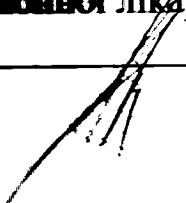
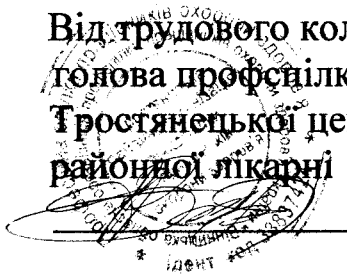


**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією та трудовим колективом
Тростянецької центральної районної лікарні
(ЦРЛ).**

Від адміністрації:
головний лікар
Тростянецької центральної
районної лікарні
_____ Гіленко А.В.



Від трудового колективу:
голова профспілкового комітету
Тростянецької центральної
районної лікарні



_____ Западнюк І.М.

Схвалено на конференції
трудового колективу

02.04.2024р

**с.м.т.Тростянець,
вул.Мічуріна, 60;
тел./факс: 04343-2-22-49;
e-mail: trostcrl@ukr.net**

ЗАРЕЄСТРОВАНО: Управлінням праці та соціального захисту населення
Тростянецької райдержадміністрації

Реєстровий номер 16 від «10» світня 2014 р.

Рекомендації реєструючого органу лист від 10.04.14р 507-666
(вихідний номер і дата надсилання листа)

КЕРІВНИК РЕЄСТРУЮЧОГО ОРГАНУ



Таїсія Науменко

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією та трудовим колективом
Тростянецької центральної районної лікарні (ЦРЛ).

З метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів, забезпечення соціальної захищеності працівників, головний лікар Тростянецької ЦРЛ А.В.Гіленко, з одного боку, та трудовий колектив Тростянецької ЦРЛ в особі голови профкому, з іншого боку, надалі іменовані Сторони, уклали цей Колективний договір про наступні взаємні зобов'язання:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Колективний договір укладений у відповідності до Закону України "Про колективні договори і угоди" № 3356-ХІІ від 01.07.1993 р., зі змінами та доповненнями, та встановлює взаємні виробничі, трудові та соціально-економічні відносини між адміністрацією та працівниками ЦРЛ.

1.2. Умови цього Колективного договору є обов'язковими для Сторін, що його уклали. Ці умови у разі будь-яких спорів та розбіжностей не можуть трактуватись як такі, що погіршують, у порівнянні з чинним законодавством України, положення працівників, інакше вони визнаються недійсними.

1.3. Колективний договір встановлює взаємовідносини між адміністрацією ЦРЛ яка уповноважена власником та трудовим колективом ЦРЛ у галузі виробничого, економічного та соціального розвитку. Колективний договір є особливою формою прийняття взаємних зобов'язань Сторонами, і сприяє узгодженню інтересів працівників та адміністрації.

1.4. Жодна із Сторін, що уклала Колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень.

1.5. Цей Колективний договір зберігає чинність у випадку зміни складу, структури та найменування ЦРЛ, а у разі реорганізації ЦРЛ він може бути переглянутий за згодою Сторін. У разі зміни власника ЦРЛ дія Колективного договору зберігається не більше року. У цей період Сторони повинні провести переговори щодо укладення нового чи зміни цього Колективного договору.

1.6. Положення цього Колективного договору діють до укладення нового Колективного договору.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА, ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

2.1. Жоден трудовий договір, що укладається адміністрацією з працівниками, не може суперечити цьому Колективному договору таким чином, щоб, у порівнянні з останнім, права та інтереси працівників у трудовому договорі були якимось чином обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя, відповідні положення трудового договору визнаються недійсними.

2.2. Адміністрація ЦРЛ зобов'язана передбачити у трудовому договорі, або розробити та затвердити для кожного працівника його функціональні обов'язки, ознайомити його з ними та вимагати їх виконання. У цих функціональних обов'язках чи у трудовому договорі може бути передбачено виконання одним з працівників обов'язків іншого тільки у випадках тимчасової відсутності останнього у зв'язку з хворобою, відпусткою або з інших поважних причин, при цьому такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника тільки за додаткову плату (доплата за суміщення професій (посад) та з урахуванням професійної підготовки та зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.

2.3. Кожний працівник зобов'язаний працювати чесно та сумлінно, дотримуватись дисципліни праці, своєчасно та точно виконувати розпорядження адміністрації, дотримуватись трудової та технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитися до майна ЦРЛ, на прохання адміністрації негайно надавати звіти про виконання своїх безпосередніх обов'язків.

2.4. За ініціативою адміністрації, трудовий договір з працівником може бути розірваний у випадку змін в організації виробництва і праці, при скороченні чисельності або штату працівників. У цих випадках вони персонально попереджаються адміністрацією про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При цьому адміністрація пропонує працівнику іншу роботу за спеціальністю, а у випадку неможливості цього або при відмові працівника від неї, останній працевлаштовується самостійно. Водночас адміністрація доводить до відома державної служби зайнятості про наступне вивільнення працівника із зазначенням його професії, спеціальності, кваліфікації та розміру оплати праці. При звільненні працівника з зазначеної у цьому пункті підстави, йому виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку.

Розірвання трудового договору з працівником з ініціативи адміністрації можливе і в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

2.5. Розірвання трудового договору з працівником за ініціативою адміністрації допускається тільки після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості в ЦРЛ.

2.6. Адміністрація при запровадженні нових, або зміні діючих умов оплати праці в бік погіршення, або при зміні інших істотних умов праці, зобов'язана повідомити працівника не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження або зміни.

3. НОРМУВАННЯ Й ОПЛАТА ПРАЦІ

3.1. Для нормування праці робітників використовувати діючі Галузеві, Міжгалузеві місцеві норми і нормативи.

3.2. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні за місцем роботи у грошовій одиниці України 28 (двадцять восьмого) та 14 (чотирнадцятого) числа кожного місяця.

У випадку якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні (ч. 2 ст. 115 КЗпП України).

3.3. Мінімальна заробітна плата не може бути нижче мінімального рівня, встановленого чинним законодавством України.

3.4. Відомості про оплату праці працівника надаються будь-яким органам чи особам лише у випадках, передбачених чинним законодавством України, або за згодою чи на вимогу працівника (ст. 31 Закону України "Про оплату праці" №108/95-ВР від 24.03.1995 р.).

3.5. При укладанні трудового договору, адміністрація доводить до відома працівника розмір, порядок і терміни виплати заробітної плати, умови, згідно з якими можуть здійснюватися утримання із заробітної плати.

3.6. Положення про оплату праці, що діє в ЦРЛ, наведено в додатку. (додаток № 1).

3.7. Робота у святкові, неробочі та вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, а також у надурочний час, оплачується у подвійному розмірі.

3.8. Оплата відпусток і відряджень проводиться відповідно до чинного законодавства України.

3.9. Відповідно до ст.61 Кодексу законів про працю України в безперервно діючих відділеннях застосовувати підсумований облік робочого часу. Обліковим періодом вважати бюджетний рік.

3.10. При фінансових можливостях, адміністрація надає працівникам наступні заохочувальні та компенсаційні виплати:

- матеріальна допомога (оздоровчі, соціально-побутові потреби та ін.);
- надбавка за високі показники в роботі, надбавка за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи, складність, напруженість в роботі;
- премії та компенсації за спеціальними системами, положеннями в межах фонду з/п;
- оплата додатково наданих (понад передбачених законодавством) відпусток: триденної оплачуваної відпустки у зв'язку з одруженням працівника або смертю членів його родини чи близьких родичів (дружини, чоловіка, батьків, дітей), одnodенної відпустки в день закінчення школи (випускний клас), дводенної відпустки для батьків при призові дитини до Збройних Сил України.

Вказані заохочувальні та компенсаційні виплати проводити при наявності економії фонду заробітної плати.

3.11. Проводити оплату доплати в розмірі 50 відсотків та 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожен годину роботи в нічний час відповідно до додатку (додаток № 2).

3.12. Підвищувати посадові оклади (тарифні ставки) у зв'язку із шкідливими і важкими умовами праці на 15%, 25%, 30%, 60% відповідно до додатку (додаток № 3).

3.13. Встановити доплату до тарифних ставок за роботу з важкими і шкідливими умовами праці та розміри цих доплат визначати у відповідності до проведеної атестації робочого місця (додаток № 4).

3.14. Проводити виплату надбавки працівникам, що здійснюють діагностику туберкульозу і надають лікувально-профілактичну допомогу хворим на заразну форму туберкульозу відповідно до додатку (додаток № 5).

4. ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ І ПІЛЬГ

4.1. Працівникам надаються гарантії, компенсації та пільги при службових відрядженнях, при переїзді на роботу в іншу місцевість та в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

4.2. Надавати право на пенсію за віком на пільгових умовах відповідно до проведеної атестації робочих місць згідно додатку (додаток № 6).

5. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ

5.1. На підприємстві встановлюється наступний режим роботи, що зобов'язуються дотримуватись всі працівники:

- початок роботи - 8.00,
- закінчення роботи для лікарів та середніх медпрацівників - 15.42,
- закінчення роботи для керівників ЦРЛ та для інших працівників - 16.00,
- субота і неділя - вихідні дні

При необхідності може бути введений двох або трьохзмінний графік роботи, або режим неповної зайнятості (неповний робочий день, неповний робочий тиждень), а також у відповідності до графіка змінності.

5.2. Норма робочого часу тривалістю 40 годин на тиждень поширюється на всіх керівників, фахівців і працівників ЦРЛ, лікарям та середнім медпрацівникам - 38,5 годин на тиждень, за винятком спеціалістів яким чинним законодавством передбачено скорочення тривалості робочого часу (додаток № 7).

- 5.3. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину (ст. 53 КЗпП України).
- 5.4. Окремим працівникам ЦРЛ за узгодженням з адміністрацією підприємства може бути встановлений гнучкий графік роботи.
- 5.5. Час початку та закінчення роботи, час перерви, умови приймання на роботу та звільнення передбачаються у Правилах внутрішнього трудового розпорядку.
- 5.6. Тривалість щорічної відпустки для працівників ЦРЛ встановлюється не менше ніж - 24 календарних дні (у відповідності до ст. 6 Закону України «Про відпустки» № 504/96-ВР від 15.11.1996 р., зі змінами та доповненнями).
- 5.7. Графік чергових щорічних відпусток затверджується адміністрацією ЦРЛ до 1 лютого поточного року, для чого не пізніше 15 січня надається трудовому колективу для узгодження. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні й інші особисті обставини кожного працівника. Перелік категорій працівників, що мають право на надання відпустки у зручний для них час, визначений ст. 10 Закону України «Про відпустки» №504/96-ВР від 15.11.1996 р., зі змінами та доповненнями.
- 5.8. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику підприємства може бути надана відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та адміністрацією підприємства, але не більше 15 календарних днів на рік (ч.2 ст.84 КЗпП України).
- 5.9. Працівникам, задіяним на роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці та на роботах із підвищеним інтелектуальним навантаженням надавати додаткові відпустки відповідно до результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівників у цих умовах відповідно до переліку посад і професій наведеному у додатку (додаток № 8).
- 5.10. Для працівників із ненормованим робочим днем встановити додаткову оплачувальну відпустку тривалістю від 4 до 7 календарних днів відповідно переліку, наведеному у додатку (додаток № 9).

6. ПРИЙОМ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

- 6.1. Трудові відносини між адміністрацією та працівниками ЦРЛ будуються на підставі чинного законодавства України та цього договору.
- 6.2. Кожен новоприйнятий працівник зобов'язаний ознайомитися з умовами цього договору і Правилами внутрішнього трудового розпорядку.
- 6.3. Головний лікар ЦРЛ приймається на роботу на контрактній основі.
- 6.4. Працевлаштування інвалідів здійснюється у відповідності до чинного законодавства України.

7. УМОВИ Й ОХОРОНА ПРАЦІ

7.1. Забезпечення безпеки умов праці є обов'язком головного лікаря ЦРЛ, що організує умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, механізмів, машин, устаткування, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту у суворій відповідності до вимог правил з охорони праці, угоди та комплексних заходів з охорони праці до даного колективного договору.

7.2. Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, при якій створюється ситуація, небезпечна для їх життя і здоров'я, а також для життя і здоров'я інших людей та навколишнього середовища, чи якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами або посадовими обов'язками.

7.3. Працівники зобов'язані знати та виконувати вимоги нормативних актів з охорони праці, правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального та колективного захисту, проходити обов'язкові медичні огляди відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.4. Відшкодування шкоди, заподіяної працівнику внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі його смерті, що сталися внаслідок нещасного випадку на виробництві чи професійного захворювання, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків на умовах та у порядку, передбаченому Законом України № 1105-XIV від 23.09.1999 р. "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності", з наступними змінами та доповненнями.

7.5. Допомога по тимчасовій непрацездатності (включаючи догляд за хворою дитиною, дитиною-інвалідом, хворим членом сім'ї), вагітності та пологах, при народженні дитини та по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, на поховання виплачується Фондом соціального страхування з тимчасової втрати працездатності на умовах та у порядку, передбаченому Законом України № 2240-III від 18.11.2001р. "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням" з наступними змінами та доповненнями.

7.6. Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я настало не тільки з вини адміністрації підприємства, а також унаслідок порушення потерпілим вимог нормативних актів з охорони праці, розмір одноразової допомоги підлягає зменшенню на підставі висновку цієї комісії, але не більш як на 50 відсотків.

7.7. Працівники зобов'язуються використовувати надані їм у користування (розпорядження) транспортні засоби, техніку й інше майно підприємства тільки у службових цілях.

7.8. Адміністрація зобов'язується проводити атестацію робочих місць за умовами праці один раз на 5 років. Результати атестації використовувати для надання додаткової відпустки та доплати за роботу на роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці.

7.9. Адміністрація зобов'язується:

7.9.1. Забезпечувати працівників безкоштовно спецодягом, спецвзуттям, рукавицями та іншими засобами індивідуального захисту згідно з діючими нормативами відповідно до переліку, наведеному у додатку до цього договору.

7.9.2. Забезпечити видачу працівникам мила на роботах, пов'язаних із забрудненням, згідно з переліком.

8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО-ПОБУТОВОГО, КУЛЬТУРНОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ

8.1. Виплачувати оздоровчі виплати до календарної щорічної відпустки у розмірі не вище місячного посадового окладу.

8.2. Адміністрація підприємства зобов'язується безкоштовно проводити медичні огляди працівників, які передбачені чинним законодавством.

8.3. Адміністрація підприємства гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів та явки у державні органи за викликами (повістками), без проведення будь-яких відрахувань із заробітної плати чи інших дисциплінарних санкцій.

9. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ

9.1. ЦРЛ гарантує свободу організації і діяльності трудового колективу, проведення у неробочий час загальних зборів трудового колективу.

10. УМОВИ РЕГУЛЮВАННЯ ФОНДУ ОПЛАТИ ПРАЦІ І ВСТАНОВЛЕННЯ МІЖПОСАДОВИХ ВІДНОСИН В ОПЛАТІ ПРАЦІ

10.1. Міжпосадові відносини в оплаті праці, розмір посадових окладів, а також умови регулювання фонду оплати праці у відповідності до ст.6 Закону України «Про оплату праці» №108/95-ВР від 24.03.1995 р., з наступними змінами та доповненнями, встановлюються штатним розкладом, а також наказом міністерства праці та соціальної політики України №308/519 від 05.10.2005р., постановою КМУ № 1298 від 30.08.2002р. «Про оплату праці працівників на основі ЄТС розрядів і коефіцієнтів з оплати праці установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».

11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

11.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання зобов'язань, передбачених цим Колективним договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

До дисциплінарної відповідальності як посадові особи, так і працівники ЦРЛ, можуть бути притягнуті на підставі перевірки, що здійснюється адміністрацією у ході якої від порушника вимагаються письмові пояснення.

11.2. Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

11.3. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності не виключає цивільного, матеріального чи іншого видів відповідальності винних осіб.

12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Термін дії цього Колективного договору - з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін і до прийняття наступного Колективного договору.

12.2. Зміни та доповнення до цього Колективного договору протягом терміну його дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою Сторін.

12.3. Будь-які додатки і положення на які в цьому Колективному договорі є посилання і які підписані Сторонами є невідємними частинами Колективного договору.

12.4. Контроль за виконанням Колективного договору здійснюється безпосередньо Сторонами або уповноваженими ними представниками у порядку, обговореному Сторонами в окремій письмовій (чи усній) угоді.

12.5. Сторони, що підписали цей Колективний договір, щорічно, не пізніше 20 січня року, наступного за звітним, звітують про його виконання.

12.6. Після закінчення терміну дії Колективний договір продовжує діяти до того часу, поки Сторони не укладуть новий чи не переглянуть цей Колективний договір.

Додатки:

Додаток 1.
Положення про оплату праці.

Додаток 2.
Перелік категорій працівників що мають право на доплату 50% та 35% до посадового окладу за кожну годину в нічний час.

Додаток 3.
Перелік посад, працівників що мають право на підвищення посадового окладу в зв'язку з із шкідливими і та важкими умовами праці.

Додаток 4.
Перелік посад, яким встановлено доплату за роботу із важкими та шкідливими умовами праці.

Додаток 5.
Перелік посад працівників які здійснюють діагностику туберкульозу та встановлено виплату надбавки до посадового окладу.

Додаток 6.
Перелік робочих місць, посад, яким підтверджено право на пенсію за пільговими умовами.

Додаток 7.
Перелік професій із шкідливими умовами праці, що дає право на скорочений робочий тиждень.

Додаток 8.
Перелік робочих місць, що мають право на щорічну додаткову відпустку в результаті проведеної атестації робочих місць.

Додаток 9.
Перелік робочих місць із ненормованим робочим днем, що мають право на додаткову відпустку.

Договір підписали:

Від адміністрації ЦРЛ

Головний лікар

А.В.Гіленко

"

Від трудового колективу

Голова НК

І.М.Западнюк

"02" 01 2014р

Додаток 1

до Колективного договору

ПОЛОЖЕННЯ про оплату праці

І. Загальні положення та визначення.

1.1. Метою цього Положення є забезпечення мотивації персоналу на ефективну працю, спрямовану на задоволення потреб працівників Тростянецької ЦРЛ і досягнення цілей закладу в умовах існуючої економічної ситуації в Україні.

1.2. Основними законодавчими документами формування "Положення про оплату праці" є:

- Кодекс законів про працю України;
- Закон України "Про оплату праці" від 24.03.1995 р. №108/95-ВР;
- Закон України "Про охорону праці" від 14.10.1992 р. №2694-ХІІ;
- Закон України "Про оподаткування прибутку підприємств" від 22.05.1997р. №283/97-ВР;
- Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена наказом Мінстату №323 від 11.12.1995 р. зі змінами та доповненнями.
- Постанова КМУ №1298 від 30.08.2002 р. «Про оплату праці працівників на основі ЄТС розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».
- Наказ МОЗ та Міністерства праці та соціальної політики України №308/519 від 05.10.2005 р. «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення».

1.3. Цим Положенням визначаються структура заробітної плати, склад і джерела витрат на оплату праці.

Визначення:

1.4. Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому вираженні, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівнику за виконану ним роботу.

1.5. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати - до них належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами та положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства України або які провадяться понад установлені норми.

II. Порядок оплати праці працівників закладу.

- 2.1. Оплата праці здійснюється у вигляді нарахування й виплати працівникам заробітної плати та інших додаткових виплат, передбачених чинним законодавством України, Колективним договором і цим Положенням.
- 2.2. Розмір заробітної плати працівника закладу залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та результатів діяльності лікувальної установи за звітний період (місяць) (ч.2 ст.94 КЗпП України).
- 2.3. Заробітна плата встановлюється з такого розрахунку, що вона не може бути нижче за встановлений державою мінімальний розмір (ч.1 ст.95 КЗпП України) при виконаній працівником місячній, погодинній нормі праці (виконаному обсязі робіт).
- 2.4. В разі підвищення законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати адміністрація закладу повинна відновити міжкваліфікаційні (міжпосадові) співвідношення розмірів тарифних ставок (посадових окладів).
- 2.5. Заробітна плата працівників лікувальної установи складається з посадового окладу й інших заохочувальних та компенсаційних виплат, а саме:
- 2.5.1. Посадовий оклад встановлюється працівникам закладу відповідно до затвердженого штатного розкладу, що діє у звітному періоді, який розробляється на основі III етапу ЄТС розрядів та коефіцієнтів з оплати праці;
- 2.5.2. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати у формі винагород за виконання разових робіт першорядної важливості працівникам закладу, що приймають активну участь у розробці та реалізації проектів, виконанні термінових робіт, у формі матеріальної допомоги й інших компенсаційних виплат призначаються відповідно до чинного законодавства.
- 2.6. Працівники лікувальної установи, що працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу (ч.1 ст.1021 КЗпП України).
- 2.7. Працівникам закладу, які виконують поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу за іншою професією (посадою) чи обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, провадиться доплата за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника (ч.1 ст.105 КЗпП України).
- 2.8. Заробітна плата виплачується працівникам лікувальної установи регулярно в робочі дні у строки, встановлені Колективним договором, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів (ч.1 ст.115 КЗпП України).
- 2.9. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні (ч.2 ст.115 КЗпП України).
- 2.10. Заробітна плата працівникам закладу за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ч.3 ст.115 КЗпП України).
- 2.11. Підставою для нарахування бухгалтерією заробітної плати працівникам за підсумками роботи за місяць є:
- 2.11.1. Штатний розклад закладу;

2.11.2. Табель обліку робочого часу;

2.11.3. Акт виконаних робіт по трудовій угоді;

2.11.4. Наказ про нарахування інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

2.11.5. Звіт сумісника про фактично виконану роботу.

III. Відповідальність.

3.1. Керівник лікувальної установи несе відповідальність за:

- забезпечення нарахування та виплати заробітної плати відповідно до чинного законодавства України, Колективного договору та цього Положення;

- своєчасне затвердження та підписання документів, що є підставою для нарахування заробітної плати (штатний розклад, накази).

3.2. Головний бухгалтер закладу несе відповідальність за:

- забезпечення своєчасного та правильного нарахування і виплати заробітної плати;

- забезпечення своєчасного надання працівнику інформації щодо його заробітної плати.

Від адміністрації ЦРЛ

Головний лікар

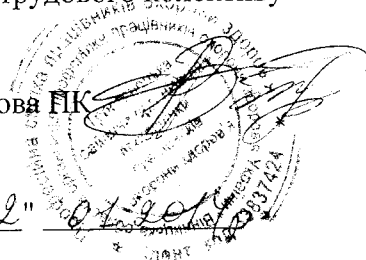


А.В.Гіленко

" 02 " 01. 2014

Від трудового колективу

Голова ПК



І.М.Западнюк

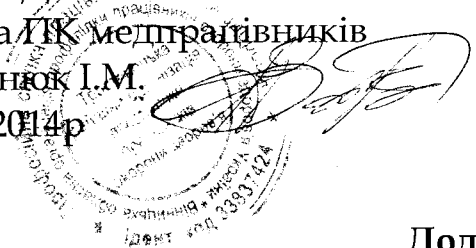
" 02 " 01. 2014

«ПОГОДЖЕНО»

Голова ІПК медпрацівників

Западняк І.М.

02.01.2014р



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Головний лікар

Гіленко А.В.

02.01.2014р



Додаток №2

Перелік посад та підрозділів Тростянецької центральної районної лікарні, яким проводиться доплата в розмірі 50 відсотків та 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час.

в розмірі 50%

Лікарі, які безпосередньо надають цілодобову екстрену та невідкладну медичну допомогу (лікар ортопед-травматолог, лікар хірург, лікар акушер-гінеколог, лікар педіатр, лікар терапевт, лікар неонатолог, лікар інфекціоніст, лікар отоларинголог, лікар офтальмолог, лікар нарколог, лікар психіатр, лікар уролог, лікар рентгенолог, лікар лаборант, лікар невідкладної медичної допомоги); сестри медичні операційні та молодші медичні сестри (операційні), які безпосередньо надають цілодобову екстрену та невідкладну медичну допомогу; лікарі анестезіологи, лікарі анестезіологи (палати інтенсивної терапії); лікар лаборант відділення анестезіології та інтенсивної терапії; лаборанти відділення анестезіології та інтенсивної терапії; сестра медична – анестезист, сестра медична (палати інтенсивної терапії), молодша медична сестра з догляду за хворими відділення анестезіології та інтенсивної терапії за кожну годину роботи в нічний час мають право на доплату в розмірі 50 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу).

в розмірі 35 %

Всі інші працівники за роботу в нічний час, мають право на доплату в розмірі 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час.

«ПОГОДЖЕНО»
Голова ПК медпрацівників
Западнюк І.М.
02.01.2014р

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Головний лікар
Гіленко А.В.
02.01.2014р

Додаток №3

Перелік посад працівників, яким посадові оклади (тарифні ставки) підвищуються у зв'язку із шкідливими і важкими умовами праці на 15%,25%,30%,60%.

На 15%

Загальнолікарняний відділ.

1. Дезінфектор
Кабінет інфекційних захворювань
2. Лікар – інфекціоніст
3. Лікар –інфекціоніст дитячий
4. Сестра медична
Дерматовенерологічний кабінет
5. Лікар-дерматовенеролог
6. Сестра медична
7. Молодша медична сестра (прибиральниця)
Жіноча консультація
8. Лікар акушер-гінеколог (з ультразвукової діагностики)
Ендоскопічний кабінет
9. Лікар –ендоскопіст
10. Сестра медична
Кабінет ультразвукової діагностики
11. Лікар з ультразвукової діагностики
12. Сестра медична
Фізіотерапевтичне відділення
13. Сестра медична з фізіотерапії.
Акушерсько-гінекологічне відділення
14. Лікар педіатр-неонатолог
15. Сестра медична стаціонару (палати новонароджених)
16. Молодша медична сестра (палати новонароджених)
Відділення анестезіології та інтенсивної терапії
17. Лікар – анестезіолог
18. Лікар – анестезіолог (палати інтенсивної терапії)
19. Лікар – лаборант
20. Старша медична*сестра
21. Сестра медична (палати інтенсивної терапії)
22. Сестра медична – анестезист
23. Лаборант
24. Молодша медична сестра з догляду за хворими
25. Сестра – господиня

Кабінет трансфузіології

- 26. Лікар – лаборант
- 27. Лаборант

Інфекційне відділення

- 28. Лікар – стажист (з інфекційних хвороб та з дитячих інфекційних хвороб)
- 29. Лікар – інфекціоніст дитячий, лікар-інфекціоніст
- 30. Сестра медична стаціонару (процедурного кабінету)
- 31. Сестра медична стаціонару (палатна)
- 32. Молодша медична сестра (палатна)
- 33. Молодша медична сестра (буфетниця)
- 34. Сестра – господиня

Рентгенологічне відділення

- 35. Лікар – рентгенолог
- 36. Рентгенлаборант
- 37. Молодша медична сестра з догляду за хворими

Клініко-діагностична лабораторія

- 38. Лікар – лаборант
- 39. Лаборант
- 40. Фельдшер-лаборант
- 41. Молодша медична сестра (прибиральниця з паразитології)

Лікар-інтерн

- 42. Лікар-інтерн (дерматовенерологія)

На 25%

Психіатричний кабінет

- 43. Лікар – психіатр
- 44. Сестра медична
- 45. Молодша медична сестра

Наркологічний кабінет

- 46. Лікар –нарколог
- 47. Фельдшер
- 48. Молодша медична сестра (прибиральниця)

На 30%

Клініко-діагностична лабораторія

- 49. Фельдшер – лаборант (із паразитології)

На 60%

Протитуберкульозний кабінет

- 53. Лікар – фтизіатр, лікар стажист з фтизіатрії
- 54. Сестра медична
- 55. Молодша медична сестра (прибиральниця)

«ПОГОДЖЕНО»
Голова ІІК медпрацівників
Западніук І.М.
02.01.2014р

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Головний лікар
Гіленко А.В.
02.01.2014р

Додаток №4

Перелік професій і посад, яким встановлюються доплати до часових тарифних ставок за роботу з важкими і шкідливими умовами праці та розміри цих доплат.

| № п/п | Професія | № робочого місця | % доплат | Примітка |
|-------|--|------------------|---------------|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Кухар, який працює біля плити | 1 (4 чол.) | 12 | - |
| 2 | Машиніст із прання та ремонту спецодягу, зайнятий пранням спецодягу | 2 (4 чол.) | 12 | - |
| 3 | Слюсар-сантехнік, зайнятий ремонтом, наглядом та обслуговуванням внутрібудовної каналізації, водопроводу | 3 (2 чол.) | 8 | - |
| 4 | Лікар-рентгенолог | 4 (1 чол.) | 15 | Рентгенкабінет |
| 5 | Рентгенолаборант | 5 (3 чол.) | 15 | - |
| 6 | Молодша медична сестра з догляду за хворими | 6 (2 чол.) | 15 | - |
| 7 | Молодша медична сестра | 7 (1 чол.) | 30 | Фтизіатричний кабінет |
| 8 | Молодша медична сестра (санітарка-буфетниця) | 8 (1 чол.) | 15 | Інфекційне відділення |
| 9 | Сестра-господиня | 9 (1 чол.) | 15 | - |
| 10 | Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) | 10 (9 чол.) | 15 | - |
| 11 | Молодший спеціаліст з медичною освітою (сестра медична) | 11 (12 чол.) | 15 | - |
| 12 | Молодша медична сестра | 12 (1 чол.) | 25 (15+10) | Патолого-анатомічне відділення |

«ПОГОДЖЕНО»
Голова ПК медпрацівників
Западьок І.М.
02.01.2014р

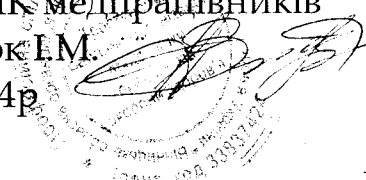
«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Головний лікар
Гіленко А.В.
02.01.2014р

Додаток №5

Перелік посад працівників, що здійснюють діагностику туберкульозу і надають лікувально-профілактичну допомогу хворим на заразну форму туберкульозу, яким проводиться виплата щомісячної надбавки.

Лікар - фтизіатр, лікар-стажист (з фтизіатрії), сестра медична поліклініки (протитуберкульозного кабінету) - виплату щомісячної надбавки проводити з першого року до 2 років (включно) безперервної роботи - 10 відсотків, від 2 до 4 років - 20 відсотків, від 4 до 6 років - 30 відсотків, від 8 до 10 років - 50 відсотків, понад 10 років - 60 відсотків посадового окладу.

«ПОГОДЖЕНО»
Голова ПК медпрацівників
Западнюк І.М.
02.01.2014р



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Головний лікар
Гіленко А.В.
02.01.2014р



Додаток №6

Перелік робочих місць, виробництв, робіт, професій і посад
працівникам яких підтверджено право на пенсію за віком на
пільгових умовах.

| № п/п | Професія | № робочого місця | Список № | Примітка |
|-------|---|------------------|----------|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Лікар-рентгенолог | 4 (1 чол.) | 1 | Рентгенкабінет |
| 2 | Рентгенолаборант | 5 (3 чол.) | 1 | - |
| 3 | Молодша медична сестра з догляду за хворими | 6 (2 чол.) | 2 | - |
| 4 | Молодша медична сестра | 7 (1 чол.) | 2 | Фтизіатричний кабінет |
| 5 | Молодша медична сестра (санітарка-буфетниця) | 8 (1 чол.) | 2 | Інфекційне відділення |
| 6 | Сестра-господиня | 9 (1 чол.) | 2 | - |
| 7 | Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) | 10 (9 чол.) | 2 | - |
| 8 | Молодший спеціаліст з медичною освітою (сестра медична) | 11 (12 чол.) | 2 | - |
| 9 | Молодша медична сестра | 12 (1 чол.) | 2 | Патолого-анатомічне відділення |

«ПОГОДЖЕНО»
Голова ПК медпрацівників
Западнюк І.М.
02.01.2014р



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Головний лікар
Гіленко А.В.
02.01.2014р

Додаток №7

Перелік професій із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня.

| № п/п | Професія | № робочого місця | Тривалість робочого тижня, год. | Примітка |
|-------|---|------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Лікар-рентгенолог | 4 (1 чол.) | 30 | Рентгенкабінет |
| 2 | Рентгенолаборант | 5 (3 чол.) | 30 | - |
| 3 | Молодша медична сестра з догляду за хворими | 6 (2 чол.) | 30 | - |
| 4 | Молодша медична сестра | 7 (1 чол.) | 36 | Фтизіатричний кабінет |
| 5 | Молодша медична сестра (санітарка-буфетниця) | 8 (1 чол.) | 36 | Інфекційне відділення |
| 6 | Сестра-господиня | 9 (1 чол.) | 36 | - |
| 7 | Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) | 10 (9 чол.) | 36 | - |
| 8 | Молодший спеціаліст з медичною освітою (сестра медична) | 11 (12 чол.) | 36 | - |
| 9 | Молодша медична сестра | 12 (1 чол.) | 30 | Патолого-анатомічне відділення |

«ПОГОДЖЕНО»
Голова ПК медпрацівників
Западнюк І.М.
02.01.2014р

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Головний лікар
Гіленко А.В.
02.01.2014р

Додаток №8

Перелік робочих місць, виробництв, робіт, професій і посад з несприятливими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку та її тривалість.

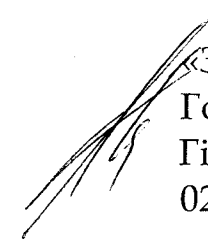
| № п/п | Професія | № робочого місця | Додаткова відпустка за рахунок собівартості, календарних днів | Примітка |
|-------|--|------------------|---|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Кухар, який працює біля плити | 1 (4 чол.) | 4 | - |
| 2 | Машиніст із прання та ремонту спецодягу, зайнятий пранням спецодягу | 2 (4 чол.) | 4 | - |
| 3 | Слюсар-сантехнік, зайнятий ремонтом, наглядом та обслуговуванням внутрібудовної каналізації, водопроводу | 3 (2 чол.) | 4 | - |
| 4 | Лікар-рентгенолог | 4 (1 чол.) | 11 | Рентгенкабінет |
| 5 | Рентгенолаборант | 5 (3 чол.) | 11 | - |
| 6 | Молодша медична сестра з догляду за хворими | 6 (2 чол.) | 11 | - |
| 7 | Молодша медична сестра | 7 (1 чол.) | 7 | Фтизіатричний кабінет |
| 8 | Молодша медична сестра (санітарка-буфетниця) | 8 (1 чол.) | 7 | Інфекційне відділення |
| 9 | Сестра-господиня | 9 (1 чол.) | 7 | - |
| 10 | Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) | 10 (9 чол.) | 7 | - |

| | | | | |
|----|---|-----------------|---|--------------------------------|
| 11 | Молодший спеціаліст з медичною освітою (сестра медична) | 11 (12 чол.) | 7 | - |
| 12 | Молодша медична сестра | 12 (1 чол.) | 7 | Патолого-анатомічне відділення |

«ПОГОДЖЕНО»
Голова ПК медпрацівників
Западнюк І.М.
02.01.2014р



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Головний лікар
Гіленко А.В.
02.01.2014р



Додаток №9

Робочі місця, посади з ненормованим робочим днем, яким надано право на додаткову відпустку в розмірі 7 днів.

| № п/п | Посада, робоче місце | Додаткова відпустка за рахунок собівартості, календарних днів |
|-------|--------------------------------|---|
| 1 | Головний лікар | 7 |
| 2 | Заступник головного лікаря | 7 |
| 3 | Головна медсестра | 7 |
| 4 | Сестра-господарка | 7 |
| 5 | Старша медсестра поліклініки | 7 |
| 6 | Начальник відділу кадрів | 7 |
| 7 | Механік | 7 |
| 8 | Завгосп | 7 |
| 9 | Завідувач складом | 7 |
| 10 | Інженери всіх найменувань | 7 |
| 11 | Секретар - друкарка | 7 |
| 12 | Друкарка | 7 |
| 13 | Економісти | 7 |
| 14 | Юрист - консультант | 7 |
| 15 | Головний бухгалтер | 7 |
| 16 | Заступник головного бухгалтера | 7 |
| 17 | Бухгалтер | 7 |
| 18 | Касир | 7 |
| 19 | Лікар - статистик | 7 |
| 20 | Медичний статистик | 7 |
| 21 | Оператор ЕОМ | 7 |