

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
Центральной городской клинической
больницы № 20 г. Донецка
Профессионального союза работников
здравоохранения Донецкой Народной
Республики



М.С. Копко

«30» сентября 2021 года

Главный врач
ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ
КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА
№ 20 Г. ДОНЕЦКА»



В.Я. Гребенюк

«30» сентября 2021 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 20 Г. ДОНЕЦКА»

на период
с «01» октября 2021 года по «01» октября 2024года

принят на общем собрании работников ГБУ «ЦГКБ№20 Г.ДОНЕЦКА»
протокол № 7 от «30» сентября 2021 года

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА	
УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ	
НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ	
КИЕВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ДОНЕЦКА	
Уведомительная регистрация	
коллективного договора <u>ГБУ «Центральная городская клиническая больница № 20 г. Донецка»</u>	
Проведена « <u>28</u> » <u>10</u> 20 <u>21</u> г.	
Регистрационный номер <u>91/115</u>	
Отметка о наличии замечаний <u>замечаний нет</u>	
Подпись <u>[Signature]</u>	<u>В.В. Гребенюк</u> <u>гл. врач</u>
(ФИО, должность лица, осуществлявшего регистрацию)	

г. Донецк

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА №20 Г. ДОНЕЦКА» в лице главного врача Гребенюка Василия Ярославовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, именуемой в дальнейшем «Администрация», и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации ГБУ «ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА №20 Г. ДОНЕЦКА», в лице председателя профсоюзного комитета Копко Марины Сергеевны, действующей на основании Устава, с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Профком», представляющий интересы трудового коллектива ГБУ «ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА №20 Г. ДОНЕЦКА», именуемый в дальнейшем «Учреждение», в целях регулирования трудовых отношений и социально-экономических интересов работников «Учреждения», заключили настоящий КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР о нижеследующем

1. Цель КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА: регулирование производственных, трудовых, социальных, экономических отношений, согласование интересов работников «Учреждения», «Администрации».

2. Положения КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА распространяются на всех работников «Учреждения» независимо от того, являются ли они членами профкома.

3. Условия настоящего КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА являются обязательными для заключивших его сторон и работников «Учреждения».

4. Условия КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ухудшающие по сравнению с действующим законодательством положение работников «Учреждения», являются недействительными, и включение их в настоящий КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР запрещается.

5. Ни одна из сторон, на протяжении действия КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, не может в одностороннем порядке приостанавливать выполнение принятых обязательств по КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

6. Все работающие, а также только что принятые в «Учреждение» работники должны письменно ознакомиться с КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРОМ «Администрацией», с подписанием в ознакомительном листе, который является неотъемлемой частью КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

7. КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР вступает в силу со дня его подписания и действует сроком на 3 года. По истечению срока действия КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР продолжает действовать до того времени, пока стороны не заключат новый или не пересмотрят действующий, если иное не предусмотрено КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРОМ.

8. КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР сохраняет силу в случае изменения состава, структуры, наименования «Учреждения».

В случае реорганизации «Учреждения» КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

сохраняет силу в течение срока, на который он заключен, или может быть пересмотрен по соглашению сторон.

В случае изменения собственника «Учреждения» действие КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА сохраняется на протяжении срока его действия, но не больше одного года. В этот период стороны должны начать переговоры о заключении нового или изменения или дополнения действующего КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

9. Изменения и дополнения в КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР вносятся только при взаимном согласии сторон.

10. К работникам «Учреждения» - нарушителям трудовой и производственной дисциплины, не выполняющим обязательства трудового договора, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, стороны обязуются принимать меры дисциплинарного и общественного воздействия трудового коллектива, товарищеского суда, а именно: обязать нарушителя публично извиниться перед потерпевшим или коллективом; объявить товарищеское предупреждение; объявить товарищеское осуждение; объявить общественный выговор с публикацией или без публикации в прессе; выговор, поставить перед «Администрацией» вопрос об увольнении с работы, если товарищеский суд с учетом совершенных работником проступков считает невозможным поручить ему выполнение этой работы в дальнейшем, лишение надбавок, доплат, предупреждение, полное или частичное лишение нарушителей трудовой дисциплины премий, предусмотренных системой оплаты труда или вознаграждения по итогам работы за год, перенос отпуска.

11. Не применять к работникам, избранным в состав профсоюзных органов, дисциплинарных взысканий без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются. Не освобожденный от основной работы руководитель профсоюзного органа не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности без согласия вышестоящего органа профсоюза.

12. Не допускать увольнения по инициативе «Администрации» работников, избранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, без предварительного согласия выборного органа, членами которого они являются, а также вышестоящего органа профсоюза.

13. КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР подлежит регистрации в управлении труда и социальной защиты населения Администрации Киевского района города Донецка.

14. Стороны договорились, что все приложения к настоящему КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ являются его неотъемлемой частью.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВА, ТРУДА, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ

1. Трудовые договоры, заключаемые «Администрацией» с работниками «Учреждения», не могут противоречить настоящему КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ и ухудшение положения работников «Учреждения» является действительным.

2. О предстоящем высвобождении работников «Учреждения» персонально предупреждают не позднее чем за два месяца.

При высвобождении работников «Учреждения» в случаях изменений в организации производства и труда учитывается преимущественное право на оставление на работе, предусмотренное законодательством.

3. Одновременно с предупреждением об увольнении в связи с изменениями в организации производства и труда «Администрация» предлагает работнику «Учреждения» другую работу в ГБУ «ЦГКБ №20 Г. ДОНЕЦКА», кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством. При отсутствии работы по соответствующей профессии или специальности, а также в случае отказа работника «Учреждения» от перевода на другую работу в ГБУ «ЦГКБ №20 Г. ДОНЕЦКА» работник «Учреждения», по своему усмотрению, обращается за помощью в государственную службу занятости или трудоустраивается самостоятельно. В случае если высвобождение является массовым «Администрация» доводит до ведома государственную службу занятости о запланированном высвобождении работников «Учреждения».

Требования этой статьи не применяются к работникам «Учреждения», которые высвобождаются в связи с изменениями в организации производства и труда, связанными с выполнением мероприятий во время мобилизации, на особый период.

4. Об изменении существенных условий труда - систем и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установлении или отмене неполного рабочего времени, совмещения профессий, изменения разрядов и наименования должностей и других - работник должен быть уведомлен не позднее чем за два месяца.

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 6 статьи 36 настоящего Кодекса.

5. «Администрация» обязана не осуществлять принятие на работу новых работников в случае использования режимов неполной занятости в «Учреждении» и, если предполагаются массовые высвобождения работников.

6. Каждый работник «Учреждения» должен добросовестно и качественно выполнять свои обязанности, соблюдать трудовую и технологическую дисциплину, требования нормативных актов по охране труда, выполнять распоряжения «Администрации», бережно относиться к имуществу.

7. Материальная ответственность работника «Учреждения», устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

8. Администрация имеет право привлечь к ответственности, предусмотренной действующим законодательством, виновных лиц, за нарушения трудовой и технологической дисциплины, не выполняющих обязательства трудового договора, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций.

9. Согласие «Профкома» обязательно при увольнении работников «Учреждения», при изменении режимов рабочего времени и другим вопросам, в соответствии с действующим законодательством.

10. «Администрация» обязана 2 раза в год информировать «Профком» о финансовом состоянии и перспективах.

11. В соответствии с действующим законодательством, **КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОР** «Администрация» обязуется отдавать предпочтение при возвратном приеме на работу работников, с которыми расторгнут трудовой договор, если с момента увольнения не прошел год и осуществляется прием на работу работников аналогичной квалификации.

III. НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

1. Права и обязанности «Администрации»:

Обязанности «Администрации»:

1) своевременно оформлять, предоставлять финансовые, бухгалтерские документы в МЗ ДНР, РЕСПУБЛИКАНСКОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО ДНР;

2) своевременно информировать работников «Учреждения» об изменениях штатного расписания, должностных окладов, наименований должностей;

3) согласовывать с «Профкомом» формы и системы оплаты труда, нормы труда, расценки, тарифные сетки, схемы должностных окладов, условия введения и размеры надбавок, доплат, премий, вознаграждений и других поощрительных, компенсационных и гарантийных выплат, которые устанавливаются в **КОЛЛЕКТИВНОМ ДОГОВОРЕ** с соблюдением норм и гарантий, предусмотренных действующим законодательством;

4) ввести в состав тарификационной комиссии «Учреждения» председателя «Профкома»;

5) своевременно подавать документы для индексации заработной платы работникам «Учреждения» в соответствии с действующим законодательством;

6) при каждой выплате заработной платы в письменном виде сообщать работнику «Учреждения» об общей сумме заработной платы с расшифровкой по видам выплат, размерам и основаниям удержания, сумме, облагаемой налогом и сборами, а также сумму, которая подлежит выплате. Сведения об оплате труда работников «Учреждения» предоставлять другим органам или лицам только в случаях, предусмотренных законодательством;

7) о новых или изменении действующих условий оплаты труда в сторону ухудшения уведомить работника не позднее чем за два месяца до их

изменения или изменения;

8) своевременно подавать документы для начисления работникам «Учреждения» доплат, надбавок к должностному окладу: за совмещение профессий (должностей), совместительства, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников, за расширение зоны обслуживания, за увеличение объема выполняемых работ, за работу в ночное время, за работу в выходные дни. Конкретный размер этих доплат устанавливается главным врачом «Учреждения» по предоставлению непосредственного руководителя и по согласованию с «Профкомом» в зависимости от квалификации работника «Учреждения», сложности и объема выполняемых работ и при условии выполнения работы меньшей численностью, чем установлено нормативами, в соответствии с действующим законодательством;

9) при увеличении должностных окладов работников «Учреждения», в соответствии с действующим законодательством применять корректирующие коэффициенты для расчета заработной платы за период отпуска;

10) при прекращении трудового договора с работником «Учреждения», произвести ему все выплаты и выдать трудовую книжку в соответствии с действующим законодательством;

11) предоставлять возможность работникам «Учреждения» по их просьбе работать неполный рабочий день (неделю) или в виде сочетания неполного рабочего дня и неполной рабочей недели с оплатой труда за фактически отработанное время, согласно действующему законодательству;

12) осуществлять контроль тарифной системы оплаты труда работников «Учреждения», за начислением основной заработной платы, дополнительной заработной платы, иные поощрительные и компенсационные выплаты в форме вознаграждений по итогам работы за год, премии по специальным системам и положениям, компенсационные и другие денежные и материальные выплаты в соответствии с действующим законодательством;

13) по письменному заявлению работников «Учреждения», являющихся членами «Профкома», ежемесячно и бесплатно перечислять на счет «Профкома» членские профсоюзные взносы из заработной платы работников из начисленной заработной платы в день ее выдачи в размере 1 %;

14) запросить согласие «Профкома» на расторжение трудового договора с работником «Учреждения» - членом «Профкома»;

15) содействовать созданию надлежащих условий для деятельности «Профкома»;

16) предоставить первичной профсоюзной организации помещение, необходимое для ее деятельности кабинет со всем необходимым оборудованием, отоплением, освещением, связью, уборкой, транспортом, а также помещения для проведения собраний в соответствии с действующим законодательством;

17) в течение 7 календарных дней предоставлять по запросу профсоюзного комитета и вышестоящих организаций Профсоюза работников здравоохранения ДНР информацию относительно условий и оплаты труда

работников, социально-экономического развития учреждения и выполнения
действующего коллективного договора;

18) «Администрация» обязана отчислять денежные средства
«Профкому» на культурно-массовую, физкультурную и оздоровительную
работу в размере не менее 0,3 процента фонда оплаты труда;

19) в случае задержки выплаты заработной платы «Администрация»
обязана по требованию «Профкома» предоставить письменное разрешение на
получение в банках информации о наличии денежных средств на счетах
«Учреждения» или получить такую информацию в банках ДНР и
предоставить её «Профкому».

Права «Администрации»:

20) в течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры
поощрения, премии, доплаты, надбавки к работнику «Учреждения» не
применять;

21) приказом (распоряжением) главного врача «Учреждения» отменять
взыскание, если работник «Учреждения», в период действия взыскания, не
допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как
добросовестный работник.

2. Права и обязанности «Профкома»:

Обязанности «Профкома»:

1) Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о режиме
рабочего времени и времени отдыха, выполнением обязательств по
КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ;

2) давать разрешения на проведение сверхурочных работ, привлечение
к работам в праздничные, выходные и нерабочие дни с соблюдением
требований действующего законодательства;

3) способствовать проведению разъяснительной работы среди
работников ГБУ «ЦГКБ №20 Г. ДОНЕЦКА» с целью обеспечения соблюдения
работниками трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового
распорядка, своевременного и качественного выполнения своих трудовых
обязанностей;

4) осуществлять контроль за соблюдением в «Учреждении»
законодательства об оплате труда, за своевременной выплатой заработной
платы работникам «Учреждения»;

5) оказывать работникам «Учреждения» консультативную помощь по
вопросам оплаты труда в пределах своей компетенции;

6) представлять по поручению, доверенности работника - члена
«Профкома» его интересы при рассмотрении споров по вопросам оплаты
труда в комиссиях по трудовым спорам, в суде, в соответствии с
действующим законодательством;

7) сообщать о фактах нарушения законодательства об оплате труда в
Государственную инспекцию по вопросам соблюдения законодательства о

труде Донецкой Народной Республики и прокуратуру;

8) контролировать индексацию индивидуальной заработной платы, в соответствии с действующим законодательством;

9) постоянно осуществлять контроль за соблюдением в «Учреждении» законодательства о труде, об охране труда; создание безопасных и безвредных условий труда; надлежащих производственных и санитарно-бытовых условий; обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, другими средствами индивидуальной и коллективной защиты и в случае выявления нарушений требовать их устранения;

10) информировать работников «Учреждения» об их правах и гарантиях в сфере охраны труда, изменениях законодательства по охране труда;

11) в случае угрозы жизни или здоровью работников «Учреждения» требовать от «Администрации» немедленного прекращения работ на рабочих местах, до устранения этой угрозы;

12) осуществлять контроль:

- за предоставление льгот и компенсаций за работу во вредных и опасных условиях, возмещением ущерба, причиненного здоровью работника;

- за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию, по временной потере трудоспособности, по вопросам организации санаторно-курортного оздоровления работников «Учреждения», оздоровления их детей в детских оздоровительных лагерях (центрах) и загородных здравницах, за предоставлением путевки на оздоровление членов «Профкома», их семей в здравницах за пределами ДНР;

13) принимать участие:

- в разработке программ, положений, нормативно-правовых документов по вопросам охраны труда в «Учреждении»;

- в организации обучения работников «Учреждения» по вопросам охраны труда;

- в управлении общеобязательным государственным социальным страхованием работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- в проведении аттестации рабочих мест, а по ее результатам вносить предложения по улучшению условий труда, медицинского обслуживания, оздоровления работников, предоставлению им соответствующих льгот и компенсаций;

- в расследовании несчастных случаев, профзаболеваний, аварий, составлении актов о несчастном случае на производстве, готовить свои выводы и предложения, представлять интересы пострадавшего в судах.

14) организовывать отдых и досуг работников «Учреждения», организовывать спортивные мероприятия, развивать самодеятельное художественное творчество работников, принимать участие в проведении культурно-массовых вечеров, приобретении детских новогодних подарков;

Права «Профкома»:

15) беспрепятственно посещать и осматривать места работы в «Учреждении»;

16) требовать и получать от «Администрации» соответствующие документы, сведения и объяснения относительно условий труда, выполнения коллективного договора, соблюдения законодательства о труде и социально-экономических прав работников «Учреждения»;

17) непосредственно обращаться в устной или письменной форме к «Администрации», должностным лицам «Учреждения» по профсоюзным вопросам;

18) размещать собственную информацию в помещениях и на территории «Учреждения» в доступных для работников местах;

19) проверять расчеты по оплате труда и государственному социальному страхованию, использование средств на социальные и культурные мероприятия и жилищное строительство;

20) членам «Профкома», не освобожденным от своей работы, предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для - исполнения общественных обязанностей в интересах коллектива (не менее 2 часов в неделю);

21) Членам «Профкома» не освобожденным от своих служебных обязанностей, предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для участия в консультациях и переговорах, выполнения других общественных обязанностей в интересах работников «Учреждения», а также на время участия в работе выборных профсоюзных органов, но не менее 2 часов в неделю.

3. Удержания из заработной платы работников «Учреждения» осуществлять только в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4. Должностные оклады работников «Учреждения», устанавливаются и повышаются, в соответствии с действующим законодательством.

5. Заработная плата подлежит индексации согласно действующему законодательству.

6. Работники «Учреждения» имеют право на доплаты, надбавки к должностному окладу: за совмещение профессий (должностей), совместительства, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников, за расширение зоны обслуживания, за увеличение объема выполняемых работ, за работу в ночное время. Конкретный размер этих доплат устанавливается главным врачом «Учреждения» по предоставлению непосредственного руководителя и по - согласованию с «Профкомом» в зависимости от квалификации работника «Учреждения», сложности и объема выполняемых работ и при условии выполнения работы меньшей численностью, чем установлено нормативами, в соответствии с действующим законодательством.

7. Работники «Учреждения» имеют право на доплаты за работу в

ночное время в размере 35 % к должностному окладу. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Работникам «Учреждения», в соответствии с действующим законодательством.

8. Работники учреждения имеют право на доплату за научную степень: доктора наук – 25% к должностному окладу; кандидата наук – 15% к должностному окладу. Указанные доплаты устанавливать при условии, что деятельность работников «Учреждения» по профилю (специальности, должности) совпадает с имеющейся научной степенью, в соответствии с действующим законодательством.

9. Работники «Учреждения» имеют право на доплату в размере 10% к должностному окладу, за использование дезинфицирующих средств, в соответствии с действующим законодательством.

10. Работники «Учреждения» имеют право на доплату в размере 10% к должностному окладу, за уборку туалетов, в соответствии с действующим законодательством.

11. Работники «Учреждения» имеют право на доплату, надбавку в соответствии с действующим законодательством:

1) в пределах фонда оплаты труда за высокие достижения в труде, выполнение особо важной работы, за сложность, напряженность труда. Конкретный размер этих надбавок устанавливается главным врачом «Учреждения», по предоставлению непосредственного руководителя и по согласованию с «Профкомом»;

2) водителям легковых автомобилей за классность: водителям II класса – 10% должностного оклада; водителям I класса – 25% должностного оклада, при условии в соответствии с действующим законодательством;

3) за почетные звания Украины, СССР, Союзных республик СССР в следующих размерах: за звание «заслуженный» – на 20% должностного оклада; «взрослый» – на 40% должностного оклада. При наличии двух или более званий надбавка устанавливается за одно (более высокое) звание, как по основной работе, так и по совместительству при условии в соответствии с действующим законодательством;

4) надбавку за выслугу лет – в размерах и порядке, определенном законодательством;

5) и в иных случаях, в соответствии с действующим законодательством.

IV. УСТАНОВЛЕНИЕ ГАРАНТИЙ, КОМПЕНСАЦИЙ И ЛЬГОТ

1. Работники «Учреждения» имеют право на гарантии, компенсации и льготы, предусмотренные действующим законодательством.

2. Работники «Учреждения» имеют право на оплату работы в выходные, праздничные и нерабочие дни в двойном размере или, по желанию работника «Учреждения» предоставляется другой день отдыха, в соответствии с действующим законодательством.

3. При направлении работников «Учреждения» для повышения квалификации, за ними сохраняется место работы (должность) и осуществляются выплаты, предусмотренные законодательством.

4. Работники «Учреждения» имеют право на возмещение расходов и получения иных компенсаций в связи со служебными командировками, за ними сохраняется место работы (должность), в соответствии с действующим законодательством.

5. «Администрация» имеет право предоставить:

- «Родителям, опекунам, приемным родителям» ребенка, идущего в первый класс, по их письменному заявлению, отпуск 1 сентября (День знаний) в счет ежегодного оплачиваемого отпуска»;

- «Родителям, опекунам, приемным родителям» ребенка, идущего в первый класс, по их письменному заявлению, выходной день 1 сентября в счет ранее отработанного, или с последующей отработкой рабочего времени;

- «Родителям, опекунам, приемным родителям» ребенка, идущего в первый класс, по их письменному заявлению, оплачиваемый отпуск на 1 сентября;

- «Родителям, опекунам, приемным родителям» ребенка, идущего в первый класс, по их письменному заявлению, 1 сентября отпуск на один день без сохранения заработной платы.

6. Стороны настоящего КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА при необходимости и возможности могут оказывать содействие в организации обследований и лечения работников «Учреждения» в других учреждениях здравоохранениях сети.

V. Режим работы, продолжительность рабочего времени и отдыха

1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников «Учреждения» не может превышать 40 часов в неделю.

2. Поликлиника осуществляет свою деятельность по приему амбулаторных пациентов согласно Режиму работы и Правилам внутреннего трудового распорядка.

3. Приказом главного врача «Учреждения», по результатам аттестации рабочих мест, с учетом действующего законодательства, работникам «Учреждения» устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

4. Продолжительность работы накануне праздничных, нерабочих и выходных дней устанавливается действующим законодательством.

Слово «накануне» следует понимать как день, непосредственно предшествующий праздничному, нерабочему или выходному дню.

5. Время начала и окончания ежедневной работы (смены), продолжительность рабочего дня, перерыв для отдыха и питания, выходные дни, предусматриваются действующим законодательством, настоящим КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРОМ, Правилами внутреннего трудового

распорядка, графиками сменности.

6. Перерыв для отдыха и питания не включаются в рабочее время и оплате не подлежат. На работах, где по условиям производства установить перерыв невозможно, «Администрация» обязана предоставить работнику возможность приема пищи в течение рабочего времени. Перечень таких работ, место и порядок приема пищи, утверждаются приказом «Администрацией» по согласованию с «Профкомом». Кроме перерыва для отдыха и питания, отдельным категориям работников предоставляются также перерывы, имеющие целевое назначение, в предусмотренных законодательством случаях.

Работникам «Учреждения» предоставляется перерыв который используют по своему усмотрению. На это время они могут отлучаться с места работы. Конкретная продолжительность перерыва для отдыха и питания определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности.

7. График ежегодных отпусков утверждается главным врачом «Учреждения» по согласованию с «Профкомом», исходя из необходимости обеспечения нормальной работы «Учреждения» и благоприятных условий для отдыха работников не позднее 15 декабря текущего года.

8. Работники «Учреждения» имеют право на:

1) ежегодный основной отпуск:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней;
- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с законодательством ДНР;

2) дополнительный отпуск:

- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных законодательством;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работнику по его желанию, как вместе с ежегодным основным отпуском, так и отдельно;

3) родительский отпуск;

4) учебный и творческий отпуск;

5) отпуск без сохранения заработной платы;

6) на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 7 календарных дней;

7) на дополнительный отпуск за работу в условиях с повышенной нервно-эмоциональной, интеллектуальной нагрузкой или условиями повышенного риска для здоровья (Приложения 4; 5);

8) на иные виды отпусков, в соответствии с действующим законодательством.

9. О времени начала отпуска работник «Учреждения» должен быть письменно уведомлен не позднее, чем за две недели до его начала.

10. Работники «Учреждения», желающие перенести свой ежегодный, отпуск на следующий год, обязаны письменно уведомить об этом «Администрацию» за 1 месяц, до его начала.

11. Право на неиспользованные ежегодные отпуска не утрачивается со временем.

12. Порядок и условия предоставления ежегодных отпусков и иных отпусков, определяется действующим законодательством.

VI. Условия работы и охрана труда

1. С целью обеспечения безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с нормативными правовыми актами, а также для обеспечения соблюдения требований законодательства относительно прав работников в области охраны труда, «Администрация» обязуется:

1) обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

2) обеспечить расходы на охрану труда не менее 0,2 процента от фонда оплаты труда;

3) ежегодно утверждать совместно с «Профкомом» и обеспечивать выполнение комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышению существующего уровня охраны труда, предотвращению случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий;

4) при заключении трудового договора информировать письменно работников об условиях труда и о наличии на его рабочем месте опасных и вредных производственных факторов, возможных последствиях их влияния на здоровье и о правах работника на льготы и компенсации за работу в таких условиях;

5) не привлекать лиц, моложе восемнадцати лет к выполнению тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также к ночным и сверхурочным работам, работам в праздничные и выходные дни;

6) проводить за счет средств «Учреждения» инструктаж, обучение по охране труда, оказания первой медицинской помощи пострадавшим от несчастных случаев и правил поведения в случае возникновения аварии;

7) проводить за счет средств «Учреждения» ежегодное специальное обучение и проверку знаний работников занятых на работах повышенной опасности;

8) проводить не реже 1 раза в 5 лет аттестацию рабочих мест по условиям труда;

9) своевременно проводить внеочередную аттестацию рабочих мест по условиям труда при изменении условий труда и характера работы;

10) выполнять в полном объеме рекомендации аттестационной комиссии по условиям труда и все мероприятия по улучшению условий труда;

11) в соответствии с действующим законодательством проводить в отношении работников «Учреждения», за счет собственных средств:

- психиатрические освидетельствования;
- предрейсовые (послерейсовые) медицинские осмотры;
- обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;
- внеочередные медицинские осмотры;
- внеочередные медицинские осмотры по заявлению работников «Учреждения»;

При проведении психиатрического освидетельствования, осмотров за работниками «Учреждения» сохраняются рабочие места, средний заработок на период времени прохождения медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, наркологического освидетельствования;

12) обеспечить, по результатам периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований проведение соответствующих оздоровительных мероприятий;

13) приобретать за счет собственных средств и выдавать работникам «Учреждения»:

- бесплатно молоко или равноценные ему пищевые продукты, лечебно-профилактическое питание, в соответствии с действующим законодательством;
- специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающиеся и обезвреживающие средства, безвозмездно мыло, моющие и обеззараживающие средства, в соответствии с действующим законодательством;

14) обеспечить за счет средств «Учреждения» своевременную замену или ремонт спецодежды и специальную обувь, которые стали непригодными до истечения установленного срока их носки по не зависящим причинам от работника «Учреждения», в соответствии с действующим законодательством;

15) своевременно проводить расследование в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

16) устранять условия и причины, способствующие совершению несчастных случаев на производстве;

17) если несчастный случай произошел вследствие невыполнения пострадавшим требований нормативно-правовых актов об охране труда, размер единовременного пособия может быть уменьшен в порядке, предусмотренном законодательством, на основании приказа, распоряжения главного врача «Учреждения»;

18) в случае невозможности выполнения работником «Учреждения», который пострадал от несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, проводить его обучение и

переквалификацию, а также трудоустройство в соответствии с медицинскими рекомендациями;

19) засчитывать в стаж работы для назначения пенсии по возрасту:

- период работы с вредными условиями, дающими право на назначение пенсии на льготных условиях;

- период времени пребывания на инвалидности, в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием;

20) создавать для инвалидов:

- условия труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертной комиссии и индивидуальных программ реабилитации;

- принимать дополнительные меры безопасности труда;

21) не привлекать инвалидов к сверхурочным работам и работам в ночное время без их согласия и при условии, что это не противоречит рекомендациям медико-санитарной экспертной комиссии и индивидуальных программ реабилитации;

22) сохранять должность и среднюю заработную плату или иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством, при приостановлении деятельности «Учреждения» в связи с нарушением требований охраны труда;

23) в случае отказа от выполнения должностных обязанностей, письменных и/или устных указаний, распоряжений, приказов главного врача «Учреждения» работником «Учреждения» по причине возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда или от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения работника «Учреждения» к дисциплинарной ответственности.

VII. РАБОТНИКИ «УЧРЕЖДЕНИЯ» ОБЯЗУЮТСЯ

1. Работники «Учреждения» обязуются:

1) выполнять все письменные и/или устные указания, распоряжения, приказы главного врача «Учреждения», несут ответственность за все виды своей деятельности и выполнения возложенных задач и функций;

2) соблюдать требования охраны труда;

3) знать и выполнять требования нормативных правовых актов по охране труда, правила обращения с машинами, механизмами, оборудованием;

4) использовать и правильно применять средства коллективной и индивидуальной защиты;

5) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

6) немедленно извещать своего непосредственного руководителя и/или

главного врача «Учреждения» о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

7) проходить обязательные, предварительные, при поступлении на работу, периодические, внеочередные медицинские осмотры, в соответствии с действующим законодательством;

8) работник «Учреждения» несет непосредственную ответственность за нарушение трудовой дисциплины, за невыполнения должностной инструкции, условий настоящего КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, Правила внутреннего трудового распорядка.

VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛИЩНО - БЫТОВОГО, КУЛЬТУРНОГО, МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ ОЗДОРОВЛЕНИЯ И ОТДЫХА РАБОТНИКОВ «УЧРЕЖДЕНИЯ»

1. В соответствии с действующим законодательством «Администрация» и «Профком» обязуются выносить на рассмотрение органов государственной власти Донецкой Народной Республики вопрос обеспечения жильем работников «Учреждения» на льготных условиях.

2. «Администрация» обязана организовать бесплатное проведение медицинских осмотров, психиатрическое освидетельствование, наркологическое освидетельствование;

3. «Администрация» обязуется содействовать обследованию работников «Учреждения» и направлению их на консультации необходимых специалистов.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

1. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРОМ, виновная сторона несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2. Споры между сторонами разрешаются в порядке, установленном законодательством.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Изменения и дополнения к настоящему КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ в течение срока его действия могут вноситься только при взаимном согласии сторон.

2. Контроль за выполнением положений настоящего КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА осуществляется непосредственно сторонами.

3. Стороны, подписавшие КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР, ежегодно, не позднее февраля месяца следующего года, отчитываются о его выполнении перед работниками «Учреждения».

4. Настоящий КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР составлен в 3-х экземплярах (два экземпляра — для каждой из сторон, один — для органа, осуществляющего уведомительную регистрацию КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА), которые имеют равную юридическую силу.

5. Все приложения к настоящему КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ являются неотъемлемой его частью.

Коллективный договор принят на собрании работников «Учреждения»

« 30 » сентября 2021г.

«Администрация»

« 30 » сентября 2021г.

«Профком»

« 30 » сентября 2021г.



В.Я. Гребенюк

М.С. Копко