставинами, у зв'язку зі смертю працівника, членів його сім'ї, а також в інших випадках визначається індивідуально з урахуванням поданих документів про понесені витрати та конкретних обставин.

10. Профком має право вносити на розгляд керівника Закладу клопотання, пропозиції та рекомендації про надання працівникам матеріальної допомоги, зокрема, щодо розміру матеріальної допомоги, які підлягають обов'язковому розгляду.

11. Питання надання матеріальної допомоги працівникам Закладу у конкретних випадках може також регулюватися додатково іншими документами, що затверджуються спільно Роботодавцем та Профкомом.

12. Надання матеріальної допомоги у зв'язку зі смертю працівника здійснюється на підставі заяви одного з членів сім'ї померлого, з прикладенням копії свідоцтва про смерть.

Додаток № 20

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок здійснення видатків на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу

1. Положення про порядок здійснення видатків на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу (надалі - Положення) розроблене у відповідності до статті 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», інших норм чинного законодавства України, статуту Закладу та статуту Професійної спілки працівників охорони здоров'я України.

2. Порядок перерахування Законом коштів на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу (надалі - коштів) та використання їх Профкомом регламентується Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», цим колективним договором.

3. Перерахування коштів здійснюється відповідно до наказу Роботодавця, виданого на підставі Колективного договору.

4. Кошти перераховуються на рахунок Профкому (на субрахунок Профкому у вищестоящій організації Профспілки).

5. Кошти перераховуються Законом щомісячно одночасно із виплатою заробітної плати або за інший, більш тривалий період за погодженням з Профкомом.

6. Для використання коштів Профком Закладу щорічно складає кошторис видатків на відповідні заходи.

7. Профком може кооперувати кошти на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

8. Профком за рахунок коштів, перерахованих на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу, може здійснювати витрати на:

Культурно-масову роботу:

- оплату витрат профспілковому активу на участь у зборах, семінарах, конференціях, нарадах, лекціях тощо;

- придбання квитків та абонементів для колективного відвідування музеїв, виставок, концертних залів, театрів, кінотеатрів, цирку, планетаріїв, стадіонів, музично-літературних вечорів тощо;

- передплату журналів, газет, інших періодичних видань;

- організацію дозвілля (міські і замські екскурсії, маршрути вихідного дня тощо) для працівників Закладу;

- проведення новорічних, професійних та інших свят, придбання новорічних подарунків;

- оплату концертів, вистав, кіносеансів для працівників Закладу, які проводяться після урочистих засідань, присвячених пам'ятним датам, професіональним святам, державним святам тощо;

- закупівлю наглядної агітації, календарів, слайдів, електронних носіїв інформації тощо;

- виготовлення друкованої продукції для потреб Профкому;

- придбання плівок, електронних носіїв інформації для фото- кіно- відеокамер та виготовлення фото продукції;

- придбання квітів та квіткової продукції, сувенірів, призів для проведення тематичних вечорів, свят, засідань, нарад, семінарів тощо;

- придбання солодощів для проведення тематичних вечорів, вогників, фуршетів;

- оплату оренди автотранспорту для проведення екскурсій, туристичних поїздок тощо;

- оплату за оформлення і організацію заходів;

- оплату послуг ведучого для організації урочистих заходів, новорічних свят тощо;

- оплату поздоровлень, привітань працівників, ветеранів праці через засоби масової інформації;

- придбання канцелярських товарів для оформлення плакатів, оголошень, запрошень тощо;

- придбання кульінвентаря (музичні інструменти, радіо-теле-фотоапаратуру, костюми для учасників самодіяльності, КВК, тощо).

Фізкультурну роботу:

- організацію спортивно-масових заходів для працівників Закладу та членів їх сімей;

- оплату проїзду учасників і спортивних суддів до місця проведення спортивних заходів і назад;

- оплату транспортних витрат для обслуговування спортивних заходів;

- оплату добових учасникам спортивних заходів;

- забезпечення учасників спортивних заходів житлом;

- відшкодування витрат на оренду спортивних майданчиків, залів, спортивного інвентарю;

- забезпечення спортивних баз відповідним устаткуванням, спортивним інвентарем;

- забезпечення учасників харчуванням при проведенні спортивних заходів;

- оплату праці суддів, медичного персоналу, обслуговуючого персоналу;

- придбання пам'ятних подарунків, медалей, жетонів, грамот, кубків тощо для нагородження команд- переможців та призерів змагань;

- виготовлення друкованої продукції для забезпеченні спортивних заходів;

- придбання спортивного інвентарю, матеріально-технічних засобів, спортивної форми тощо.

Оздоровчу роботу:

- придбання путівок з частковою (повною оплатою у відповідності до рішення Профкому для оздоровлення членів Профспілки та членів їх сімей) на базах відпочинку, в пансіонатах, санаторіях;

- придбання путівок з частковою (повною оплатою у відповідності до рішення Профкому для оздоровлення дітей членів Профспілки) в міські та заміські оздоровчі табори;

- придбання путівок з частковою (повною оплатою у відповідності до рішення Профкому для членів Профспілки) для студентів у період канікулів.

9. Конкретні напрямки використання коштів та їх розміри визначаються Профкомом у відповідності до цього Положення і не можуть витрачатися на інші заходи, зокрема, оплату праці, відрядження та адміністративні видатки.

10. Бухгалтерський облік коштів на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу здійснюється Профкомом.

11. Профком не рідше одного разу на рік звітує на зборах (конференції) трудового колективу про використання зазначених коштів.

Додаток № 21

СКЛАД СПІЛЬНОЇ КОМІСІЇ З КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

№	Представники Сторін	Посада, П.І.Б.
1	Від Закладу: _____ _____ _____	
2	Від Профкому: _____ _____ _____	

ПЕРЕЛІК
ОСІБ ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА ВИКОНАННЯ НОРМ
І ПОЛОЖЕНЬ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

№	Назва розділу колективного договору	Термін	Посада відповідального за виконання
1.	Загальні положення	постійно	Головний лікар Голова Профкому
2.	Трудові відносини	постійно	Головний лікар Голова Профкому
3.	Забезпечення зайнятості	постійно	Головний лікар Начальник відділу кадрів Голова Профкому
4.	Оплата праці	постійно	Головний лікар Головний бухгалтер Завідувач планово-економічного відділу Голова Профкому
5.	Охорона праці	постійно	Головний лікар Інженер з охорони праці і техніки безпеки Голова Профкому
6.	Соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації	постійно	Головний лікар Заступник головного лікаря (відповідно до розподілу обов'язків) Голова Профкому
7.	Гарантії діяльності профкому	постійно	Головний лікар
8.	Гарантії працівникам - членам Профспілки працівників охорони здоров'я України	постійно	Головний лікар Голова Профкому
9.	Контроль за виконанням колективного договору	не рідше одного разу на рік	Головний лікар Голова Профкому