

СХВАЛЕНО

Загальними зборами трудового колективу КНП  
«Центр первинної медико-санітарної допомоги № 5»  
31 жовтня 2021 року

Протокол № 14  
від 31 жовтня 2021 року  
(Н – ск)  
(місце складання)

2021 рік

## **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦПМСД № 5» на 2022–2025 роки**

### **1. Загальні положення**

Колективний договір укладено з метою урегулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників та зазначеної нижче сторони директора 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, установлення для них додаткових, порівняно із законодавством, пільг та компенсацій.

Положення і норми колективного договору розроблено на основі:

- Конституції України;
- Кодексу законів про працю України (КЗпП);
- Законів України:

– від 24.03.1995 № 108/95-ВР «Про оплату праці» (далі – Закон № 108);

– від 15.11.1996 № 504/96-ВР «Про відпустки» (далі – Закон № 504);

– від 15.09.1999 № 1045-XIV «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (далі – Закон № 1045);

– від 14.10.1992 № 2694-XII «Про охорону праці» (далі – Закон № 2694);

– від 23.12.2010 № 2862-VI XIV «Про соціальний діалог в Україні» (далі – Закон № 2862);

– від 19.11.1992 № 2801-XII «Основи законодавства України про охорону здоров'я»;

– від 01.07.1993 № 3356-XII «Про колективні договори і угоди» (далі – Закон № 3356);

- Генеральної, Галузевої та територіальної угод, інших нормативно-правових актів України.

**1.1.** Колективний договір (далі – Договір) укладено між Комунальним некомерційним підприємством «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 5» (далі – Підприємство) в особі директора ПЕТ-РАШКО Юрія В'ячеславовича, який діє на підставі Статуту Підприємства (далі – Керівник), з однієї сторони, та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 5» в особі голови ДЕМЧЕНКА Сергія Івановича, який уповноважений на представництво трудовим колективом (далі – Профспілковий комітет).

**1.2.** Профспілковий комітет є єдиним представником працівників Підприємства, що здійснює представництво та захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів цих працівників за цим Договором.

**1.3.** Цей Договір схвалено загальними зборами трудового колективу (протокол від 31 жовтня 2021 року № 14).

**1.4.** Договір укладено на строк із 1 січня 2022 року до 31 грудня 2025 року.

Він набуває чинності 1 січня 2022 року та діє до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний Договір.

**1.5.** Сторони оперативно вживають заходів щодо усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) під час реалізації зобов'язань та положень колективного договору, надають перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

**1.6.** Дія колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають у трудових відносинах із підприємством, а у випадках, передбачених цим колективним договором, – на інших осіб (членів сім'ї працівників, пенсіонерів, які припинили трудові відносини з підприємством, штатних працівників профкому тощо).

**1.7.** Адміністрація у п'ятиденний строк після підписання Договору подає його для повідомної реєстрації до органу реєстрації і упродовж 10 днів після реєстрації під розписку доводить його до відома всіх працівників Підприємства та забезпечує протягом усього строку дії Договору ознайомлення з ним під розписку щойно прийнятих працівників.

**1.8.** Зміни та доповнення до Договору доводяться до відома працівників у порядку, передбаченому п. 1.7.

**1.6.** Невіддільною частиною цього колективного договору є додатки 1–12.

## **2. Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку**

**2.1.** Директор зобов'язується:

**2.1.1.** Забезпечити ефективну діяльність підприємства за кошти Національної служби здоров'я України та інших не заборонених законодавством коштів.

**2.1.2.** Режим роботи працівників, час початку й закінчення щоденної роботи визначаються Правилами внутрішнього трудового розпорядку, графіками змінності.

**2.1.3.** Працівникам Підприємства надається основна щорічна відпустка тривалістю 24 календарних дні (далі – к. д.), особам з інвалідністю I–II груп – тривалістю 30 к. д., особам з інвалідністю III групи – 26 к. д., особам віком до 18 років – 31 к. д. за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

**2.1.4.** Працівникам Підприємства надаються щорічні додаткові відпустки відповідно до законодавства України:

- за роботу з ненормованим робочим днем – до 7 к. д. (перелік посад, для яких може встановлюватися ненормований робочий день, та кількість днів відпустки визначено в Додатку 4 до цього Договору);
- за роботу, пов'язану з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або яка виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я 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, затвердженого постановою КМУ від 17.11.1997 № 1290, – працівникам відповідно до додатка 5 до цього Договору;
- за умови праці працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, відповідно до Списку виробництв, цехів, професій і посад, затвердженого постановою КМУ від 17.11.1997 № 1290 залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу фактичної зайнятості працівника в цих умовах, – до 35 к. д. працівникам відповідно до додатка 6 до цього Договору.

**2.1.5.** Працівникам на підставі їхніх письмових заяв надаються відпустки без збереження заробітної плати (крім відпусток, передбачених законодавством):

- у зв'язку з ювілейним днем народження працівника – 1 день;
- у зв'язку з народження дитини – 3 к. д. батькові дитини;
- у зв'язку з одруженням дітей працівників – 3 к. д.;
- у разі переїзду на нове місце проживання, не пов'язаного зі зміною місця роботи, – 5 к. д.;
- 1 вересня – батькам (опікунам), діти яких ідуть до першого класу – 1 день.

**2.1.6.** Надавати один додатковий день відпочинку працівникові в разі здачі ним крові (її компонентів), який може бути використаний упродовж року з дня здачі крові або її компонентів.

**2.1.7.** Замінювати за бажанням працівника частину щорічної відпустки грошовою компенсацією за умови, що тривалість наданих працівникові щорічних основної і додаткової відпусток склала не менше ніж 24 к. д..

**2.1.8.** Не допускати без згоди працівника поділу щорічної відпустки на частини та відкликання зі щорічної відпустки, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

**2.2.** Профспілкова сторона зобов'язується:

**2.2.1.** Забезпечувати постійний контроль за своєчасним упровадженням та застосуванням Підприємством нормативних актів із питань трудових відносин, організації, нормування праці.

**2.2.2.** Погоджувати графіки змінності (роботи) та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, надавати дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні, якщо відповідні документи не суперечать положенням трудового законодавства та не призводять до порушення прав працівників, на підставі рішень Профкому, оформлених у вигляді протоколів.

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

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

**2.3.** Сторони домовилися:

**2.3.1.** Співпрацювати під час складання, погодження, затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових (робочих) інструкцій, графіків змінності (роботи) та відпусток та в інших випадках, передбачених законодавством, коли нормативні акти Директора вимагають погодження Профкому.

**2.3.2.** Разом розв'язувати 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 підприємства, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників.

**2.3.3.** Уживати 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 з трудових спорів.

### **3. Оплата праці**

**3.1.** Система оплати праці.

**3.1.1.** Заробітна плата є обов'язковою винагородою працівникам за виконану ними роботу відповідно до встановлених норм праці, норм часу, посадових обов'язків і встановлюється у вигляді посадових окладів, які розраховуються відповідно до тарифних розрядів, визначених у додатку 1, доплати до посадових окладів, премій та інших грошових винагород.

**3.1.2.** Формувати фонд оплати праці за кошти, що надходять від Національної Служби Здоров'я України (далі – НСЗУ), залежно від кількості укладених декларацій та коштів місцевих бюджетів (дотацій), що виділяються міською радою відповідно до рішень сесій.

**3.1.3.** Для повноцінного функціонування підприємства, шляхом розподілу коштів, отриманих підприємством від НСЗУ, формувати фонд оплати праці персоналу амбулаторій загальної практики сімейної медицини, фонд для утримання адміністративно-управлінського персоналу підприємства, резервний фонд (для обов'язкових виплат), фонд для придбання витратних матеріалів та оплати послуг у розмірі:

- не менше ніж 50 % від коштів, отриманих від НСЗУ, – фонд оплати працівникам амбулаторій загальної практики сімейної медицини;
- до 20 % від коштів, отриманих від НСЗУ, – для утримання адміністративно-управлінського персоналу (заробітна плата, матеріали, товари, послуги);
- до 15 % від коштів, отриманих від НСЗУ, – для придбання лікарських засобів і витратних матеріалів та оплати некомунальних послуг для амбулаторій загальної практики сімейної медицини (витратні матеріали для проведення досліджень, передбачених законодавством, послуги Інтернету, поточний ремонт тощо);
- до 15 % – від коштів, отриманих від НСЗУ, – для резервування оплати відпусткових, матеріальної допомоги на оздоровлення та інших обов'язкових виплат працівникам підприємства.

**3.2.** Підприємство зобов'язується:

**3.2.1.** Оплату праці здійснювати на підставі законодавства України про працю та інших нормативно-правових актів, Генеральної, галузевої, територіальних угод, цього колективного договору з дотриманням гарантій, установлених законодавством.

**3.2.2.** Установлювати розмір мінімальної заробітної плати не нижче від розміру мінімальної заробітної плати для працездатних осіб відповідно до ст. 95 КЗпП.

**3.2.3.** Установлювати мінімальний посадовий оклад у розмірі, не менше ніж мінімальна заробітна плата, установлена для працездатних осіб.

**3.2.4.** Під час розрахунку розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати:

- за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я;
- за роботу в нічний та надурочний час;
- роз'їзний характер робіт;
- премії до святкових і ювілейних дат.

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

**3.2.5.** У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також у разі невиконання працівником у повному обсязі місячної норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці.

**3.2.6.** Посадові оклади встановлено відповідно до Положення про оплату праці (додаток 1).

**3.2.7.** Установити доплату працівникові, відповідальному за ведення військового обліку та призовників.

**3.2.8.** Погоджувати з Профкомом конкретні розміри тарифних розрядів, доплат, премій, матеріальної допомоги в разі внесення змін до нормативно-правових актів у цій сфері (ст. 15 Закону № 108).

**3.2.9.** Створити тарифікаційну комісію, до складу якої включити голову ППО, для формування тарифікаційних списків.

**3.2.10.** Не приймати в односторонньому порядку рішень із питань оплати праці, які погіршують умови оплати праці працівників. Повідомляти працівників про запровадження нових або зміну чинних умов праці в бік погіршення не пізніше як за два місяці до їх запровадження або зміни (ст. 103 КЗпП).

**3.2.11.** Здійснювати преміювання працівників Підприємства за кошти економії фонду заробітної плати та в межах затвердженого фінансового плану Підприємства згідно з Положенням про преміювання (додаток 2) за погодженням із Профкомом.

**Баланс-Бюджет», № 49, 2021.**

**www.balance.ua**

**3.2.12.** Виплачувати заробітну плату двічі на місяць: аванс – 22-го числа кожного місяця, остаточний розрахунок – 7-го числа кожного місяця.

Сума заробітної плати, що виплачується за першу половину місяця (аванс), не може бути нижчою за оплату фактично відпрацьованого часу з розрахунку посадового окладу працівника.

**3.2.13.** У разі якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, виплачувати її напередодні (ч. 2 ст. 115 КЗпП, ст. 24 Закону № 108).

**3.2.14.** Забезпечити проведення індексації заробітної плати працівникам Підприємства відповідно до Порядку проведення індексації грошових доходів населення, затвердженого постановою КМУ від 17.07.2003 № 1078, та інших нормативно-правових актів.

**3.2.15.** Забезпечити відшкодування витрат на службові відрядження, гарантії та компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва (ст. 122 КЗпП, постанова КМУ від 28.06.1997 № 695).

**3.2.16.** Роботу у святкові та неробочі дні понад місячну норму робочого часу оплачувати в розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад (ст. 107 КЗпП).

**3.2.17.** Роботу в надурочний час оплачувати в подвійному розмірі годинної тарифної ставки, розмір якої визначається виходячи з норми робочого часу та встановленого посадового окладу. Компенсацію за надурочну роботу шляхом відгулу не допускати (ст. 106 КЗпП).

**3.2.18.** У разі порушення строків виплати заробітної плати виплачувати працівникам компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з інфляцією, яку розраховувати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари та послуги (ст. 34 Закону № 108, Закон України від 19.10.2000 № 2050-III «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати»).

**3.2.19.** Заробітну плату за весь час щорічної відпустки виплачувати не пізніше ніж за 3 робочих дні до початку відпустки (ч. 3 ст. 115 КЗпП, ч. 1 ст. 21 Закону № 504).

**3.3** Профспілкова сторона зобов'язується:

**3.3.1.** Здійснювати контроль за дотриманням на Підприємстві законодавства про оплату праці, у тому числі за своєчасністю виплати заробітної плати згідно з нормативними актами Работодавця і затвердженим табелем обліку робочого часу працівників.

**3.3.2.** Уносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення розмірів заробітної плати, премій, гарантій і компенсацій, доплат працівникам.

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

**3.3.4.** Брати участь у роботі тарифікаційної комісії, здійснювати контроль за тарифікацією заробітної плати працівників – членів профспілки.

**3.3.5.** Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності відповідно до законодавства осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов цього колективного договору, що стосуються оплати праці (ст. 45, ст. 141, ст. 147<sup>1</sup> КЗпП; ст. 36 Закону № 108; ст. 18 Закону № 3356).

**3.4.** Сторони домовилися:

**3.4.1.** Спільно визначати та затверджувати посадові оклади працівників Підприємства.

**3.4.2.** Під час дії Колективного договору Сторони мають право тимчасово, до внесення до нього змін, уносити зміни до переліків посад, професій, робіт, передбачених цим розділом Колективного договору, у зв'язку зі змінами законодавства.

## 4. Охорона праці

#### **4.1. Підприємство зобов'язується:**

**4.1.1.** Забезпечувати виконання і дотримання гарантій та обов'язків, передбачених законодавством у сфері охорони праці.

**4.1.2.** Створити атестаційну комісію для організації та проведення атестації робочих місць за умовами праці, включивши до її складу представників Профспілкового комітету.

**4.1.3.** Проводити один раз на п'ять років атестацію робочих місць за умовами праці. Проводити позачергову атестацію робочих місць за умовами праці в разі аргументованого звернення Профспілкового комітету або працівника про наявні на його робочому місці несприятливі умови праці.

**4.1.5.** Забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах зі шкідливими й небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, санітарним та спеціальним одягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з нормами ст. 8 Закону № 2694 (додаток 7).

**4.1.6.** Забезпечити за кошти Підприємства прання, хімчистку, знезараження, відновлення та ремонт спецодягу, спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту.

**4.1.7.** Забезпечувати безоплатно працівників, які працюють на роботах зі шкідливими умовами праці, молоком або іншими рівноцінними харчовими продуктами відповідно до ст. 7 Закону № 2694 (додаток 8).

**4.1.8.** Установлювати працівникам, зайнятим на роботах із важкими та шкідливими умовами праці, працівникам, 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, згідно зі ст. 7 Закону № 2694:

- скорочену тривалість робочого часу (додаток 9);
- додаткову оплачувану відпустку;
- оплату праці в підвищеному розмірі.

**4.1.9.** Надавати працівникам Підприємства оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, передбачені санітарними нормами та правилами, під час роботи з екранними пристроями, обслуговування обладнання УЗД, рентгенівського, фізіотерапевтичного обладнання (додаток 10).

**4.1.10.** Надавати працівникам Підприємства, які працюють у холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях (сторожам, двірникам) та іншим категоріям працівників (додаток 11) у випадках, передбачених законодавством, спеціальні перерви для обігрівання і відпочинку, які включаються в робочий час, а також обладнати приміщення для обігрівання і відпочинку таких працівників.

**4.1.11.** Організувати за свій кошт проведення попереднього (під час прийняття на роботу) та періодичних медичних оглядів працівників, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. У разі своєчасного проходження працівником медичного огляду зберігати за ним місце роботи та середній заробіток на час такого огляду (ст. 17 Закону № 2694).

**4.1.12.** Відсторонювати від роботи працівників, які ухиляються від проходження обов'язкових медичних оглядів (ст. 46 КЗпП, ст. 17 Закону № 2694).

**4.1.13.** Запровадити систему оперативного контролю за станом охорони праці згідно з орієнтовним переліком питань та у строки, визначені наказом МОЗ України від 01.11.2001 № 444 «Про введення оперативного контролю за станом охорони праці в установах, закладах та на підприємствах системи МОЗ України».

**4.1.14.** Організувати проведення своєчасного розслідування та обліку кожного випадку травмування працівників на території Підприємства або в зонах обслуговування, нещасного випадку, професійного захворювання або аварії на виробництві.

**4.1.15.** Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для життя або здоров'я його або працівників, які його оточують. Факт наявності такої ситуації підтверджується фахівцем з охорони праці Підприємства за участю представника Профспілкового комітету (за

**Баланс-Бюджет», № 49, 2021.**

**www.balance.ua**

наявності), а також страхового експерта Фонду соціального страхування, а в разі виникнення конфлікту – відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представника Профспілкового комітету та організації профспілки вищого рівня (за наявності).

**4.1.16.** 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 до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерепілим попередньої роботи забезпечити його перепідготовку та працевлаштування.

**4.1.17.** Розробляти потрібні 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.

**4.1.18.** Щорічно передбачати витрати на охорону праці в розмірі 0,5 % від фонду оплати праці за попередній рік (ч. 3. ст. 19 Закону № 2694).

**4.1.19.** Не залучати жінок до важких робіт та піднімання і переміщення важких речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми, затверджені наказом МОЗ України від 10.12.1993 № 241.

**4.1.20.** Відповідно до санітарно-гігієнічних норм обладнати та забезпечити функціонування санітарно-побутових приміщень для працівників:

- кімнату особистої гігієни жінок;
- кімнату для переодягання;
- приміщення для вживання їжі.

**4.1.21.** Облаштувати куточки (стенди) з охорони праці.

**4.2.** Профспілковий комітет зобов'язується (пункт включається до колективного договору лише в разі наявності на Підприємстві профспілкової організації, яка є стороною колективного договору):

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

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

**4.2.3.** У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від адміністрації Підприємства негайного припинення робіт на робочих місцях, у структурних підрозділах загалом на період, потрібний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

**4.3.** Працівники Підприємства зобов'язуються:

**4.3.1.** Вивчати та виконувати вимоги нормативно-правових і 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.

**4.3.2.** Використовувати в роботі засоби індивідуального і колективного захисту.

**4.3.3.** Проходити в установленому законодавством порядку попередній та періодичні медичні огляди.

**4.3.4.** Своєчасно інформувати відповідних посадових осіб про виникнення небезпечних і аварійних ситуацій на робочому місці, дільниці, у структурному підрозділі.

## **5. Охорона здоров'я та забезпечення соціально-побутових потреб працівників**

**5.1.** Профспілковий комітет зобов'язується (пункт включається до колективного договору лише в разі наявності на підприємстві профспілкової організації, яка є стороною колективного договору):

**5.2.** Удосконалити організацію фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи серед працівників та їхніх сімей. Організувати проведення конкурсів, спортивних змагань за кошти, перераховані Підприємством на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

**5.3.** Контролювати цільове використання коштів, перерахованих Підприємством Профспілковому комітету на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу, звітувати про витрачання зазначених коштів перед членами трудового колективу.

**5.4.** Сприяти оздоровленню членів профспілки та їхніх дітей.

## **6. Гарантії діяльності Профспілкового комітету**

(Розділ включається до колективного договору лише в разі наявності на Підприємстві профспілкової організації, яка є стороною колективного договору.)

**6.1.** Підприємство зобов'язується:

**6.1.1.** Забезпечувати реалізацію прав і гарантій діяльності Профспілкового комітету, установлених законодавством. Не допускати втручання в діяльність Профспілкового комітету.

**6.1.2.** Надавати Профспілковому комітету всю потрібну інформацію з питань, що є предметом цього Договору.

**6.1.3.** За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, щомісячно й безоплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати на рахунок профспілки членські профспілкові внески працівників у терміни виплати заробітної плати.

**6.1.4.** Для складання локальних нормативних актів підприємства, що стосуються управління персоналом, залучати до обговорення представників Профспілкового комітету.

**6.2.** Профспілковий комітет зобов'язується:

**6.2.1.** Здійснювати захист трудових, економічних, соціальних і професійних прав та інтересів працівників у питаннях колективних інтересів працівників, а членів профспілки також у питаннях індивідуальних інтересів.

## **Підписи Сторін**

Директор

(посада керівника)

Комунального некомерційного підприємства

«ЦПМСД № 5»

Юрій ПЕТРАШКО

(підпис) (прізвище, ім'я)

31 жовтня 2021 року

Голова первинної профспілкової організації

Комунального некомерційного підприємства

«ЦПМСД № 5»

Професійної спілки працівників  
охорони здоров'я України

Сергій ДЕМЧЕНКО

(підпис) (прізвище, ім'я)

31 жовтня 2021 року

## **Додатки до колективного договору:**

Додаток 1. Положення про порядок оплати праці працівників КНП «ЦПМСД № 5».

Додаток 2. Положення про преміювання працівників КНП «ЦПМСД № 5».

Додаток 3. Положення про надання матеріальної допомоги на оздоровлення працівникам КНП «ЦПМСД № 5».

**Баланс-Бюджет», № 49, 2021.**

**www.balance.ua**



Додаток 4. Перелік посад працівників, яким може встановлюватися ненормований робочий день і надається додаткова відпустка за ненормований робочий день.

Додаток 5. 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.

Додаток 6. Перелік виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, відповідно до Списку виробництв, цехів, професій і посад, затвердженого постановою КМУ від 17.11.1997 № 1290.

Додаток 7. Перелік професій і посад працівників, яким безоплатно видають спеціальний та санітарний одяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту.

Додаток 8. Перелік професій і посад працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, яким безоплатно надають молоко або інші рівноцінні харчові продукти.

Додаток 9. Перелік професій і посад працівників закладу, яким устанавлюється скорочена тривалість робочого тижня.

Додаток 10. Перелік працівників, які мають право на оплачувані перерви санітарно оздоровчого призначення, передбачені санітарними нормами та правилами, під час роботи з екранними пристроями, обслуговування обладнання УЗД, рентгенівського, фізіотерапевтичного обладнання.

Додаток 11. Перелік працівників, що працюють у холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях, яким надають спеціальні перерви для обігрівання й відпочинку (за наявності у штаті відповідних посад).

Додаток 12. Перелік посад працівників, які мають право на приймання їжі протягом робочого часу на тих роботах, де за умовами їх виконання неможливо встановити перерву для відпочинку та харчування.

Додаток 13. Перелік працівників, які використовують у роботі дезінфекційні засоби, а також працівників, які зайняті прибиранням санвузлів.

Додаток 14. Перелік професій та посад працівників, яким безоплатно надають мийні, змивальні та знешкоджувальні засоби.