

# Напис

**Про повідомну реєстрацію галузевої  
(міжгалузевої), територіальної угоди,**

**Колективного договору**

**Зареєстровано: управлінням соціального захисту  
населення райдержадміністрації**

## **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

між роботодавцем та профспілковим комітетом  
Державного закладу «Український лепрозорій  
Міністерства охорони здоров'я України» на 2021 р.

Реєстраційний номер 9 від "14" квітня 2021 р.

Рекомендації \_\_\_\_\_

(вихідний номер і дата надсилання листа)

**Начальник управління  
соціального захисту населення**



**Лариса ЗНАХАРУК**

Витяг з протоколу №1  
загальних зборів трудового колективу  
Державного закладу «Український лепрозорій Міністерства охорони здоров'я України»  
від 01.03.2021р.

В закладі 28 працівник  
На зборах присутні - 22 працівника

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про затвердження результатів виконання адміністрацією закладу та профспілковим комітетом за 2020 бюджетний рік колективного договору Державного закладу «Український лепрозорій Міністерства охорони здоров'я України» на 2019-2020 роки.
2. Прийняття колективного договору Державного закладу «Український лепрозорій Міністерства охорони здоров'я України» на 2021 рік.
3. Делегування повноважень на здійснення повідомної реєстрацію колективного договору Державного закладу «Український лепрозорій Міністерства охорони здоров'я України» на 2021 рік в установленому порядку.

УХВАЛИЛИ - одногосно:

Керуючись нормами діючого законодавства:

1. Затвердити результати виконання адміністрацією закладу та профспілковим комітетом за 2020 бюджетний рік колективного договору Державного закладу «Український лепрозорій Міністерства охорони здоров'я України» на 2019-2020 роки.
2. Прийняти колективний договір Державного закладу «Український лепрозорій Міністерства охорони здоров'я України» на 2021 рік.
3. Доручити голові профспілкового комітету Борисовій О.В. здійснити повідомну реєстрацію колективного договору Державного закладу «Український лепрозорій Міністерства охорони здоров'я України» на 2021 рік в установленому порядку.

Голова	/підпис/	Борисова О.В.
Секретар	/підпис/	Борносус І.І.

Витяг з протоколу вірний:

Голова ПК  
ДЗ «Український лепрозорій МОЗ України»



Борисова О.В.

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ  
«УКРАЇНСЬКИЙ ЛЕПРОЗОРІЙ  
МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ»

НА 2021р.

Схвалений загальними зборами  
трудового колективу  
“1” березня 2021 року  
Протокол № 1 від “1” березня 2021р.

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Відповідно до Закону України «Про соціальній діалог в Україні», Закону України «Про колективні договори і угоди», цей колективний договір укладено між Державним закладом «Український лепрозорій Міністерства охорони здоров'я України» в особі в.о. директора Лавреки Елли Володимирівни, (далі – Роботодавець) з однієї сторони, та профспілковим комітетом Державного закладу «Український лепрозорій Міністерства охорони здоров'я України» в особі голови профкому Борисової Ольги Вікторівни уповноваженого представляти інтереси трудового колективу (далі – Профком), з іншої сторони (далі – Сторони), на 2021р.
- 1.2. Сторони визнають повноваження одна одної, визначені чинним законодавством, Статутом закладу, Статутом профспілки, і зобов'язуються при веденні колективних переговорів щодо укладення колективного договору (далі Договір), внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань, які є предметом Договору, дотримуватись принципів соціального діалогу: незалежності та рівноправності Сторін; взаємної поваги та пошуку компромісних рішень; добровільності та прийняття реальних зобов'язань; обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей; відповідальності за виконання прийнятих зобов'язань.
- 1.3. Цей Договір укладено з метою регулювання трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників закладу і роботодавця.
- 1.4. Положення цього Договору поширюються на всіх працівників закладу незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для роботодавця, так і для працівників закладу.
- 1.5. Цей Договір набуває чинності з дня підписання його Сторонами і діє до того часу, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний Договір.
- 1.6. Після закінчення строку дії Договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.
- 1.7. Цей Договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей договір.
- 1.8. У разі реорганізації закладу Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.
- 1.9. У разі зміни власника чинність 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.
- 1.10. У разі ліквідації підприємства Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.
- 1.11. Цей Договір укладено на основі чинного законодавства України.

1.12. Сторони визнають цей Договір нормативно-правовим актом і зобов'язуються виконувати його положення. Жодна зі Сторін не може в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють, доповнюють, припиняють чи відміняють зобов'язання, норми чи положення цього Договору.

1.13. Якщо Роботодавець не виконує чи порушує умови, положення цього Договору, Профком надсилає у письмовій формі подання про усунення порушень, яке повинно бути розглянуте Роботодавцем у тижневий термін з моменту отримання. У разі відмови усунути порушення чи недосягнення згоди у зазначений термін Профком може оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб та порушити питання про притягнення їх до відповідальності відповідно до ст. 19 Кодексу законів про працю України.

## **II. ЗМІНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА І ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ**

### **Сторони зобов'язуються:**

- 2.1. Спільними діями сприяти стабільній роботі закладу, підвищенню ефективності його діяльності як головного джерела добробуту Сторін.
- 2.2. Вживати заходів щодо запобігання виникненню колективних та індивідуальних трудових спорів, прагнути вирішення усіх розбіжностей шляхом переговорів і консультацій, узгоджувальних процедур.
- 2.3. У разі виникнення колективних або індивідуальних трудових спорів вирішувати їх згідно з чинним законодавством.
- 2.4. Утворити комісію з трудових спорів (затвердити новий склад) згідно з чинним законодавством. Забезпечити необхідні умови для її роботи.
- 2.5. Зміни в організації виробництва і праці, в тому числі – ліквідація, реорганізація чи перепрофілювання закладу, скорочення чисельності чи штату працівників провадиться за рішенням Уповноваженого органу управління закладом – Міністерством охорони здоров'я України.

### ***Зміни в організації виробництва і праці***

#### **Роботодавець зобов'язується:**

- 2.6. Не рідше, ніж один раз на рік, інформувати колектив закладу на конференції трудового колективу про фінансово-економічну діяльність закладу, найближчі перспективи його розвитку, а також про заходи недопущення погіршення фінансового стану.
- 2.7. Залучати представника Профкому до розроблення та внесення змін до Статуту закладу (у частині повноважень профспілок представляти інтереси працівників та захисту їх соціально-економічних та трудових прав); внутрішніх документів закладу (правил трудового розпорядку, програми розвитку персоналу тощо).

2.8. Працівникам закладу, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

2.9. Про наступні зміни в організації виробництва і праці завчасно надавати Профкому необхідну інформацію з цих питань.

#### **Профком зобов'язується:**

2.10. Усіляко сприяти підвищенню ефективності роботи закладу; правильній експлуатації, збереженню та раціональному використанню техніки, обладнання, інструментів, матеріалів, енергоресурсів; зміцненню трудової дисципліни на виробництві.

2.11. Не вдаватися до проведення акцій протесту, ініціювання колективного трудового спору за умови виконання Роботодавцем цього Договору, дотримання трудового законодавства, положень Генеральної, галузевої, територіальної угод.

#### **Забезпечення продуктивної зайнятості працюючих**

##### **Роботодавець зобов'язується:**

2.12. Для продуктивної роботи закладу, згідно штатного розпису, який щорічно затверджується закладу Міністерством охорони здоров'я України забезпечити зайнятість та використання працівників згідно їх спеціальності та кваліфікації.

2.13. Не вивільняти жодного працівника, який є членом профспілки, без попередньої згоди Профкому у випадках і порядку, установлених законодавством.

2.14. Вживати заходів для запобігання масовим вивільненням, у тому числі шляхом проведення консультацій з Профкомом, з метою пом'якшення наслідків масових звільнень та зменшення чисельності вивільнених працівників (ст. 50 Закону України «Про зайнятість населення»).

2.15. Створити умови для проходження перепідготовки, спеціалізації, підвищення кваліфікації працівниками старше 45 років, що отримали ваучери відповідно до ст. 30 Закону України «Про зайнятість населення».

2.16. Врегулювати питання забезпечення зайнятості працюючих, недопущення безпідставного скорочення чисельності працівників і робочих місць, у тому числі шляхом:

- першочергового скорочення вакансій та сумісників;
- перерозподілу обсягів робіт та робітників між підрозділами закладу;
- скорочення замовлень у сторонніх організацій на виконання робіт і послуг, які можна виконати власними силами;
- скасування роботи в надурочний час, у вихідні та святкові дні;
- припинення укладання нових трудових договорів, у тому числі і на визначений термін, на період, коли планується звільнення.

2.17. У разі виникнення необхідності змін в організації виробництва і праці, що призведуть до скорочення чисельності працівників, не пізніше, ніж за три місяці надавати Профкомун інформацію щодо намічених звільнень, включаючи інформацію про причини звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни їх проведення (ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

2.18. При вивільненні працівників виплачувати вихідну допомогу у розмірах, що передбачені ст.44 Кодексу законів про працю України.

2.19. Надавати переважне право вивільненим повернутись на підприємство при відновленні вакансій.

#### **Профком зобов'язується:**

2.20. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства з питань зайнятості в закладі, вносити Роботодавцеві пропозиції щодо вдосконалення цієї роботи.

2.21. Давати згоду на звільнення працівників за скороченням штату тільки у випадку, коли вичерпано всі можливості працевлаштування в даному закладі, і не давати згоди у випадку відсутності коштів для повного розрахунку з працівниками, які вивільнюються.

### **ІІІ. РОБОЧИЙ ЧАС, РЕЖИМИ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ**

3.1. В закладі встановлена скорочена тривалість робочого часу, тобто не більше 36 годин на тиждень, згідно п.2 ст.51 КЗпП України

#### **Роботодавець зобов'язується:**

3.2. Установити час початку та закінчення роботи, перерви у роботі для відпочинку і харчування, порядок роботи змінами тощо згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку (додаток 1), графіками роботи, затвердженими роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом.

3.3. При прийнятті на роботу нових працівників знайомити їх з наказом про зарахування на роботу, правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором під підпис.

3.4. Встановити в режимі роботи закладу термін «робочий час», що включає час, починаючи з моменту приходу працівника на підприємство до його виходу, який враховується при обліку нещасних випадків на виробництві.

3.5. За згодою сторін (Роботодавця і працівника) у разі необхідності встановлювати, як при прийнятті на роботу так і згодом, неповний робочий день чи неповний робочий тиждень (ст. 56 Кодексу законів про працю України).

3.6. Про зміну істотних умов праці – систем і розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, найменування посад та інших – повідомляти працівників не пізніше, ніж за два місяці (ст. 32 Кодексу законів про працю України).

3.7. Не вимагати від працівника виконання роботи, яка не обумовлена трудовим договором та посадовою інструкцією (ст. 31 Кодексу законів про працю України, ст. 173 Кримінального кодексу).

3.8. Надавати працівникам закладу щорічну основну оплачувану відпустку 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, інвалідам III групи – 26, інвалідам I, II груп – 30 календарних днів.

3.9. Затвердити графіки черговості надання відпусток та довести їх до відома працівників (ст. 6, 10 Закону України «Про відпустки»).

3.10. Надавати такі оплачувані додаткові відпустки працівникам закладу:

3.10.1. За особливий характер праці в залежності від зайнятості працівника в таких умовах, згідно 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 додатком 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290):

- 18 календарних днів – працівникам клінічного двора;
- 7 календарних днів – працівникам господарського подвір'я.

3.10.2. Працівникам, які мають дітей тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів :

- жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину,
- одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі),
- особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка (ст. 73 Кодексу законів про працю України, ст. 19 Закону України «Про відпустки»).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.»

3.11. За сімейними обставинами та з інших причин працівникам закладу може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік.

(ст. 26 Закону України «Про відпустки»).

3.12. Згідно з Порядком застосування Списку виробництв, робіт цехів, професій і посад, зайнятість працівників у яких дає право на щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці, затвердженими наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 30 січня 1998 року №16, вести поденний облік зайнятості на роботах з особливим характером праці і надавати додаткову відпустку пропорційно фактично відпрацьованому часу в цих умовах.



3.13. У розрахунок часу, що дає право працівникові на щорічну додаткову відпустку, зараховуються дні, коли він фактично був зайнятий на роботах з особливим характером праці не менше половини тривалості робочого дня, встановленого для працівників цих виробництв, робіт, професій і посад.

3.14. Порядок ведення обліку робочого часу з особливим характером праці й обчислення тривалості додаткової відпустки затвердити наказом по підприємству, погодженим із профспілковим комітетом.

#### **Профком зобов'язується:**

3.15. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства з питань режиму робочого часу і часу відпочинку. У випадку виявлення порушень вносити Роботодавцю подання щодо їх усунення.

3.16. Надавати працівникам безкоштовно правову допомогу з питань законодавства про робочий час і час відпочинку.

3.17. Здійснювати контроль за своєчасним внесенням записів у трудові книжки працівників, видання наказів про прийняття, звільнення і переведення на іншу роботу.

### **IV.ОПЛАТА ТА НОРМУВАННЯ ПРАЦІ**

#### ***Фонд оплати праці, форми і системи, мінімальна оплата праці***

##### **Роботодавець зобов'язується:**

4.1.Форма і система оплати праці:

4.1.1 Встановити форми, системи та розміри оплати праці, а також інші види доходів працівників (премії, надбавки і доплати) в межах бюджетних асигнувань і у відповідності до діючого законодавства України з питань оплати праці, а саме: у відповідності до положень Закону України «Про оплату праці», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. №1298 «Про оплату праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», наказу Міністерства праці соціальної політики України та МОЗ України “Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення” від 05.10.2005 року № 308/519 та інших діючих нормативних актів.

4.1.2. Зміна форм і систем оплати праці в бік зменшення, здійснюється власником за погодженням з профспілковим комітетом і доводиться до відома працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

4.2.Тарифна система, мінімальна оплата праці:

4.2.1. Розміри тарифних ставок і схеми посадових окладів, що передбачені наказом від 05.10.2005 року № 308/519 встановлюється з урахуванням кваліфікаційних вимог працівників та тарифних розрядів робітників відповідної кваліфікації на підставі штатного розпису і відображаються у тарифікаційному списку .

4.2.3. Оплата праці працівників закладу здійснюється за фактично відпрацьований час, виходячи з посадового окладу, з урахуванням доплат, підвищень та надбавок, передбачених діючим законодавством. Заробітна плата працівника граничними розмірами не обмежується.

4.2.4. Оплата праці всіх працівників закладу здійснюється згідно Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери з урахуванням шкідливості та вислуги років (додатки 2;3;4).

4.3. Компенсувати роботу у святкові, не робочі дні згідно з чинним законодавством.

4.4. Всім працівникам закладу провадиться оплата за шкідливість та вислугу років.

Шкідливість складає 25% від схемного посадового окладу.

Вислуга років залежить від стажу роботи в закладі:

Від 3-х до 5-ти років – 15%

Від 5-ти до 10-ти років – 25%

Понад 10 років – 50%

4.5. Відповідно до пункту 3.4.7. Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення, затверджених спільним наказом Міністерства праці та соціальної політики і Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005р. за № 308/519, працівникам (у т. ч. молодшим медичним сестрам), які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, установлюється доплата в розмірі 10 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) (додаток 5).

4.6. При залученні медичних працівників (лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою) до чергувань вдома, оплату проводити згідно наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України "Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення" від 05.10.2005 року № 308/519.

4.7. Порядок і розміри виплати премій працівникам закладу регламентовано Положенням про порядок преміювання працівників закладу (додаток № 6) (ст. 15 Закону України «Про оплату праці»).

### ***Порядок виплати заробітної плати***

#### **Роботодавець зобов'язується:**

4.8. Заробітну плату у грошовому виразі (у гривнях) виплачувати 15 числа за першу половину місяця, 29 числа остаточний розрахунок за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

4.9. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні. Заробітну плату за грудень поточного року виплачувати до закінчення місяця. (ст. 24 Закону України «Про оплату праці», ст. 115 Кодексу законів про працю України).

4.10. Забезпечити виплату заробітної плати за весь період щорічної відпустки працівникам не пізніше ніж за 3 робочих дні до початку відпустки (ст. 21 Закону України «Про відпустки»).

4.11. Виплата заробітної плати працівникам закладу здійснюється через установу банку, з обов'язковою оплатою банківських послуг за рахунок роботодавця (ст.24 Закону України «Про оплату праці»).

4.12. В разі виникнення заборгованості по заробітній платі працівникам установи, порушення строків передбачених п. 4.8. цього договору адміністрація та профспілковий комітет вживають ефективних заходів щодо її ліквідації та дають відповідну інформацію трудовому колективу підприємства про причини затримки заробітної плати і прийняті міри щодо їх усунення.

4.13. Проводити виплату заробітної плати в першочерговому порядку перед іншими платежами (ст. 15 Закону України «Про оплату праці»).

#### **Профком зобов'язується:**

4.14. Регулярно контролювати розподіл та використання коштів фонду оплати праці, вносити пропозиції, вживати заходів до найбільш раціонального використання його для потреб колективу.

4.15. Здійснювати контроль за дотриманням в закладі законодавства з питань оплати праці, своєчасної виплати заробітної плати.

4.16. Проводити перевірки нарахування працівникам заробітної плати, розмірів і підстав відрахувань з неї щоквартально.

#### **Нормування праці**

##### **Роботодавець зобов'язується:**

4.17. Проаналізувати чинні норми і нормативи праці. Запровадження, зміну та перегляд норм праці (виробітку) проводити за погодженням з профкомом, не пізніше як за 2 місяці попередивши працівників про причини таких змін та строки (ст. 85, 86 Кодексу законів про працю України).

#### **Гарантії в оплаті праці**

##### **Роботодавець зобов'язується:**

4.18. Здійснювати оплату роботи в надурочний час, вихідні, святкові та неробочі дні у порядку та із дотриманням вимог, передбачених законодавством (ст. 106, 107 Кодексу законів про працю України).

4.19. Працівникам, які направлені у службове відрядження, оплату праці за час перебування у відрядженні здійснювати у розмірі не нижче середнього заробітку (ст. 121 Кодексу законів про працю України).

### **Профком зобов'язується:**

- 4.20. Представляти і захищати інтереси працівників підприємства у сфері оплати праці (ст. 247 Кодексу законів про працю України).
- 4.21. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства з оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати (ст. 248 Кодексу законів про працю України).
- 4.22. Проводити перевірки нарахування працівникам заробітної плати, розмірів і підстав утримань з неї.
- 4.23. Розглядати на засіданнях Профкому за участю представника адміністрації (не рідше одного разу в квартал) питання стану оплати праці на підприємстві та виконання зобов'язань колективного договору з питань оплати праці.
- 4.24. У випадку порушень законодавства про оплату праці інформувати відповідну галузеву обласну профспілкову організацію та обласну раду профспілок.

## **V. ОХОРОНА ПРАЦІ**

### **Роботодавець зобов'язується:**

- 5.1. Забезпечити службу охорони праці нормативно-правовою документацією з питань охорони праці.
- 5.2. Встановити, що витрати на охорону праці повинні складати для закладу - не менше 0,2% від фонду оплати праці. *Законом України «Про внесення змін до статей 19 та 43 Закону України «Про охорону праці» (№ 3458-VI від 02.06.11 р.)*
- 5.3. Використання коштів на охорони праці здійснювати за участю Профкому на доведення умов і безпеки праці до нормативних вимог, підвищення існуючого рівня охорони праці.
- 5.4. При укладанні трудового договору інформувати працівників під розпис про стан умов праці на робочих місцях, наявність шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та їх права на пільги і компенсації, які їм належать за роботу в шкідливих умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору (ст. 5 Закону України «Про охорону праці»).
- 5.5. Провести (не рідше одного разу на 5 років) атестацію робочих місць за умовами праці (постанова Кабінету Міністрів України № 442 від 01.08.92 р.).
- 5.6. Забезпечити функціонування на підприємстві системи управління охороною праці, розробити посадові інструкції та інструкції з охорони праці.
- 5.7. Затвердити переліки професій і посад працівників, яким видається безоплатно за встановленими нормами спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, а також мило, знешкоджуючі та миючі засоби. (додаток 7, 8,) (ст. 8 Закону України «Про охорону праці»).

5.8. Забезпечити безкоштовне отримання лікувально-профілактичного харчування, молока чи інших рівноцінних йому продуктів працівниками закладу, зайнятими на шкідливих роботах і професіях в порядку, визначеному законодавством. (додаток 9) (ст. 166 Кодексу законів про працю України; ст. 7 Закону України «Про охорону праці»).

5.9. За свої кошти організувати проведення попередніх (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. (ст. 169 Кодексу законів про працю України; ст. 17 Закону України «Про охорону праці»; Наказ МОЗ України №246 від 21.05.2007р. «Про затвердження Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій»).

5.10. Провести навчання і перевірку знань з питань охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою (ст. 18 Закону України «Про охорону праці»).

5.11. Забезпечувати контроль за дотриманням працівниками, посадовими особами вимог Закону України "Про охорону праці", нормативних актів, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування тощо.

5.12. Створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці. Терміново організувати надання першої домедичної допомоги потерпілому працівнику, та забезпечити у разі потреби його направлення до закладу охорони здоров'я. Для організації надання першої домедичної допомоги працівникам закладу, забезпечити аптечками: харчоблок; службу сторожів; кабінет завідуючого господарством.

(ст. 13 Закону України «Про охорону праці»; Постанова КМУ №337 від 17.04.2019р. Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві).

5.13. За порушення Закону та нормативних актів з охорони праці притягати винних працівників до дисциплінарної, матеріальної відповідальності згідно з діючим законодавством.

5.14. Забезпечити своєчасну і повну передачу до Фонду соціального страхування від нещасних випадків необхідних матеріалів про нещасні випадки і профзахворювання.

5.15. Забезпечувати за рахунок коштів закладу прання спецодягу, та інших засобів індивідуального захисту.

5.16. Організувати для працівників закладу цикл лекцій:

- з питань безпечного використання газових приладів у побуті;
- з питань пожежної безпеки;
- з питань електробезпеки;
- з питань безпеки дорожнього руху;

- з питань безпечної поведінки на воді і способів надання першої медичної допомоги, під час відпочинку на водоймах.
- 5.17. Оформити в закладі кутки наглядної агітації по безпечному використанню в побуті природного газу, електроструму, додержання правил пожежної безпеки, правил дорожнього руху, правил поведінки на воді.

#### **Профком зобов'язується:**

- 5.18. Організувати перевірки умов і безпеки праці на підприємстві, вимагати усунення порушень нормативних актів з охорони праці (ст. 41 Закону України «Про охорону праці»).
- 5.19. Брати участь у розробці Комплексних заходів поліпшення безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, проводити перевірки їх виконання, правильного використання коштів фонду охорони праці.
- 5.20. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань, якщо потерпілий є членом профспілки, протидіяти безпідставному звинуваченню потерпілих, фактам приховування нещасних випадків, відмові Работодавця скласти акт установленої форми, тощо (Постанова КМУ №337 від 17.04.2019р.).
- 5.21. Захищати інтереси членів профспілки при виникненні конфліктних ситуацій з питань охорони праці, зокрема, підтвердження факту наявності виробничої ситуації, небезпечної для життя чи здоров'я людей або для навколишнього середовища.
- 5.22. Забезпечувати представництво і участь у роботі комісії закладу з питань охорони праці та комісії з перевірки знань посадових осіб на знання ними нормативних актів з охорони праці (ст. 16, 18 Закону України «Про охорону праці»).
- 5.23. Контролювати додержання Работодавцем порядку забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту.
- 5.24. Приймати участь в розслідуванні нещасних випадків невиробничого характеру, які сталися з працюючими особами (за винятком групових), якщо вони є членами профспілки (ст.13 Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженого Постановою КМУ №337 від 17.04.2019р.).
- 5.25. Приймати участь в роботі комісії підприємства по атестації робочих місць за умовами праці.
- 5.26. Розглядати на засіданнях Профкому (не рідше одного разу в квартал) питання стану охорони праці на підприємстві та виконання зобов'язань колдоговору по охороні праці.
- 5.27. Розглядати факти порушення трудової та виробничої дисципліни на засіданнях Профкому чи безпосередньо на зборах трудового колективу.
- 5.28. Ініціювати розірвання контракту з керівником підприємства з вини якого допущено ріст травматизму та не забезпечені належні умови праці (ст. 33 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

5.29. Профком має право внести Роботодавцеві подання з будь-якого питання охорони праці та одержати від нього аргументовану відповідь (ст. 41 Закону України «Про охорону праці»).

#### **Працівники закладу зобов'язуються:**

- 5.30. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території закладу.
- 5.31. Знати і виконувати вимоги правил і нормативних актів з охорони праці та правил внутрішнього трудового розпорядку (ст. 14 Закону України «Про охорону праці»).
- 5.32. Суворо дотримуватися правил експлуатації устаткування, встановлених вимог поведінки з машинами, механізмами, інструментами тощо.
- 5.33. Користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.
- 5.34. Проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди.
- 5.35. Брати активну участь у створенні безпечних умов праці.
- 5.36. Вносити пропозиції по ліквідації можливих аварійних ситуацій на підприємстві.
- 5.37. Ставити до відома безпосереднього керівника про нещасний випадок.

## **VI. ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ НА ПІДПРИЄМСТВІ**

#### **Сторони домовились:**

- 6.1. Ураховувати, що відносини між Роботодавцем і працівниками, а також між працівниками закладу будуються на засадах гендерної рівності та недопущення будь-яких дискримінаційних дій.
- 6.2. Вживати заходів, спрямованих на формування гендерної культури трудового колективу.

#### **Роботодавець зобов'язується:**

- 6.3. Забезпечити рівні права та можливості жінок і чоловіків (ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).
- 6.4. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань – радника керівника підприємства на громадських засадах на одного з працівників Профкому (або голову профспілки).
- 6.5. Залучати уповноваженого з гендерних питань – представника Профкому до участі у співбесіді при прийнятті на роботу для усунення дискримінації та забезпечення комплектування кадрами з наданням переваги особі тієї статі, щодо якої в них існує дисбаланс.
- 6.6. Надавати для узгодження уповноваженому з гендерних питань – представнику профспілки оголошення про вакансії у закладі для уникнення статевих або вікових стереотипів.
- 6.7. Створювати умови праці, які дозволять жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

- 6.8. Здійснювати просування працівників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої в них існує дисбаланс.
- 6.9. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками; у межах політики, «дружньої до сім'ї», забезпечити надання працівникам з особливими сімейними обов'язками: часу на догляд у вигляді перерви у професійній діяльності, батьківської відпустки, можливості роботи на умовах неповного робочого часу, оформлення гнучкого робочого графіку.
- 6.10. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.
- 6.11. Вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань. Забезпечити невідкладне вжиття заходів для усунення проявів дискримінації у випадку надходження відповідних скарг працівників до уповноваженого з гендерних питань.

**Профком зобов'язується:**

- 6.12. Забезпечити виконання обов'язків уповноваженого з гендерних питань – радника керівника закладу представником Профкому щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.
- 6.13. Проводити гендерну перевірку всіх рішень, резолюцій, рекомендацій, заходів у закладі до їх оформлення та затвердження.
- 6.14. Забезпечити розгляд скарг працівників закладу, установи, організації на випадки дискримінації протягом 5 днів з дня надходження скарги та контролювати вжиття адміністрацією заходів щодо усунення проявів дискримінації за її наявності.

**VII. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ ТА ПІЛЬГИ,  
СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ, МЕДИЧНЕ, КУЛЬТУРНЕ  
ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ВІДПОЧИНКУ**

**Роботодавець зобов'язується:**

- 7.1. Обладнати для працівників кімнати для прийому їжі.
- 7.2. Щомісячно перераховувати на рахунок Профкому кошти на ведення культурно-масової та фізкультурно-оздоровчої роботи у розмірі 0,3% від фонду оплати праці (*ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»*).
- 7.3. Виплачувати допомогу на оздоровлення медичним і фармацевтичним працівникам закладу з повною вищою медичною та фармацевтичною освітою, а також базовою та неповною вищою медичною та фармацевтичною освітою, які закінчили вищі заклади медичної та фармацевтичної освіти - у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки (Постанова КМУ №524 від 11.05.2011р.).
- 7.4. Виплачувати одноразову допомогу при виході працівника на пенсію в розмірі одного місячного посадового окладу.



Медсестри та молодші медичні сестри закладу мають право на достроковий вихід на пенсію за Списком №2 виробництв, робіт, професій, посад і показників за умови досягнення відповідного віку та наявності необхідного стажу. (ст. 13 Закону України «Про пенсійне забезпечення»).

7.5. Надавати із збереженням середнього заробітку працівникам:

один вільний від роботи день у випадках:

- ювілейних дат з дня народження;
- жінкам, діти яких навчаються у загальноосвітніх закладах – 1 вересня, 31 травня;

три вільні дні у випадку:

- поховання близьких родичів.

#### **Профком зобов'язується:**

- 7.6. Контролювати забезпечення додержання Роботодавцем зобов'язань щодо додаткових соціальних гарантій, пільг та компенсацій працівникам згідно з колективним договором.

7.7. Вносити конкретні пропозиції Роботодавцю щодо оздоровлення, профілактики та зниження рівня захворюваності, організації культурно-масової, фізкультурної роботи серед працівників, надання їм соціальних пільг.

7.8. Вносити Роботодавцю пропозиції щодо надання матеріальної допомоги працівникам підприємства.

7.9. Здійснювати контроль за правильним нарахуванням і своєчасною та в повному обсязі виплатою допомоги працівникам за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

7.10. Сприяти проведенню освітницьких кампаній з ВІЛ/СНІДу та туберкульозу, спрямованих на запобігання поширенню захворювань.

7.11. Виділяти із профспілкового бюджету кошти на культурно-масову і спортивно-оздоровчу роботу.

7.12. Сприяти залученню до занять народною творчістю працівників і членів їх сімей; організувати у вихідні та святкові дні колективний сімейний відпочинок, фестивалі самодіяльної художньої творчості, конкурси, спортивні змагання, звітні концерти самодіяльних художніх колективів, виставки творів народних умільців тощо.

7.13. Проводити щорічно професійне свято для працівників закладу.

7.14. Сприяти створенню умов для дозвілля, культурного відпочинку, оздоровлення членів сімей працівників підприємства.

## VIII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ

Трудовий колектив надає Профкому повноваження представляти свої інтереси у взаєминах із Роботодавцем.

### **Роботодавець зобов'язується:**

- 8.1. Визнавати Профком єдиним представником інтересів трудового колективу *(ст. 19 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»)*.
- 8.2. Надати на території підприємства Профкому в безкоштовне користування: обладнане приміщення, засоби зв'язку, за необхідності – транспорт.
- 8.3. Надавати членам Профкому, не звільненим від основної роботи, до 8 годин на тиждень із збереженням середньої заробітної плати для виконання ними громадської роботи *(ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»)*.
- 8.4. Забезпечити утримання бухгалтерією підприємства профспілкових внесків в установленому порядку (на підставі письмових заяв членів профспілки) та їх перерахування у відсотковому відношенні Профкому та вищим за рівнем профспілковим органам щомісяця. Надавати Профкому інформацію, фінансові документи щодо правильності та повноти надходження і перерахування внесків *(ст. 42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»)*.
- 8.5. Не допускати звільнення з ініціативи Роботодавця працівників, які обирались до складу Профкому, протягом року після закінчення виборних повноважень, крім випадків повної ліквідації *(ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»)*.
- 8.6. Гарантувати представникам Профкому та вищестоящих профспілкових органів право безперешкодно відвідувати і оглядати робочі місця, на яких працюють члени профспілки *(ст. 40 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»)*.
- 8.7. Надавати Профкому необхідну інформацію для ведення колективних переговорів, укладення колективного договору та здійснення контролю за його виконанням *(ст. 10 Закону України «Про колективні договори та угоди»)*.
- 8.8. Надавати фахівцям закладу та профспілковому активу 3-5 днів у рік для навчання з питань чинного законодавства зі збереженням заробітної плати.

## ІХ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

### Сторони зобов'язуються:

9.1. Визначити осіб, відповідальних за виконання положень колективного договору, та встановити термін виконання конкретних зобов'язань(додаток 10).

9.2. Періодично (щоквартально) розглядати хід виконання колективного договору на спільному засіданні Профкому і сторони Роботодавця.

9.3. Двічі на рік (липень, січень) спільно аналізувати стан виконання колективного договору та заслуховувати звіти Сторін про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах (конференції) трудового колективу. Зі звітом виступають особи, що підписали договір.

9.4. У разі несвоєчасного виконання зобов'язань колективного договору аналізувати причини та терміново вживати заходів щодо забезпечення їх реалізації.

Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягувати до відповідальності згідно з чинним законодавством і цим Договором.

9.5. У зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, галузевої, територіальної угод з питань, що є предметом колективно-договірного регулювання, а також у разі невиконання положень колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану через економічні труднощі, інші об'єктивні причини) своєчасно вносити до Договору відповідні зміни і доповнення.

Зміни та доповнення до цього Договору вносяться лише за взаємною згодою Сторін. Зацікавлена Сторона письмово інформує іншу Сторону про початок проведення переговорів і направляє свої пропозиції щодо внесення змін і доповнень до цього Договору. Ці пропозиції мають бути розглянуті протягом 7 днів з дня їх отримання іншою Стороною. Зміни і доповнення приймаються на зборах (конференції) трудового колективу та набирають чинності з дня підписання, або у визначений у них термін.

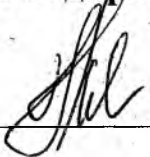
### Колективний договір підписали:

Від роботодавця:

Від трудового колективу

В.о. директора

Голова профкому

  
\_\_\_\_\_  
Л.В. Лаврека



\_\_\_\_\_  
О.В. Борисова

М.П.

Дата « 1 » березня 2021р.

Дата « березня » 2021р.