

○ Представляємо колег

## Перспективи Городоцької ЦРЛ

Добігає півроку, як Городоцьку ЦРЛ очолив

**Павло Омелянович ФАЛИНСЬКИЙ.**  
Наша сьогоднішня розмова про плани і про зміни, які сталися у лікарні з приходом нового головного лікаря.



Спершу декілька слів про Павла Омеляновича. Йому 48 років. За фахом – стоматолог. Освіту здобув у Львівському державному медичному університеті ім. Д.Галицького. У 1983-1984 р.р. проходив інтернатуру на базі 4-ої стоматологічної поліклініки м. Львова.

З червня 1985 року працював на посаді лікаря-стоматолога Городоцької ЦРЛ. У 1989 році переведений на посаду лікаря стоматолога Мшанської лікарської амбулаторії Городоцького району. У січні 1997 року наказом головного лікаря Городоцької ЦРЛ призначений на посаду головного лікаря Комарнівської міської лікарні, а 31 січня Городоцької районної ради, яка відбулася 21 травня 2010 року призначений на посаду головного лікаря КЗ ГРП «Городоцька ЦРЛ».

Павло Омелянович лікар вищої кваліфікаційної категорії зі спеціальності «Організація і управління охороною здоров'я», має і вищу кваліфікаційну категорію зі спеціальності стоматолог-терапевт. Неодноразово нагороджувався грамотами та подяками Городоцької райдержадміністрації, Городоцької районної ради та Комарнівської міської ради.

Першочерговим завданням, у наданні якісної первинної медико-санітарної допомоги Павло Омелянович вважає відкриття у районі амбулаторій загальної практики сімейної медицини. На підтвердження цього у липні 2010 року запровадили центри медико-санітарної допомоги в с.м.т.В.Любінь та м.Комарно. Також при сприятливому фінансуванні планується відкрити 2 амбулаторії ЗПСМ в с.Родатичі та с.Добрянах. Для медичного обслуговування населення с.Родатичі вже отримано машину OPEL.

Павло Омелянович скеровує чимало зусиль на забезпечення сприятливих умов праці працівників згідно приписів санепідслужби.

У його роботі є чимало новацій. У вересні-жовтні 2010 року він планує організувати курси підвищення кваліфікації на базі Городоцької ЦРЛ. Є домовленість про те, що у лікарню приїжджатимуть викладачі з медучилищ м.Львова. Хоча ця практика не є такою поширеною, проте медсестри, фельдшери матимуть нагоду на базі Городоцької ЦРЛ вдосконалювати свій фаховий рівень, а надалі отримувати вищу кваліфікаційну категорію. Це буде дуже зручно для всіх працівників.

У цьому році запланували реконструкції котелень, медустанов м.Комарно та смт.В.Любінь. До початку опалювального сезону отримали сучасні опалювальні системи, які дозволять заощадити кошти, необхідні для купівлі найнеобхіднішої апаратури.

Підготовлено до роботи, оснащено необхідною апаратурою відділення з надання екстреної медичної допомоги, однак, воно ще не має відповідного статусу і не зареєстровано офіційно. Для цього потрібні зміни до наказу МОЗ України №33. Павло Омелянович впевнений, що дозволять зареєструвати відділення, бо це робиться в рамках підготовки до ЄВРО-2012 р. А вже відділення буде включено в мережу надання медичної допомоги у випадку надзвичайних станів.

Планується покращити надання медичної допомоги у ФАПх. Нагадаємо, що ФАПі фінансуються сільськими радами, і фінансування є недостатнім. Павло Омелянович думає і над тим як створити нормальні умови праці для медпрацівників, які працюють у ФАПх і покращити надання першої невідкладної допомоги сільським мешканцям, а для цього необхідно вишукувати кошти, залучати добровільні пожертвування спонсорів.

Планується будівництво неврологічного відділу Городоцької лікарні. Городоцька міська рада вже зробила відведення землі, вже загороджено територію. Будівельна компанія, яка виграла тендер, вже розпочала роботи і освоєння коштів. Павло Омелянович має запланування голів районної ради та райдержадміністрації, що будівництво буде проводитись належним чином. Кошторис розроблено на 9 млн. 300 тис. грн.

Завдяки допомозі начальника ГУОЗ ЛОДА Сергія Мирославовича Федоренка отримано два комплекти медичного обладнання для лікарських амбулаторій на суму 99617 грн. кожний, одне гінекологічне крісло, апаратуру для штучної вентиляції легень на суму 436655 грн., два апарати для анестезії на суму 517038 грн. в цілому апаратури отримано більше як на 1 млн.грн.

14 жовтня розпочало свою роботу відремонтоване, оновлене пологове відділення Городоцької ЦРЛ, яке в червні цього року отримало напрохуд цінне обладнання: реанімаційний столик з підігрівом для новонароджених.

27 серпня 2010 року на території Городоцької ЦРЛ було осв'ячено фігуру Божої Матері, яка є заступницею всіх тих, хто потребує допомоги, отримуючи зцілення і здоров'я, і тих, хто надає цю медичну допомогу, виконуючи свій професійний обов'язок.

– При підтримці районної влади, чіткому виконанні своїх професійних обов'язків кожним медпрацівником нашої лікарні, чуйному, добросовісному ставленні до пацієнтів, – завдання які стоять перед медичною громадою Городоччини, ми зможемо виконати з чистою совістю та гідністю, – запевняє Павло Омелянович.

**У цьому році запланували реконструкції котелень, медустанов м.Комарно та смт.В.Любінь. До початку опалювального сезону отримали сучасні опалювальні системи, які дозволять заощадити кошти, необхідні для купівлі найнеобхіднішої апаратури.**

## Роз'яснення деяких питань трудового законодавства

МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОЇ  
ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

Лист від 13.05.2010 р. № 140/13/116-10

Відповідно до статті 10 Закону України «Про відпустки» черговість надання відпусток працівникам визначається графіками, які затверджуються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом, і доводиться до відома всіх працівників. При складанні графіків ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку.

Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і власником або уповноваженим ним органом, який зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну.

Оскільки законодавчо не встановлена форма графіка відпусток, він складається у довільній формі.

Враховуючи те, що Закон України «Про відпустки» поширюється на всіх громадян України, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи, то норма Закону щодо складання графіка відпусток має бути дотримана і у випадку, коли на підприємстві працює три особи.

Пунктом 1.6 Інструкції зі статистики кількості працівників, затвердженої наказом Держкомстату України від 28.09.2005 р. № 286 та зареєстрованої в Мін'юсті 30.11.2005 р. за № 1442/11722, передбачено, що форми державних статистичних спостережень на підприємствах заповнюються на основі типових форм первинної облікової документації.

До первинної облікової документації для визначення кількісного складу працівників належить і таблиць обліку використання робочого часу.

Відповідно до пункту 1.3 Інструкції щодо заповнення форми державного статистичного спостереження № 3-ПВ (термінова, піврічна) «Звіт про використання робочого часу», затвердженої наказом Держкомстату України від 27.12.2007 р. № 467 та зареєстрованої в Мін'юсті 11.01.2008 р. за № 15/14706, підставою для складання звіту є:

форми первинної облікової документації підприємства, установи, організації (далі — підприємства): накази (розпорядження) про прийняття на роботу, переведення на іншу роботу, припинення трудового договору; накази (розпорядження) про надання відпустки; таблиць обліку використання робочого часу; довідки й інші офіційні документи, що підтверджують відсутність працівника на роботі;

укладений колективний договір підприємства; документи бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

Ведення табельного обліку робочого часу на підприємствах, в установах і організаціях регламентується наказом Держкомстату України від 05.12.2008 р. № 489 «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці». У таблиці обліку використання робочого часу (типова форма № п-5) робляться відмітки про фактично відпрацьований час, відпрацьовані за місяць години, у тому числі надурочні, вечірні, нічні години роботи та ін., а також інші відхилення від нормальних умов роботи.

Враховуючи вищезазначене, ведення табеля обліку використання робочого часу для підприємств з невеликою чисельністю також є обов'язковим.

Особова картка працівника (типова форма № п-2) вищезазначеного наказу Держкомстату є основним документом з обліку особового складу на підприємстві.

Особові картки ведуться на всіх працівників підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, виду діяльності й галузевої належності (у тому числі незалежно від кількості працівників на підприємстві).

Статтею 24 Закону України «Про відпустки» передбачено, що у разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі невикористані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей.

За статтею 12 Закону України «Про відпустки» щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів. При цьому ця частина відпустки не обов'язково повинна бути першою її частиною.

Зазначеною вище нормою передбачено можливість поділу щорічної відпустки на частини, а не обов'язок роботодавця поділити її на частини, як того бажає працівник.

Оскільки остаточне рішення щодо надання працівникові відпустки приймає роботодавець, з метою недопущення втрат робочого часу, беручи до уваги виробничі обставини, він може й не погодитися поділити відпустку так, як того бажає працівник, також може запропонувати свої умови поділу щорічної відпустки або не поділити її взагалі.

Невикористану частину щорічної відпустки має бути надано працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка. Законодавством не передбачено умови щодо надання невикористаної частини відпустки з дня тижня, що є наступним за днем закінчення попередньої використаної її частини, або кратній 7. Роз'яснення Мінпраці від 20.07.95 р. № 06-2555 «Про поділ щорічної відпустки працівників, яка надається в календарних днях», яким передбачалася така умова поділу відпустки на частини, втратило чинність у зв'язку з прийняттям Закону України «Про відпустки», який було введено в дію з 1 січня 1997 року.

Особи, винні в порушенні законодавства про відпустки, несуть відповідальність згідно з законодавством (стаття 28 Закону України «Про відпустки»).

Функції державного контролю за дотриманням законодавства про працю, в тому числі про відпустки, здійснює Державний департамент нагляду за додержанням законодавства про працю та його територіальні органи.

У разі порушення роботодавцем норм законодавства про працю за результатами перевірки посадові особи Держнаглядпраці мають право вносити їм приписи про усунення виявлених порушень; складати у випадках, передбачених законом, протоколи про адміністративні правопорушення, а також розглядати справи про такі правопорушення та накладати адміністративні стягнення згідно із законодавством.

Так, згідно з частиною першою статті 41 Кодексу України про адміністративні правопорушення порушення встановлених термінів виплати пенсій, стипендій, заробітної плати, виплата їх не в повному обсязі, а також інші порушення вимог законодавства про працю — тягнуть за собою накладення штрафу на посадових осіб підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності та громадян — суб'єктів підприємницької діяльності від тридцяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Відповідно до статті 1886 цього Кодексу невиконання законних вимог посадових осіб органів спеціально уповноваженого органу виконавчої влади з державного нагляду за додержанням законодавства про працю щодо усунення порушень законодавства про працю та загальнообов'язкове державне соціальне страхування або створення перешкод для діяльності цих органів — тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Заступник директора Департаменту  
В. МОСТОВИЙ