

СХВАЛЕНО
зборами (конференцією) трудового колективу
Комунального некомерційного підприємства
Львівської обласної ради
«Львівська обласна клінічна лікарня»

Протокол № 1 від «20» 11 2020р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між комунальним некомерційним підприємством Львівської обласної ради
«Львівська обласна клінічна лікарня»

та

профспілковим комітетом первинної профспілкової організації
КНП ЛОР «Львівська обласна клінічна лікарня»
Профспілки працівників охорони здоров'я України

та

первинною профспілковою організацією Львівської обласної клінічної лікарні
Вільної профспілки медичних працівників України

на 2020-2023 рр.

м. Львів

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

на 2020-2023 рр.

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, із дотриманням вимог Статуту КНП ЛОР «ЛОКЛ»

РОЗДІЛ 1

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено між комунальним некомерційним підприємством Львівської обласної ради «Львівська обласна клінічна лікарня» (далі - Лікарня) в особі генерального директора Гички Михайла Михайловича, який діє на підставі Статуту Лікарні (далі - Адміністрація) з однієї сторони та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації КНП ЛОР «Львівська обласна клінічна лікарня» Профспілки працівників охорони здоров'я України, в особі голови профкому Сидорак Марії Василівни, яка діє на підставі Статуту Профспілки (далі - Профком 1) з другої сторони та первинна профспілкова організація Львівської обласної клінічної лікарні Вільної профспілки медичних працівників України, в особі голови профкому Репка Дмитра Дмитровича, який діє на підставі Статуту Профспілки (далі - Профком 2), разом Сторони.

1.1.1 Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності й аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні всіх питань соціально-економічних 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 Лікарні.

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 № 1-13.**

1.2. Сфера дії Колективного договору:

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

1.2.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають в трудових відносинах із Лікарнею, а у випадках, передбачених цим Колективним договором - на інших осіб (членів сім'ї працівників, пенсіонерів, які припинили трудові відносини із Лікарнею, штатних працівників Профкому №1 та Профкому №2).

1.2.3. Керівник Лікарні визнає представницький орган Профкому №1 та Профкому №2 єдиним повноважним представником всіх працівників Лікарні в колективних переговорах.

1.2.4. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на співпрацю, створення умов для підвищення ефективності роботи Лікарні, 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 Адміністрацією, найманими працівниками і Профкомом №1 та Профкомом №2.

1.3. Дія Колективного договору:

1.3.1. Цей Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу та уповноваженими представниками Сторін, протокол № 1 від 20.11. 2020 р.

1.3.2. Колективний договір набуває чинності з моменту підписання уповноваженими представниками Сторін і діє до 20.11.2023р.

1.3.3. Колективний договір укладено на 3 роки і діє до укладення нового.

1.3.4. У разі реорганізації Лікарні 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.

1.3.5. 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.

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

1.3.7. Адміністрація, Профком №1 та Профком №2 (не рідше одного разу на рік) звітують про виконання положень Колективного договору на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

1.3.8. 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.

1.3.9. 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.

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

1.3.11. 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. Адміністрація зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність Лікарні за рахунок фінансування Національної служби здоров'я та інших незаборонених законодавством коштів. (Заклади отримуватимуть оплати за надані медичні послуги в межах програми медичних гарантій (гарантованого пакету медичних послуг) за договором з НСЗУ.)

2.1.2. Визначити працівникам робочі місця, забезпечити їх матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань, норм праці та відповідними умовами праці.

2.1.3. Затвердити посадові (робочі) інструкції для всіх працівників лікарні, положення про структурні підрозділи (служби), відділення та своєчасно ознайомити з ними працівників, а також із цим колективним договором і правилами внутрішнього трудового розпорядку.

2.1.4. 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.

2.1.5. Створити для працівників належні умови праці, необхідних для виконання їх посадових (функціональних) обов'язків

2.1.6. Встановити строк випробування при прийнятті на роботу працівників тривалістю (ст. 27 КЗпП України):

- не більше 3 місяців – у загальних випадках;
- не більше 1 місяця – для робітників;
- не більше 6 місяців – в окремих випадках за погодженням з Профспілками.

До строку випробування не зараховуються дні, коли працівник фактично не працював, незалежно від причини.

Якщо в наказі про прийняття на роботу не зазначений випробувальний строк, то вважається, що працівника прийнято без випробувального строку.

2.1.7. 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.

2.1.8. Визначати трудовий розпорядок у Лікарні Правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими трудовим колективом за поданням Адміністрації і Профкомів на основі Галузевих 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.

2.2. Профком 1 та Профком 2 зобов'язуються:

2.2.1. Утримуватися від організації масових акцій протесту, страйків з питань, що є предметом цього колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому чинним законодавством та цим колективним договором порядку.

2.2.3. Сприяти дотриманню трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.2.4. Консультувати працівників з питань трудових прав, соціального захисту, у тому числі при вивільненні працівників.

2.3. Спільні дії Адміністрації і Профкомів:

2.3.1. Узгоджувати між собою заходи з питань організації виробництва і праці.

2.3.2. Вживати заходів щодо недопущення виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв'язання без зупинки виробничого процесу у порядку передбаченому чинним законодавством України.

2.3.3. Забезпечити всі необхідні умови для ефективної роботи Комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

2.4. Адміністрація зобов'язується:

2.4.1. Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих, якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.

2.4.2. Забезпечити протягом року переважне право на працевлаштування працівникам, вивільненим з установи на підставі п.1 ст.40 КЗпП України, у разі виникнення потреби прийняття на роботу працівників аналогічної професії.

2.4.3. Здійснювати звільнення працівників – членів Профспілки за ініціативою Адміністрації виключно за наявності попередньої згоди Профкому в порядку і випадках визначених чинним законодавством України.

2.4.5. Не вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовими договорами.

2.5. Сторони угоди дійшли згоди про таке:

2.5.1. Режим роботи працівників, час початку й закінчення щоденної роботи (зміни) визначаються Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

2.5.2. При змінних роботах режим роботи встановлюється графіками змішності, що затверджуються керівником за погодженням з Профспілками і завчасно доводяться до відома працівників, враховуючи письмове прохання працівників.

2.5.3. Режим роботи в окремих підрозділах може також регулюватися графіками роботи, що затверджуються керівником за погодженням з Профспілками та завчасно доводяться до відома працівників.

2.5.4. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників, крім працівників, зазначених у статті 51 КЗпП України, скорочується на одну годину.

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

2.5.6. Встановити для працівників Лікарні п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями субота та неділя.

2.5.7. 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.

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

2.5.9. Забезпечити тривалість перерви між змінами не меншою подвійної тривалості роботи в попередній зміні (включаючи й час перерви на обід) та тривалість щотижневого безперервного відпочинку не менше 42 годин. В окремих випадках тривалість щоденного (міжзмінного) відпочинку може бути скорочена, але не менше як 12 годин на добу. Призначати працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється.

2.5.10. В окремих випадках, зумовлених виробничою необхідністю або інтересами працівників, дозволити медичному персоналу, а також іншим працівникам Лікарні, що виконують роботи в нешкідливих умовах праці (крім водіїв автотранспортних засобів - санітарних) подовжити робочу зміну до 24 годин. У кожному конкретному випадку питання встановлення тому чи іншому працівнику тривалості робочої зміни до 24 годин допускається виключно за особистого волевиявлення та наявності письмової заяви працівника та у разі відсутності у нього відповідних протипоказань за станом здоров'я, за погодженням з Профкомом, керівником структурного підрозділу і здійснюється на підставі відповідного наказу Адміністрації.

Тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи і час перерви на обід).

2.5.11. При запровадженні тривалості робочої зміни до 24 години Адміністрація зобов'язується дотримуватись умов що вказані (Додаток № 13).

2.5.12. Забезпечити нормальну тривалість робочого часу – 40 год. на тиждень, 8 год. на день.

2.5.13. Забезпечити для встановлених категорій працівників, зокрема лікарського та середнього медичного персоналу, скорочений робочий час:

- 38,5 год на тиждень – в нормальних умовах праці;
- 36 год/30год. на тиждень – в шкідливих та важких умовах праці у відповідності до Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня (затв. Постановою КМУ від 21.02.2001 р. №163);
- 40 год. на тиждень – для інших працівників Лікарні (п.1.3.4 Наказу МОЗ України №319 від 25.05.2006 року);

- іншої тривалості – у випадках, встановлених чинним законодавством України.

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

2.5.15. Під час робочого часу медичному персоналу не відлучатися з робочого місця за межі території лікарні в робочому одязі за своїми власними потребами, в разі відлучення будуть застосовуватися дисциплінарні стягнення, як порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.5.16. Встановлювати при можливості та у зв'язку із поважними причинами на прохання працівника неповний робочий день чи неповний робочий тиждень з оплатою праці пропорційно відпрацьованого часу.

2.5.17. 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.

2.5.18. Забезпечити тривалість перерви між змінами не меншою подвійної тривалості роботи в попередній зміні (включаючи й час перерви на обід) та тривалість щотижневого безперервного відпочинку не менше 24 годин.

2.5.19. Залучати працівників до роботи в понадурочний час, як виняток, лише за погодженням з профспілками, не більше чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік, з оплатою в подвійному розмірі годинної ставки.

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

2.5.21. 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.

2.5.22. 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.

2.5.23. Компенсувати роботу у святкові, неробочі та вихідні дні згідно із чинним законодавством.

2.5.24. 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.

2.5.25. Установити щорічні додаткові оплачувані відпустки:

- окремим категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням, а також важкими та

шкідливими умовами праці відповідно до Списків виробництв, робіт, професій і посад, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. №1290 Конкретну тривалість таких відпусток визначати відповідно до Наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 430.01.1998р № 16 «Про затвердження Порядків застосування Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» (Додаток №7).

- за ненормований робочий день - до 7 календарних днів (Додаток № 11) для працівників, трудовий процес яких, зважаючи на характер їх роботи, неможливо нормувати, встановити ненормований робочий день.

2.5.26. 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.

2.5.27. 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»).

2.5.28. Надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 14 календарних днів на рік учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", особам, реабілітованим відповідно до Закону України "Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років", із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до пенітенціарного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу (ст.16 ЗУ «Про відпустки»).

2.5.29. 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).

2.5.30. 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 Адміністрації 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).

2.5.31. Надавати одноразову оплачувану відпустку, у зв'язку з усиновленням дитини з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів – при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів після набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини (якщо усиновлювачами є подружжя - одному з них на їх розсуд).

Особа, яка усиновила дитину, має право на відпустку у зв'язку з усиновленням дитини за умови, якщо заява про надання відпустки надійшла не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини, передбачених ст. 18¹ ЗУ «Про відпустки».

2.5.32. Надавати працівникам інші види відпусток встановленої тривалості, що передбачені чинним законодавством.

2.5.33. Графік щорічних відпусток затверджувати за погодженням з профкомами не пізніше як 10 грудня на кожен наступний рік. Проте надавати щорічні відпустки працівникам згідно особисто поданих ними заяв.

2.5.34. Не допускати без згоди працівника поділу щорічної відпустки на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

2.5.35. Відкликати з щорічної відпустки тільки за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства з додержанням вимог частини першої цієї статті та в інших випадках, передбачених законодавством. У разі відкликання працівника з

відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки (ст.12 Закону України «Про відпустки»).

2.6. Проведення відео- та фотозйомки на території лікарні, структурних підрозділах та у відділеннях лікарні заборонено. В окремих випадках відео- та фотозйомка дозволяється за умови отримання письмового дозволу генерального директора лікарні при пред'явленні посвідчення журналіста або ж отримання чіткої попередньої згоди особи/осіб, зйомка якої/яких проводитиметься.

2.7. Куріння тютюнових виробів, а також електронних сигарет і кальяну в приміщеннях та на території лікарні заборонено.

2.8. Святкування свят, урочистих подій та розпивання алкогольних напоїв на робочих місцях працівникам лікарні заборонено.

2.9. Під час виконання працівниками своїх функціональних обов'язків в приміщеннях операційно-перев'язувальних блоків, барокамер, автоклавних, рентгенівських кабінетів, фізкабінетів, лабораторій, родзалах, оглядових ямах гаражу та інше, де є особлива небезпека заборонити працівникам користуватися мобільними телефонами.

2.10. За неналежне надання медичної допомоги пацієнтам, за недотримання правил етики та деонтології, згідно наказів та протоколів МОЗ України, за невиконання функціональних обов'язків у відповідності до посадових обов'язків лікарі, середній медичний персонал та працівники лікарні несуть відповідальність у межах визначених чинним законодавством України про працю, адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

РОЗДІЛ 3 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Адміністрація зобов'язується:

3.1.1. У разі планування вивільнення працівників з причин економічного, технічного, характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності установи, завчасно, не пізніше як за два місяці до намічуваних звільнень надати працівникам інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних вивільнень відповідно до ст. 49² КЗпП України;

3.1.2. Звільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, або перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників (п.1 ст.40 КЗпП України) здійснювати лише після використання всіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці.

3.1.3. Своєчасно інформувати відповідний центр зайнятості про наявність в установі (організації) вакантних робочих місць.

3.2. Профком 1 та Профком 2 зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати контроль за додержанням в Лікарні законодавства про працю під час здійснення заходів, які передбачають вивільнення працівників та з'ясування 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. Не допускати звільнення з ініціативи Адміністрації 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.

РОЗДІЛ 4 ОПЛАТА ПРАЦІ

(ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ)

4.1. Адміністрація зобов'язується:

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

4.1.2. Встановлювати працівникам Лікарні 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 05.10.2005р. №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 внеслугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я»;

- від 27.03.2013 №199 «Деякі питання оплати праці медичних працівників системи екстреної медичної допомоги»;

- від 11.05.2011 №524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», а також іншими актами законодавства.

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 наявність кваліфікаційної категорії – керівникам Лікарні 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);

- у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці: працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації

робочих місць – від 15 відсотків посадового окладу (пункт 2.4.5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519) (**Додаток №7**);

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

- за роботу в нічний час у розмірі 50% 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 №6**);

- 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);

- 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 №4**).

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 почесне звання «заслужений» - 20 відсотків посадового окладу, «шародний» - 40 відсотків посадового окладу. (п. 4.2.1. 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 – до 50 % посадового окладу (п. 4.4. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519) при наявності фонду економії зарплати (**Додаток 5**);

- 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. Здійснювати преміювання працівників установи у межах фонду виробничої плати згідно з Положенням про преміювання (**Додаток № 3**).

4.1.7. Здійснювати нагородження Подякою працівникам (**Додаток 2**).

4.1.8. Заробітну плату виплачувати двічі на місяць 5-го та 20-го числа.

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

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

4.1.10. Виплачувати кошти за нараховану щорічну відпустку не пізніше ніж за три дні до її початку.

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

4.1.11. При щомісячній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат; розміри і підстави утримань; суму зарплати, що належить до виплати.

4.1.12. При звільненні працівника йому виплачується грошова компенсація за неі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткові відпустки працівникам, які мають дітей (ст. 24 ЗУ «Про відпустки»).

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

4.1.14. Оплачувати роботу в святкові та неробочі дні у розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад (106, 107 КЗпП України).

4.1.15. 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 (ст. 106 КЗпП України).

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

4.1.17. 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»).

4.1.18. Забезпечити відшкодування витрат на службові відрядження та компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва у порядку, визначеному діючим законодавством з видачею довідки-кошторису до вибуття у відрядження.

4.1.20. У разі продовження працівником роботи внаслідок неявки працівника, якого замінив, 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).

4.1.21. Виплачувати середній заробіток за період, коли відповідно до Закону України «Про охорону праці» працівник відмовляється від роботи через виробничу ситуацію, небезпечну для його здоров'я, до моменту усунення небезпечних виробничих факторів.

4.1.22. Забезпечувати оплату часу простою не з вини працівника з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

4.1.23. 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 несвочасного приведення найменувань професій (посад) у Колективному договорі у відповідність до вимог чинного законодавства, працівники продовжують користуватися пільгами та гарантіями, встановленими для відповідних професій (посад).

4.1.24. Визначати посадові оклади працівникам у вигляді схемних посадових окладів працівників.

4.1.25. Оклади встановлюються (затверджують) наказом Адміністрації на підставі затвердженого штатного розпису, чинного законодавства України та цього Договору.

4.2. Здійснювати додаткову доплату у розмірі до 300% до посадового окладу з урахуванням передбачених чинним законодавством доплат та надбавок лікарям, середньому та молодшому медичному персоналу, які входять до складу медичних команд для надання стаціонарної медичної допомоги хворим на коронавірусну хворобу COVID-19.

4.3. Винагорода працівникам Лікарні за виконану роботу проводиться за погодинно-преміальною та/або за відрядно-преміальною системами оплати праці відповідно до Положення про преміювання (**Додаток №3**).

4.4. Лікарня самостійно має право встановлювати на договірних засадах **вартість** платних послуг, в тому числі медичних послуг, які надаються поза договором про медичне обслуговування населення, укладеним з Національною службою здоров'я України або іншими місцевими, державними програмами, що фінансуються з місцевого, державного бюджетів.

4.5. Здійснювати розрахунок вартості послуг, в тому числі медичних послуг та затверджувати тарифи платних послуг, крім тарифів на медичні послуги, які надаються в межах договору про медичне обслуговування населення, укладеним з Національною службою здоров'я України або інших місцевих, державних програм, що фінансуються з державного бюджету.

4.6. Профком зобов'язується:

4.6.1. Здійснювати контроль за дотриманням в Лікарні законодавства про оплату праці, у т.ч. за своєчасністю виплати заробітної плати згідно нормативних актів Адміністрації 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.

4.6.2. Вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення працівникам розмірів заробітної плати, премій, компенсацій, доплат, надбавок, надання пільг (соціальних).

4.7. Сторони домовилися:

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

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

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

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

РОЗДІЛ 5 ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Адміністрація зобов'язується:

5.1.1. Проводити з працівниками під час прийняття на роботу і в процесі роботи інструктаж, навчання з питань охорони праці. З працівниками, зайнятими на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, щороку проводити спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці.

5.1.2. Відповідно до ст.5 Закону України «Про охорону праці» під час укладання трудового договору інформувати працівника під розписку про умови праці в установі та про наявність на його 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 цього Договору. Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я. До виконання робіт підвищеної небезпеки та тих, що потребують професійного добору, допускаються особи за наявності висновку психофізіологічної експертизи. Усі працівники згідно із законом підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.

5.1.3. Здійснювати аналіз стану та причин виробничого травматизму і захворювань, розробляти щорічно і аналізувати виконання невідкладних заходів щодо попередження виробничого травматизму, загорянь і аварій (**Додаток 10**).

5.1.4. Розробляти заходи щодо приведення умов праці у відповідність з вимогами стандартів, нормативно-правових актів з охорони праці і за результатами атестації робочих місць.

5.1.5. Адміністрація має право притягувати працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності і зобов'язана відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

5.1.6. За рахунок власних коштів виплачувати потерпілому у разі втрати працездатності у зв'язку з нещасним випадком на виробництві одноразову допомогу для лікування в розмірі до одного посадового окладу.

5.1.6. Відповідно до ст.44 Закону України «Про охорону праці» за порушення законодавства та інших нормативно-правових актів з охорони праці притягати винних працівників до відповідальності згідно із законом.

5.1.7. Розробляти необхідну нормативно-технічну документацію з охорони праці та заходи щодо запобігання виробничому травматизму, приведення робочих місць у відповідність до вимог з охорони праці. Забезпечити належне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання і устаткування.

5.1.8. Щорічно передбачати витрати на охорону праці в розмірі не менше 0,2% від фонду оплати праці.

5.1.9. 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 № 8, Додаток №9**).

5.1.10. Не допускати застосування праці вагітних жінок та неповнолітніх на

важких роботах і роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

5.2. Профком 1 та профком 2 зобов'язуються:

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. Брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків, надавати свої висновки про них.

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

5.3. Працівники лікарні зобов'язуються:

5.3.1. Знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, медичною апаратурою, лікувальними газами та іншими засобами виробництва.

5.3.2. Використувати засоби індивідуального і колективного захисту.

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

5.3.4. 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 лікарні.

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 (ст.6 Закону України «Про охорону праці»).

РОЗДІЛ 6.

СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

6.1. Адміністрація зобов'язується:

6.1.1. Надавати лікарям та фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою допомогу на оздоровлення у розмірі не менше посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки (частина 3 пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 11.05.2011р. №524.)

Також надавати працівникам Лікарні в межах фонду заробітної плати матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань або на оздоровлення, в розмірі не менше посадового окладу на рік, відповідно до затвердженого Положення (Додаток №12).

6.1.2. За наявності коштів здійснювати виплати працівникам у розмірі посадового окладу у разі звільнення в зв'язку з виходом на пенсію (з урахуванням стажу роботи у Лікарні)

6.1.3. При наявності коштів преміювати працівників установи за бездоганну працю і участь у громадському житті Лікарні.

6.1.5. Забезпечити участь представникам профспілок, як представникам застрахованих осіб, в роботі комісії установи із загальнообов'язкового державного соціального страхування.

6.1.6. Щомісячно перераховувати на рахунок Профспілок кошти на культурно-масову, фізкультурну, спортивну оздоровчу роботу у розмірі 1% (не менше 0,3%) фонду оплати праці Лікарні.

6.1.7. Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності в установі.

6.1.8. Голові комісії із загальнообов'язкового державного соціального страхування щоквартально інформувати працівників установи про порядок отримання санаторно-лікувальних путівок.

6.1.9. Здійснювати своєчасно і в повному розмірі нарахування, обчислення і виплату єдиного соціального внеску на зарплату працівників Лікарні.

6.2. Профком 1 та Профком 2 зобов'язуються:

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

6.2.2. Здійснювати контроль за станом лікувально-профілактичної роботи з вирубками, які знаходяться на диспансерному обліку, часто і тривалий час хворіють.

Сторони домовилися:

6.3.1. Контролювати цільове використання коштів на виплату соціальних пільг, проведення культурно-масових заходів, доводити інформацію до членів трудового колективу.

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

РОЗДІЛ 7

ДОДАТКОВІ СОЦІАЛЬНІ, ТРУДОВІ, ПРАВОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

7.1. Адміністрація зобов'язується:

7.1.1. У випадку скорочення чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі мають працівники відповідно до ст. 42 КЗпП України.

7.2. Профком 1 та Профком 2 зобов'язуються:

7.2.1. Здійснювати юридичний захист членів профспілки у разі невиплати зарплати та порушення їх трудових прав.

7.2.2. Забезпечити безоплатні консультації членів профспілки з залученням юристів профспілкових органів з питань праці, охорони праці, пенсійного забезпечення, соціального страхування та інших питань. При необхідності забезпечити представництво інтересів членів профспілки в суді.

7.2.3. Забезпечити культурне дозвілля членам профспілки та їх дітям, зокрема, надати грошові виплати, подарунки з нагоди свят, новорічні дитячі подарунки та квитки на новорічні вистави за рахунок коштів профспілкового бюджету.

7.2.4. Забезпечити участь членів профспілки та їх дітей у дитячо-юнацькій спартакіаді та інших спортивно-масових заходах, які проводяться профспілкою працівників охорони здоров'я України.

7.2.5. Надавати матеріальну допомогу при потребі в медичному лікуванні та в інших випадках.

7.2.6. Забезпечити путівками на санаторно-курортне лікування, оздоровлення та відпочинок безоплатно або зі знижкою членів профспілки, членів їх сімей за кошти профспілкового бюджету.

7.2.7. Забезпечувати реалізацію регіональних профспілкових програм для членів профспілки працівників охорони здоров'я України: «Перше робоче місце молодого спеціаліста», «Ветеран медик», оздоровлення дітей.

7.2.8. Надавати членам профспілки доступ до профспілкових засобів масової інформації (веб-сайт в мережі Інтернет Львівської обласної організації профспілки працівників охорони здоров'я України <http://www.lviv.medprof.org.ua>, інформаційний бюлетень «За медичні права») для виступів на виробничу, культурну, науково-просвітницьку, патріотичну та профспілкову тематику.

РОЗДІЛ 8

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

8.1. Адміністрація зобов'язується:

8.1.1. Безоплатно надавати Профкому 1 та Профкому 2 приміщення, засоби зв'язку, технічні засоби, за необхідності транспорт (при можливості) для забезпечення його діяльності, проведення зборів.

8.1.2. Надавати Профкому 1 та Профкому 2 всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору.

8.1.3. За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки щомісячно і безоплатно перераховувати на рахунок профспілки членські профспілкові внески із заробітної плати працівників відповідно до укладеного договору в терміни виплати заробітної плати, а саме 1% від суми нарахованого доходу. Адміністрація не вправі затримувати перерахування зазначених коштів.

8.1.4. Членам виборних профспілкових органів, які не звільнені від своєї виробничої роботи, надавати вільний від роботи час із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків в інтересах колективу, а також на час їх професійного навчання.

8.1.5. Працівники, обрані до складу профспілкових органів, які не звільнені від виробничої роботи, не можуть бути піддані дисциплінарному стягненню без попередньої згоди профспілкового органу, а у випадках передбачених трудовим законодавством у вищестоящій профспілковій організації.

РОЗДІЛ 9

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

9.1. Сторони зобов'язуються:

9.1.1. Періодично (щокварталу) проводити зустрічі Адміністрації та Профкому з працівниками підрозділів установи, на яких надавати інформацію про хід виконання колективного договору (за окремим графіком).

9.1.2. Двічі на рік (липень, грудень) спільно аналізувати хід виконання колективного договору, заслуховувати звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

9.1.3. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань Колективного договору, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

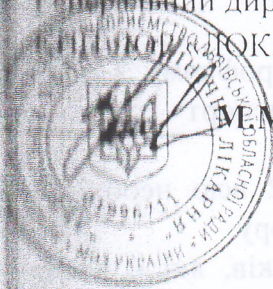
РОЗДІЛ 10.
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ І НЕВИКОНАННЯ
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

10.1. Особи з вини яких порушено чи невиконано зобов'язання щодо колективного договору несуть відповідальність згідно із чинним законодавством.

10.2. Особи, що представляють Адміністрацію чи Профком, винні в ненаданні інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору несуть відповідальність згідно із чинним законодавством України.

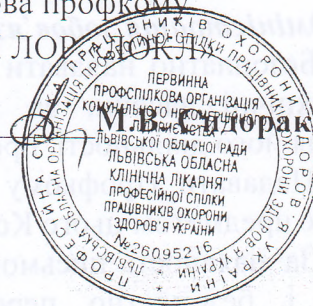
Підписи Сторін

Генеральний директор



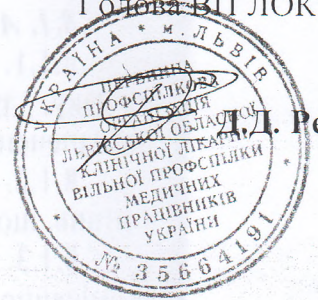
М.М. Гичка

Голова профкому
КНП ЛОР ЛОКЛ



М.С. Сидорак

Голова ВП ЛОКЛ



Д.Д. Репко