

ПРОФСПІЛКА ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ОРГАНІЗАЦІЯ
ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ОБЛАСНИЙ КОМІТЕТ

КОЛЕКТИВНО-ДОГОВІРНА РОБОТА
В ЗАКЛАДАХ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
(Методичні рекомендації)

Харків – 2013

Соціальний діалог в галузі охорони здоров'я

Закон України «Про соціальний діалог в Україні», прийнятий Верховною Радою України 23 грудня 2010 р. визначає правові засади організації та порядку ведення соціального діалогу з метою вироблення та реалізації державної соціальної і економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин та забезпечення підвищення рівня і якості життя громадян, соціальної стабільності в суспільстві; визначає поняття соціального діалогу, його основні принципи, сторони, рівні та форми здійснення.

Соціальний діалог в галузі охорони здоров'я - це процес визначення та зближення позицій, досягнення спільних домовленостей та прийняття узгоджених рішень між сторонами колективних трудових відносин в галузі охорони здоров'я, з питань формування та реалізації державної соціально-економічної політики та регулювання соціально-трудових відносин.

Метою соціального діалогу є досягнення соціальної злагоди між Сторонами соціального діалогу в галузі охорони здоров'я шляхом забезпечення балансу соціально-трудових інтересів працівників галузі і держави, запобігання конфліктам, створення необхідних умов функціонування та економічного розвитку підприємств, закладів, установ та організацій охорони здоров'я всіх форм власності, забезпечення соціальних гарантій і пільг для працівників охорони здоров'я та підвищення життєвого рівня медичних працівників в цілому.

Соціальний діалог в галузі охорони здоров'я здійснюється на національному, галузевому, територіальному та локальному (заклади, установи, організації, підприємства) рівнях на двосторонній чи тристоронній основі.

Сторонами соціального діалогу є:

- на національному рівні – профспілкова сторона, суб'єктами якої є об'єднання професійних спілок, які мають статус всеукраїнських; сторона роботодавців, суб'єктами якої є об'єднання організацій роботодавців, які мають статус всеукраїнських; сторона органів виконавчої влади, суб'єктом якої є Кабінет Міністрів України;

- на галузевому рівні – профспілкова сторона, суб'єктом якої є Профспілка працівників охорони здоров'я України; сторона органів виконавчої влади, суб'єктом якої є центральний орган виконавчої влади в галузі охорони здоров'я - Міністерство охорони здоров'я України (далі МОЗ України);

- на територіальному рівні – профспілкова сторона, суб'єктом якої є територіальні організації Профспілки працівників охорони здоров'я України; сторона органів виконавчої влади - управління охорони здоров'я обласних та місцевих державних адміністрацій. На території відповідної адміністративно-територіальної одиниці стороною соціального діалогу можуть бути органи місцевого самоврядування в межах повноважень, визначених законодавством;

- на локальному рівні – сторона працівників, суб'єктами якої є первинні профспілкові організації; сторона роботодавця, суб'єктами якої є роботодавець.

Соціальний діалог здійснюється між сторонами соціального діалогу відповідного рівня у формах: обміну інформацією; консультацій; узгоджувальних процедур; колективних переговорів з укладення колективних договорів і угод.

Колективні переговори проводяться з метою укладення колективних договорів і угод.

За результатами колективних переговорів укладаються:

- на національному рівні – Генеральна угода;
- на галузевому рівні - Галузева угода;
- на територіальному рівні - територіальні угоди;
- на локальному рівні - колективні договори.

Колективні договори і угоди після їх укладення є обов'язковими для виконання суб'єктами сторін соціального діалогу, які їх уклали.

Норми Галузевої угоди діють безпосередньо і є обов'язковими для застосування під час укладання колективних договорів у закладах, установах та організаціях галузі охорони здоров'я.

Колективні переговори

Одним з найважливіших, гарантованих чинним законодавством України, прав профспілок є право на ведення колективних переговорів і укладення колективного договору.

На практиці колективно-договірну роботу можна поділити на п'ять етапів:

1-й етап – підготовка до колективних переговорів;

2-й етап – проведення колективних переговорів і розробка проекту колективного договору;

3-й етап – укладення колективного договору, його підписання й повідомна реєстрація;

4-й етап – внесення змін і доповнень у колективний договір;

5-й етап – контроль за виконанням колективного договору.

1. Підготовка до колективних переговорів

1.1. Сторони колективних переговорів та їх повноваження.

У відповідності зі ст. 3 Закону України «Про колективні договори і угоди» колективний договір укладається між роботодавцем з однієї сторони і однією або кількома уповноваженими на представництво трудовим колективом профспілковими організаціями в особі їх виборних органів з іншої сторони.

Тобто, право на ведення переговорів і укладення колективних договорів, угод надається сторонам соціального діалогу, склад яких визначається відповідно до законодавства про соціальний діалог.

За наявності на підприємстві (в установі, закладу) кількох профспілок чи їх об'єднань або інших уповноважених трудовими колективами на представництво органів вони повинні сформувати спільний представницький орган для ведення переговорів і укладення колективного договору.

У разі недосягнення згоди щодо положень колективного договору в спільному представницькому органі загальні збори (конференція) трудового колективу приймають найбільш прийнятний проект колективного договору і доручають профспілці або іншому уповноваженому трудовим колективом органу, який розробив проект, на його основі провести переговори і укласти затверджений загальними зборами (конференцією) колективний договір від імені трудового колективу з роботодавцем.

Що стосується визначення терміну «роботодавець», то на практиці це, як правило, головний лікар або керівник закладу охорони здоров'я, повноваження якого визначені його Статутом.

Стороною колективних переговорів від імені трудового колективу виступає первинна профспілкова організація в особі виборного органа (профспілкового комітету, профорганізатора).

Слід пам'ятати, що в цій діяльності профспілки не мають потреби в яких-небудь додаткових повноваженнях від інших органів, оскільки вони прямо передбачені ст. 19 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» і ст. 12 КЗпП України.

Ініціатива про початок колективних переговорів може виходити від кожної зі сторін. Якщо в установі (закладі) вже діє колективний договір, то така ініціатива може бути проявлена не раніше, чим за 3 місяця до закінчення терміну дії договору або у встановлені цим же договором строки.

Сторона, що ініціює початок колективних переговорів, письмово повідомляє про це іншу сторону, яка, у відповідності зі ст. 10 Закону України «Про колективні договори і угоди», зобов'язана розпочати їх протягом 7 днів.

Для мотивації укладення колективних договорів необхідно використовувати наступні фактори:

- колективний договір забезпечує стійкі відносини між роботодавцем і працівниками і їх представниками в особі профспілок;
- діючи колективно, працівники мають більше шансів задовольнити свої потреби;
- коло виробничих, трудових і соціально-економічних питань, врегульованих колективним договором, необмежений, головне, щоб вони перебували в межах компетенції сторін;
- коло гарантій, встановлених чинним законодавством про працю, досить вузький, тому їх рівень недостатній для забезпечення належного рівня життя.

На практиці питання початку переговорів ініціюють профспілки, оскільки сторона роботодавця в цьому питанні є недостатньо активною.

Основним документом про проведення колективних переговорів є відповідне рішення профспілкового комітету (профорганізатора).

1.2. Формування вимог профспілкового комітету.

Зміст колдоговору в значній мірі залежить від фінансово-економічного становища закладу охорони здоров'я. Саме тому, для якісного й аргументованого ведення колективних переговорів, формування і аргументації вимог по змісту колективного договору профспілковий комітет повинен володіти основною інформацією про діяльність закладу.

Право профспілкового комітету на безперешкодне одержання такої інформації закріплене статтями 10, 19 Закону України «Про колективні договори і угоди», статтями 28, 45 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

Відповідальність за непредставлення або перешкоджання одержанню інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю по виконанню колективного договору, передбачена ст. 413 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

На підставі результатів аналізу діяльності закладу, середньо статичних даних соціально-економічного положення працівників галузі, а також з урахуванням рівня життя населення держави та даного регіону і повинні бути сформовані вимоги трудового колективу й профспілкового комітету до змісту колдоговору.

Колективний договір може передбачати додаткові, у порівнянні із чинним законодавством, гарантії, соціально-економічні або побутові пільги.

Переговори будуть більш продуктивними, якщо всі вимоги й пропозиції профкому будуть завчасно передані повноважним представникам роботодавця для того, щоб у них була можливість підготувати й надати аргументовані розрахунки, висновки й власні пропозиції.

Для більшої впевненості в проведенні переговорів, профкому, ще до їх початку, доцільно провести відповідні опитування працівників закладу, анкетування, збори й наради, визначитися щодо аргументованих максимальних і мінімальних вимог, що дасть можливість більш широкого маневру на переговорах і прийняття компромісних рішень.

2. Проведення колективних переговорів і розробка проекту колективного договору

2.1. Порядок ведення колективних переговорів.

Після того, як сторони домовилися почати колективні переговори, вони повинні створити робочу комісію з ведення переговорів та розробці проекту колективного договору із числа повноважних представників сторін, визначити строки й порядок ведення переговорів, гарантії їх учасникам, про що головним лікарем закладу видається погоджений із профспілковим комітетом (профорганізатором) наказ.

Законодавством не встановлені строки проведення колективних переговорів, тому ці строки встановлюються за домовленістю сторін. На практиці, переговори в закладах охорони здоров'я тривають, як правило, не більш одного місяця.

Для ведення колективних переговорів сторонам доцільно розробити й затвердити порядок або регламент їх проведення.

У регламенті проведення переговорів доцільно передбачити наступні моменти:

1. Сторони колективних переговорів і повноваження їх представників (повна назва роботодавця і керівника, виборного органу профспілкової організації);

2. Кількісний склад робочої комісії (комісія повинна обиратися в рівній чисельності повноважних представників сторін. У той же час, при наявності в закладі декількох профспілок, формування кількісного складу профспілкової сторони комісії відбувається за принципом пропорційного представництва, що забезпечує пріоритет найбільш представницьких профспілкових організацій. Мова йде про формування загального представницького органу для ведення переговорів. Стороною колективного договору при цьому вважаються всі відповідні профспілкові організації. При цьому, кожна з них повинна визначитися щодо своїх конкретних зобов'язань за колективним договором. Профспілка, яка відмовилася (у тому числі й шляхом умовчання) від участі в представницькому органі, втрачає право представляти трудовий колектив під час підписання колективного договору.)

3. Обрання голови комісії і його заступника (головою комісії обирається представник однієї сторони, заступником – представник іншої, або обираються співголови комісії від обох сторін).

4. Місце, дата й час проведення засідання комісії.

5. Питання організаційного та матеріально-технічного забезпечення роботи комісії (підготовка приміщення для переговорів, друкування і тиражування протоколів, інших матеріалів).

6. Надання на вимогу профспілкової сторони наявної у роботодавця інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і розробки проекту колективного договору, зобов'язання сторін по нерозголошенню відомостей, що є комерційною таємницею.

7. Обов'язковість для виконання сторонами прийнятих комісією рішень, порядок їх прийняття й оформлення відповідними протоколами.

8. Черговість виступів представників сторін, залучення до роботи комісії експертів і інших фахівців.

9. Можливість призупинення переговорів на встановлений сторонами строк для проведення додаткових консультацій, аналізу, експертизи та за іншими обставинами.

10. Порядок узгодження розбіжностей, їх оформлення (складання протоколу розбіжностей), проведення примирливих процедур і залучення посередників.

11. Строк підготовки проекту колективного договору і його передача на розгляд працівникам структурних підрозділів закладу і головному лікарю (установити зобов'язання представника роботодавця в частині тиражування проекту колективного договору та створення умов для його обговорення в структурних підрозділах).

12. Загальний строк проведення переговорів, а також орієнтовна дата проведення загальних зборів (конференції) трудового колективу.

13. Гарантії й компенсації членам робочої комісії і фахівцям (консультантам, експертам, посередникам), які можуть залучатися до переговорів за згодою сторін на період проведення колективних переговорів.

Регламент підлягає затвердженню сторонами, а саме – наказом по закладу та відповідним рішенням профспілкового комітету (профорганізатора).

Слід зазначити, що на практиці на робочу комісію з розробки проекту колективного договору також покладають функції здійснення контролю по виконанню договору і веденню переговорів по внесенню змін і доповнень в діючий колективний договір. Відповідні положення повинні бути закріплені в тексті колективного договору та Порядку (регламенті) ведення колективних переговорів.

2.2. Обговорення проекту колективного договору.

Після того, як робоча комісія підготує проект колективного договору, необхідно в строки, установлені сторонами, організувати його обговорення в трудовому колективі. Відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди» проект колективного договору повинен розроблятися з урахуванням пропозицій працівників закладу. Тому профспілковому комітету необхідно організувати в трудових колективах структурних підрозділів закладу обговорення його змісту, збір і узагальнення пропозицій від працівників, забезпечити постійне інформування трудового колективу про хід переговорного процесу. Крім цього, необхідно добитися від головного лікаря створення нормальних умов для цієї роботи, зокрема:

- надання приміщень для проведення зборів співробітників;
- залучення керівників структурних підрозділів, фахівців закладу до участі в зборах;
- надання інформації про фінансово-економічне положення закладу.

За підсумками цього обговорення комісія повинна доробити проект колективного договору та винести його на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу.

2.3. Вирішення розбіжностей.

У випадку не досягнення згоди між сторонами переговорів по окремих положеннях проекту колективного договору, комісія повинна скласти протокол розбіжностей, в якому визначаються позиції сторін по не погодженим положенням і спільні заходи щодо усунення таких розбіжностей.

Для врегулювання розбіжностей сторони повинні використовувати примирні процедури. Відповідно до ст. 11 Закону «Про колективні договори і угоди», протягом трьох днів після складання протоколу розбіжностей сторони повинні сформувати зі свого складу примирну комісію, а у випадку не досягнення згоди – залучити посередника, кандидатура якого узгоджується обома сторонами.

Примирна комісія або посередник у строк до семи днів розглядають розбіжності сторін і вносять рекомендації з їхнього врегулювання. Сторони можуть попередньо домовитися щодо обов'язковості виконання ними пропозицій комісії або посередника щодо врегулювання розбіжностей. Така домовленість сторін повинна бути зафіксована спеціальним рішенням.

У випадку не досягнення згоди сторін у частині прийнятих у ході примирних процедур рекомендацій, допускаються організація й проведення передбачених Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» акцій – зборів, мітингів, пікетувань і т.п.

Якщо переговори по змісту проекту колективного договору завершилися досягненням згоди сторін, він виноситься на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу, дата проведення якого встановлюється спільним рішенням сторін.

Може трапитися так, що загальні збори (конференція) трудового колективу відхилить проект колективного договору або окремі його положення. У цьому випадку сторони повинні продовжити переговори, при цьому, строк їх проведення не повинен перевищити десяти днів. Після цього проект у цілому виноситься на повторний розгляд.

Чинним законодавством не визначено, як слід діяти в тому випадку, якщо сторони і на цьому етапі не дійдуть згоди по змісту колективного договору або окремих його положень. Сторони повинні самостійно визначитися, як діяти надалі. На практиці, в таких ситуаціях використовуються наступні варіанти:

- колективний договір ухвалюється разом із протоколом розбіжностей з неузгоджених питань і робота з їхнього усунення і надалі здійснюється в робочому порядку;
- колективні переговори і примирні процедури тривають до прийняття рішення, що задовольняє обидві сторони ;
- ініціюється вступ у колективний трудовий спір.

3. Прийняття колективного договору, його підписання і реєстрація

Після схвалення проекту колективного договору загальними зборами (конференцією) трудового колективу, він підписується повноважними представниками сторін (головним лікарем і головою профорганізації) не пізніше п'яти днів з моменту його прийняття, якщо інший порядок не був визначений цими ж зборами.

Колективний договір набуває чинності з моменту його підписання, або від дня, зазначеного в самому договорі.

Рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу доцільно встановити строк подачі колективного договору на повідомну реєстрацію в місцевий орган державної

виконавчої влади або орган місцевого самоврядування. Разом із трьома примірниками колективного договору на повідомну реєстрацію представляються всі додатки до нього, протокол розбіжностей, склад повноважних представників сторін, що брали участь у колективних переговорах.

Постановою від 13.02.2013 р. № 115 КМ України затвердив Порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, яким, між іншим, визначено, що:

повідомна реєстрація проводиться з метою посвідчення автентичності примірників і копії поданих на реєстрацію галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів для забезпечення можливості обліку їх умов під час розгляду уповноваженими органами трудових спорів (індивідуальних і колективних), які можуть виникнути в результаті виконання умов таких угод (договорів).

З метою повідомної реєстрації сторони угоди (договору) подають до відповідного реєструючого органу таку угоду (договір) разом з додатками в кількості примірників, яка відповідає кількості таких сторін та копію угоди (договору).

Повідомна реєстрація проводиться протягом 14 робочих днів з дня, наступного після надходження угоди (договору) у відповідний орган, що реєструє.

На практиці мають місце випадки, коли реєстратори відмовляють у реєстрації договорів через невиконання їх власних пропозицій або вимог про внесення в текст договору або виключенні з нього окремих норм або положень. Такі дії реєструючого органу є неправомірними та можуть бути оскаржені в установленому порядку. У таких випадках рекомендується три екземпляри колдоговору разом з усіма додатками висилати органу, що реєструє, поштою, з повідомленням про вручення. Якщо через двотижневий строк звістка про повідомну реєстрацію не надійшла, то на підставі поштового документа на звороті останньої сторінки колдоговору робиться напис: «Спрямований для повідомної реєстрації (куди, кому, дата й номер поштового повідомлення)». Це й буде доказом здійснення повідомної реєстрації. Слід також знати, що термін набирання чинності колективного договору не залежить від наявності або відсутності повідомної реєстрації.

4. Внесення змін і доповнень до колективного договору

Зміни і доповнення в колективний договір можуть бути внесені протягом усього строку його дії тільки за взаємною згодою сторін і в порядку, встановленому ними ж у самому договорі.

Внесення змін і доповнень є обов'язковим, якщо вони обумовлені зміною чинного законодавства та колективних угод вищого рівня (Генеральної, Галузевої, Територіальної тощо).

При виникненні потреби у внесенні змін або доповнень, сторони повинні провести переговори. Для цього визначається робочий орган, на який і буде покладена така функція. Як правило, це робоча комісія з розробки колдоговору.

Якщо сторони відразу не заперечують проти необхідних змін або доповнень, то можна використовувати спрощену процедуру їх внесення. Це може бути спільне засідання повноважних представників роботодавця і профспілкової сторони. Домовленість сторін у такому випадку документально оформляється спільним рішенням.

Зміни і доповнення, які вносяться в колективний договір, також підлягають повідомній реєстрації.

5. Контроль за виконанням колективного договору

Контроль за виконанням колективного договору здійснюється його сторонами, що безпосередньо його уклали, чи уповноваженими ними представниками в порядку, встановленому колективним договором.

Сторони, що підписали колективний договір, щорічно, в установлені в ньому строки, звітують про його виконання. Згідно зі статтею 15 Закону України «Про колективні договори і угоди» такі звіти повинні проводитися не рідше одного разу на рік.

Профспілка працівників охорони здоров'я України
Первинна профспілкова організація

(назва установи)

Профспілковий комітет

“ ____ ” _____ 201_ року

№ _____

Головному лікарю _____

**Пропозиції щодо початку роботи
з укладання нового колективного договору**

Шановний _____!

Відповідно до повноважень профспілок та їх організацій, визначених Кодексом Законів про працю України, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та у зв'язку із закінченням “ ____ ” _____ 201_р. терміну дії колективного договору, що був укладений на _____ рік (роки), а також згідно статті 10 Закону України "Про колективні договори і угоди", повідомляємо Вас про початок переговорів з укладення нового колективного договору.

Згідно статті 20 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" та відповідно до Статуту Профспілки постановою профспілкового комітету (спільного представницького органу) прийнято рішення щодо проведення колективних переговорів з укладення нового колективного договору на _____ рік (роки).

Профспілковий комітет (спільний представницький орган) пропонує:

1. Розпочати переговори у 7-и денний термін з “ ____ ” _____ 201_р. і провести їх у термін до “ ____ ” _____ 201_р.
2. Створити робочу комісію для ведення переговорів з рівної кількості повноважених представників по 3 особи від кожної із сторін;
3. Затвердити на першій зустрічі повноважних представників сторін склад робочої комісії та Порядок (регламент) її роботи, визначити структуру проекту колективного договору та затвердити графік розробки його розділів, визначити гарантії та компенсації на період переговорів особам, які будуть брати в них участь.
4. Загальні збори (конференцію) трудового колективу провести “ ____ ” _____ 201_р.

Просимо до початку переговорів підтвердити повноваження представників роботодавця на ведення переговорів та укладення колективного договору.

Додаток: Постанова профспілкового комітету від “ ____ ” _____ 201_р. № ____ .

Голова профспілкового комітету _____

Профспілка працівників охорони здоров'я України

Первинна профспілкова організація

(назва установи)

Профспілковий комітет

ПОСТАНОВА

“___” _____ 201__ року № _____

СЛУХАЛИ: про ініціювання колективних переговорів з розробки та укладення нового колективного договору на 201__ рік(роки)

ВИРІШИЛИ:

1. Звернутися до роботодавця з пропозицією розпочати колективні переговори з розробки та укладення нового колективного договору на 201__ рік (роки).

2. Для ведення колективних переговорів з розробки проекту колективного договору делегувати до складу спільної робочої комісії та надати для цього повноваження таким представникам _____

Доручити голові профкому у разі необхідності вносити зміни до складу комісії.

3. Голові профспілкового комітету направити головному лікарю у термін до “___” _____ 201__ р. письмове повідомлення про початок колективних переговорів та запропонувати (можливі пропозиції):

- розпочати переговори у 7-и денний термін до “___” _____ 201__ р.
- підготувати у термін до “___” _____ 201__ р. наказ, узгоджений з профспілковим комітетом, про створення робочої комісії для ведення колективних переговорів і розробки проекту колективного договору, про надання вільного від роботи часу із збереженням середнього заробітку працівників, делегованих профспілковим комітетом до складу робочої комісії на період ведення колективних переговорів;
- надати профспілковому комітету у термін до “___” _____ 201__ р. інформацію про фінансово-економічну діяльність закладу (конкретизувати), необхідну для ведення колективних переговорів та розробки проекту колективного договору;

СПІЛЬНО З ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ:

- розробити та затвердити Порядок (регламент) засідань робочої комісії з ведення колективних переговорів.
- організувати роботу (відповідно до плана-графіку) щодо обговорення в структурних підрозділах змісту проекту колективного договору та узагальнення вимог і пропозицій працівників.
- забезпечити інформування працівників закладу про хід колективних переговорів, використовуючи для цього газету закладу, якщо вона є, локальний радіозв'язок лікарні, інформаційні дошки та ін.
- провести загальні збори (конференцію) трудового колективу “___” _____ 201__ р. (якщо буде проводитися конференція, то необхідно визначити кількість делегатів);

4. Делегувати до складу спільної робочої комісії наступних повноважних представників трудового колективу Миколаєнка П.І. – співголова комісії, Крамаренко Т.П., Чернову О.В. – члени комісії

5. Контроль за виконанням постанови залишити за профспілковим комітетом.

Голова засідання профспілкового комітету
Секретар

Положення про робочу комісію з ведення колективних переговорів, підготовки проекту колективного договору

(назва установи)

1. Загальні положення

Робоча комісія з ведення колективних переговорів, підготовки проекту колективного договору (далі - Комісія), утворена відповідно до статті 10 Закону України «Про колективні договори і угоди» та діє на підставі цього положення.

2. Основні завдання Комісії

2.1. Комісія має шляхом колективних переговорів підготувати проект колективного договору (зміни і доповнення до нього) та подати на розгляд сторонам (винести на схвалення загальними зборами (конференцією) трудового колективу).

2.1. Комісія здійснює контроль за виконанням колективного договору та розглядає спірні питання щодо його реалізації.

3. Порядок формування та склад Комісії

3.1. Комісія складається з 3 представників від кожної сторони.

3.2. Кожна із сторін самостійно визначає і затверджує своїх представників у комісії, та надає їм повноваження, визначає співголова Комісії та його заступника.

3.3. Кожна із сторін повинна затвердити своїх представників у Комісії за 7 днів до початку колективних переговорів.

4. Порядок роботи Комісії

4.1. Перше засідання Комісії проводиться не пізніше 7 робочих днів з дня ініціювання однією із сторін колективних переговорів.

4.2. Засідання Комісії є правомочним, якщо у ньому беруть участь не менше 2-х представників кожної сторони.

4.3. На першому засіданні Комісії головує співголова від сторони, що ініціювала колективні переговори, або його заступник. На інших засіданнях головують співголови почергово.

4.4. Засідання Комісії оформляється протоколом, який ведуть представники від кожної сторони визначені співголовами. До протоколу заносяться прийняті рішення, редакція погоджених норм та положень проекту колективного договору, позиція сторін щодо окремих пунктів.

У випадку, коли засідання Комісії у запланований день не відбулося також складається протокол, у якому фіксується причина зриву засідання.

4.5. Протокол підписується співголовами безпосередньо в день проведення засідання.

4.6. Рішення Комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість присутніх на засіданні представників кожної сторони.

4.7. Для підготовки відповідних розділів проекту колективного договору можуть утворюватись робочі групи. Їх склад затверджується співголовами за поданням кожної із сторін.

5. Інші питання роботи Комісії

5.1. Кожна із сторін має право ініціювати розгляд на Комісії питань, що виникають в ході реалізації колективного договору. Таке засідання має бути проведено співголовами не пізніше 7 днів після його ініціювання однією із сторін.

5.2. Комісія двічі на рік проводить перевірку виконання колективного договору та складає відповідний акт.

5.3. Співголови комісії мають право отримувати від представників роботодавця, керівників структурних підрозділів необхідну інформацію для ведення колективних переговорів та здійснення контролю за виконанням колективного договору.

Дана інформація має бути надана не пізніше 3-х робочих днів після звернення.

6. Забезпечення діяльності Комісії

6.1. Організаційне і матеріально-технічне забезпечення діяльності комісії здійснюється роботодавцем.

НАКАЗ

“___” _____ 201__ р.

№ _____

Про організацію і проведення колективних переговорів та укладення колективного договору на 201__ рік

Згідно Закону України "Про колективні договори і угоди" та письмового повідомлення (лист від “___” _____ 201__ р. №____) профспілкового комітету первинної організації профспілки (назва профспілки)

(спільного представницького органу профспілкових організацій, якщо такий буде створено)

наказую:

1. Розпочати колективні переговори з укладення колективного договору на 201__ рік.
2. Сформувати робочу комісію для ведення колективних переговорів з розробки колективного договору у складі 6 осіб з рівним представництвом від сторін:
- від найманих працівників згідно з постановою профкому від “___” _____ 201__ р. №____

П. І. Б.	місце роботи	посада, професія
----------	--------------	------------------

- від головного лікаря:

П. І. Б.	місце роботи	посада, професія
----------	--------------	------------------

3. ВИЗНАЧИТИ:

- 3.1. Місцем проведення засідання робочої комісії - (зал, кімната №____ - вказати конкретно);
- 3.2. Днями засідань робочої комісії є, _____ (записати конкретно дні тижня), об __ годині.
4. Перше засідання робочої комісії провести “___” _____ 201__ р. з таким порядком денним:
 - обрання керівництва робочої комісії;
 - затвердження порядку (регламенту) засідань робочої комісії; затвердження структури проекту колективного договору;
 - затвердження графіка розробки розділів проекту колективного договору.

5. Підготовлений робочою комісією проект колективного договору винести на обговорення сторін переговорів до “___” _____ 201__ р. .

Тиражувати проект колективного договору у кількості ____ примірників.

6. Провести загальні збори (конференцію) трудового колективу “___” _____ 201__ р. (якщо проводиться конференція, визначити кількість делегатів).

7. На період ведення колективних переговорів з розробки проекту колективного договору звільнити від основної роботи із збереженням середнього заробітку членів робочої комісії зазначених у пункті 2.

8. Керівникам структурних підрозділів (конкретизувати, яких) надавати членам робочої комісії від працівників наявну інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів та розробки проекту колективного договору.

9. Заступнику головного лікаря з адміністративно-господарської діяльності забезпечити організаційне та матеріально-технічне проведення засідань робочої комісії (підготовка приміщення, забезпечення канцелярським приладдям, друкування та тиражування матеріалів тощо).

10. За попередньою заявкою профспілкового комітету (спільного представницького органу) надавати обладнане приміщення для проведення (у робочий чи неробочий час) нарад та зборів працівників, їх представників для обговорення проекту колективного договору й формування вимог та пропозицій.

Головний лікар _____

Погоджено з профспілковим комітетом
(спільним представницьким органом)
“___” _____ 201__ р. _____

УГОДА

між первинною організацією профспілки _____ та первинною організацією профспілки _____, що діє на _____

про утворення спільного представницького органу для ведення колективних переговорів і укладення колективного договору на 200__ рік та співпрацю щодо забезпечення виконання сторонами зобов'язань за колективним договором і здійснення контролю за його виконанням

Усвідомлюючи важливість консолідації дій первинних профспілкових організацій, що діють в закладі відповідно до Статутів своїх Профспілок, у колективних переговорах з укладення нового колективного договору, необхідність співпраці в ході переговорів, солідарної підтримки вимог до сторони роботодавця, спільних дій для забезпечення реалізації вимог працівників, відповідно до Закону України «Про колективні договори та угоди» і повноважень, наданих профспілковими організаціями,

ми, що нижче підписалися, домовилися, що:

1. Первинна організація профспілки _____ та первинна організація профспілки _____ утворюють спільний представницький орган (надалі - Представницький орган) для ведення колективних переговорів щодо укладення колективного договору на 201__ рік (роки) і контролю за його виконанням у складі ____ осіб.

2. Представницький орган формується пропорційно кількості членів профспілок, яких об'єднує кожна профспілкова організація в закладі.

Від первинної організації профспілки _____ до складу представницького органу делегується ____ осіб, від первинної організації профспілки _____ - ____ осіб.

3. Персональний склад членів Представницького органу визначається самостійно кожною первинною організацією у термін до "____" 201__ року.

4. Перше засідання представницький орган має провести "____" 201__ року. На цьому засіданні обрати його голову і заступника та розподілити обов'язки щодо організації і проведення переговорів, розробки розділів проекту колективного договору.

5. Організацію роботи та проведення засідань Представницького органу здійснює обраний голова, а в разі його відсутності – заступник голови.

6. Засідання Представницького органу є правомочним, якщо на ньому присутні більшість його членів *(не менше двох третин)*.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів органу, присутніх на засіданні.

Рішення Представницького органу оформлюється протоколом, який ведеться на кожному засіданні і підписується головою.

7. Профспілкові організації зобов'язуються:

7.1. Забезпечити активну участь своїх представників у роботі Представницького органу та робочої комісії з розробки проекту колективного договору, здійснення контролю за його виконанням.

Пропуск членом представницького органу без поважних причин підряд двох його засідань або засідань робочої комісії є підставою для позбавлення його права участі у колективних переговорах у складі профспілкової сторони.

7.2. Брати участь в організаційному і матеріально-технічному забезпеченні роботи представницького органу, а також у спільному фінансуванні переговорного процесу.

7.3. Проводити солідарні колективні дії профспілкової сторони на захист її вимог під час переговорів, а також при невиконанні положень колективного договору.

7.4. Визначитися щодо своїх зобов'язань за колективним договором та забезпечити їх неухильне виконання.

8. Повноважні представники профспілкових організацій набувають права підпису колективного договору за умови виконання зобов'язань за цією Угодою.

9. Дана Угода схвалена на спільному засіданні профспілкових комітетів «__» 201__ року.

Від первинної організації профспілки _____

Від первинної організації профспілки _____

ПРОТОКОЛ

розбіжностей щодо окремих положень проекту колективного договору

1. Сторони в ході переговорів з розробки проекту колективного договору не дійшли згоди з таких питань:

Пропозиція головного лікаря	Пропозиція профспілкового комітету
Викласти неузгоджені положення проекту колективного договору та позиції кожної із сторін стосовно цих положень з відповідною аргументацією.	

2. З метою врегулювання розбіжностей сторони домовилися вжити таких заходів:
(викласти зміст заходів, визначити терміни їх виконання та відповідальних осіб).

Від головного лікаря _____

Від профспілкового комітету _____

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА від 9 серпня 1993 р. N 611

Про перелік відомостей, що не становлять комерційної таємниці

Відповідно до частини другої статті 30 Закону України "Про підприємства в Україні" Кабінет Міністрів України **ПОСТАНОВЛЯЄ**: Установити, що **комерційну таємницю не становлять**:

- установчі документи, документи, що дозволяють займатися підприємницькою діяльністю та її окремими видами;
- інформація за всіма встановленими формами державної звітності;
- дані, необхідні для перевірки обчислення і сплати податків та інших обов'язкових платежів;
- відомості про чисельність і склад працюючих, їхню заробітну плату в цілому та за професіями й посадами, а також наявність вільних робочих місць;
- документи про сплату податків і обов'язкових платежів;
- інформація про забруднення навколишнього природного середовища, недотримання безпечних умов праці, реалізацію продукції, що завдає шкоди здоров'ю, а також інші порушення законодавства України та розміри заподіяних при цьому збитків;
- документи про платоспроможність;
- відомості про участь посадових осіб підприємства в кооперативах, малих підприємствах, спілках, об'єднаннях та інших організаціях, які займаються підприємницькою діяльністю;
- відомості, що відповідно до чинного законодавства підлягають оголошенню.

Підприємства зобов'язані подавати перелічені у цій постанові відомості органам державної виконавчої влади, контролюючим і правоохоронним органам, **іншим юридичним особам відповідно до чинного законодавства, за їх вимогою.**

ЗАРЕЄСТРОВАНО

Управлінням праці та соціального
захисту населення адміністрації
_____ району
Харківської міської ради

Реєстровий № ____
від _____ 2013 р.

Начальник управління

СХВАЛЕНО

загальними зборами (конференцією)
трудового колективу
« ____ » _____ 2013 р.

Протокол № _____ від _____

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я**

« _____ »

на 201_ – 201_ роки

I. Загальні положення

1.1. Мета укладення колективного договору

Цей договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів найманих працівників і роботодавця з питань, що є предметом цього договору.

Положення і норми договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про охорону праці», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Основи законодавства про охорону здоров'я України» інших актів законодавства, Генеральної, Галузевої та Територіальної угод.

Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи закладу, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.2. Сторонами цього колективного договору є:

Адміністрація КЗОЗ «_____» в особі головного лікаря _____ (далі – «Адміністрація»), яка представляє інтереси роботодавця і має відповідні повноваження, з однієї сторони, та профспілковий комітет первинної профспілкової організації КЗОЗ «_____» в особі голови профспілкового комітету _____ (далі – Профком), який уповноважений на представництво трудовим колективом, з другої сторони.

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

1.4. Сторони визнають цей колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання всіх соціально-економічних, виробничих і трудових відносин в закладі протягом усього періоду його дії.

При укладенні Договору обидві сторони виходять з того, що його умови не можуть погіршувати становище працівників у порівнянні з чинним законодавством України, а встановлені законодавчими та іншими нормативними актами норми розглядаються як мінімальні державні гарантії і не можуть бути перешкодою для встановлення більш високих соціальних і економічних пільг за наявності реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення зобов'язань, що приймають на себе Сторони за цим договором.

1.5. Норми і положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання Сторонами.

1.6. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників закладу, незалежно від їхньої належності до профспілкової чи іншої громадської організації тощо.

Окремі положення договору поширюються на непрацюючих пенсіонерів та інвалідів праці, які звільнилися з закладу, а також на працівників, звільнених з ініціативи адміністрації (у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці) до моменту їх працевлаштування.

1.7. Цей колективний договір схвалений загальними зборами (конференцією) трудового колективу (протокол № ____ від _____) та набуває чинності з дня його підписання представниками сторін.

1.8. Колективний договір укладено на 201_-201_ роки, він діє до того часу, поки сторони не укладуть новий, або не переглянуть чинний.

Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей договір.

У разі реорганізації закладу, колективний договір зберігає чинність протягом строку, на

який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

Зміни в керівництві, складі, структурі, назвах Сторін не тягнуть за собою зупинення дії цього Договору.

1.9. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства.

1.10. Пропозиції кожної зі Сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору Сторони розглядають спільно і приймають рішення у 10-денний строк після завершення колективних переговорів.

1.11. Жодна із Сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

1.12. Сторони починають переговори щодо укладання нового колективного договору на наступний рік не пізніше, як за 3 місяці до закінчення передбаченого цим договором строку його дії.

1.13. Адміністрація в триденний термін після підписання колективного договору подає його на повідомну реєстрацію в місцевий орган державної виконавчої влади, протягом 10 днів після реєстрації доводить його до відома всіх працівників закладу та забезпечує протягом всього терміну дії договору ознайомлення з ним під розписку щойно прийнятих працівників.

II. Виробничі та трудові відносини

Адміністрація зобов'язується:

2.1. Для виконання виробничих завдань закладу своєчасно, у відповідності з обсягом бюджетного фінансування та позабюджетних надходжень, забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання ними своїх професійних обов'язків та створення належних умов праці.

2.2. Забезпечувати збереження і розвиток матеріально-технічної бази закладу.

2.3. Регулярно надавати профспілковій стороні наявну інформацію, документи з питань фінансово-господарської діяльності закладу та перспектив її розвитку.

2.4. Забезпечити участь повноважного представника профспілкової сторони в засіданнях керівних органів закладу (медичні ради, виробничі наради тощо), завчасно інформувати його про дати та порядок денний таких засідань.

2.5. На запрошення профспілкової сторони брати участь у заходах профспілки щодо розгляду питань трудових і соціально-економічних відносин працівників.

2.6. Забезпечити своєчасне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні виплати згідно з чинним законодавством.

2.7. До початку роботи за укладеним трудовим договором ознайомити працівника з умовами цього колективного договору та Правилами внутрішнього трудового розпорядку, роз'яснити працівнику його права і обов'язки, проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах, проінструктувати працівника, визначити йому робоче місце і забезпечити необхідними для роботи засобами.

2.8. Укладати трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України, під розписку ознайомлювати працівників з наказом про їх прийняття на роботу.

2.9. Не включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, цим договором.

2.10. Надавати працівникам роботу відповідно до їх професії, займаній посаді та кваліфікації.

2.11. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та функціональними обов'язками.

2.12. Здійснювати переведення працівника на іншу роботу виключно у випадках, на підставах і в порядку, встановленому чинним законодавством.

Профспілковий комітет зобов'язується:

2.13. Сприяти зміцненню трудової дисципліни і дотриманню Правил внутрішнього трудового розпорядку в трудовому колективі закладу.

2.14. Проводити роботу з працівниками закладу стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна тощо.

2.15. Організовувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення діяльності закладу, доводити їх до адміністрації і домагатися їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

2.16. Утримуватися від організації масових акцій протесту, інших заходів, направлених на захист інтересів найманих працівників з питань, що є предметом цього колективного договору, за умови їх вирішення в установленому чинним законодавством та цим колективним договором порядку.

2.17. При необхідності запрошувати повноважного представника адміністрації на засідання профспілкової сторони, де розглядаються питання трудових і соціально-економічних прав працівників.

2.18. Здійснювати громадський контроль за дотриманням адміністрацією чинного законодавства України про працю.

Сторони дійшли згоди про таке:

2.19. Узгоджувати між собою всі локальні акти закладу з питань трудових правовідносин і соціально-економічного захисту членів трудового колективу.

2.20. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення, прагнути до розв'язання в порядку, визначеному Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» по можливості без порушення встановленого режиму роботи закладу.

2.21. Режим роботи закладу, його структурних підрозділів, зокрема порядок прийняття та звільнення працівників, основні обов'язки працівників та роботодавця, робочий час, час відпочинку, питання трудової дисципліни та заохочень встановлюється в Правилах внутрішнього трудового розпорядку.

2.22. При змінних роботах режим роботи встановлюється графіками змінності, що затверджуються керівником за погодженням з профспілковим комітетом і завчасно доводяться до відома працівників.

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

2.24. Узгоджувати з профспілковою стороною будь-які зміни тривалості робочого дня (тижня), режиму праці, запровадження нових режимів роботи в закладі, в окремих підрозділах, для категорій або окремих працівників, повідомляти працівників про такі зміни за два місяці до їхнього запровадження.

2.25. Забезпечити тривалість робочого часу відповідно до вимог наказу Міністерства охорони здоров'я України від 25.05.2006 р. № 319 «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я».

2.26. Встановити скорочену тривалість робочого часу для категорій працівників, визначених законодавством (**додаток № 1**).

2.27. На підставі обґрунтованого прохання працівника про встановлення неповного робочого часу та за умови не погіршення в зв'язку з цим якості роботи закладу, встановлювати неповний робочий день чи неповний робочий тиждень з оплатою праці пропорційно відпрацьованого часу.

На прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікою, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку встановлювати неповний робочий час в обов'язковому порядку.

2.28. Надурочні роботи застосовувати у виняткових випадках, визначених чинним законодавством України і ч. 3 ст. 62 КЗпП України лише за відповідним дозволом профспілкового комітету та з дотриманням вимог ст. 63-65 КЗпП України стосовно заборони залучення до надурочних робіт та граничних норм їх застосування.

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

Робота у святкові чи неробочі дні в межах місячної норми робочого часу може компенсуватися за погодженням з адміністрацією наданням іншого дня відпочинку або в розмірі одинарної годинної ставки понад оклад.

2.30. Залучати працівників до чергувань вдома і в стаціонарі, у тому числі й понад місячну норму робочого часу з оплатою праці за такі чергування у відповідності до пп. 5.1, 5.2 Наказу Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р. № 308/519.

2.31. Дотримуватися вимог законодавства щодо обмеження залучення окремих категорій працівників до надурочних робіт, роботи в нічний час та вихідні дні.

2.32. Установити гарантовану тривалість щорічної основної відпустки для всіх категорій працівників не менш, як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладання трудового договору.

2.33. Черговість надання щорічних оплачуваних відпусток визначати графіком, складеним у відповідності до вимог і положень ст. 10 Закону України «Про відпустки», затвердженим адміністрацією за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 5 січня поточного року та доведеним до відома всіх працівників в 10 денний термін з дня затвердження.

2.34. При складанні графіків відпусток ураховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

2.35. Надавати щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час, у випадках, передбачених законодавством.

2.36. Надавати щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи в перший рік роботи в закладі за бажанням працівника у випадках, передбачених законодавством.

2.37. Перенесення щорічної відпустки, поділ щорічної відпустки на частини та відкликання з відпустки здійснювати виключно з дотриманням положень ст. 11, 12 Закону України «Про відпустки».

2.38. Установити щорічні додаткові оплачувані відпустки окремим категоріям працівників за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці (**додаток № 2**) та за особливий характер праці (**додаток № 3**) відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290 (із змінами і доповненнями) «Про затвердження 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» та Наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 30 січня 1998 р. № 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».

2.39. Установити щорічні додаткові оплачувані відпустки тривалістю до 7 календарних днів окремим категоріям працівників з ненормованим робочим днем у порядку, визначеному наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 10 жовтня 1997 р. № 7 (**додаток № 4**).

2.40. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням у порядку й на умовах, передбачених чинним законодавством.

2.41. Працівникам закладу, які навчаються без відриву від виробництва в навчальних закладах з вечірньою формою навчання, або підвищують кваліфікацію, надавати можливість працювати у змінах, що дозволяють регулярно відвідувати заняття. Не залучати цих працівників в односторонньому порядку протягом періоду їх навчання до надурочних робіт та службових відряджень.

2.42. Надавати працівникам соціальні відпустки в порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

2.43. У випадках, передбачених ст. 25 Закону України „Про відпустки” в обов’язковому порядку надавати працівникам визначеної цією статтею тривалості відпустки без збереження заробітної плати, а також за їхнім бажанням і погодженням з адміністрацією, передбачені ст. 26 Закону України „Про відпустки” відпустки за сімейними обставинами та з інших причин без збереження заробітної плати.

2.44. Жінці, яка працює й має 2-х або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічна додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

2.45. Надавати додаткову оплачувану відпустку терміном 6 календарних днів членам профспілкового комітету у зв’язку з профспілковим навчанням відповідно до ст. 15-1 Закону України «Про відпустки».

2.46. Надавати щорічну додаткову оплачувану відпустку тривалістю 3 календарних дні працівникам за безперервну роботу відповідно до п. ”н” ч.1 ст.77 Основ законодавства України про охорону здоров’я (**додаток № 5**).

2.47. Надавати працівникам закладу інші види відпусток, передбачені чинним законодавством України.

III. Забезпечення зайнятості

Адміністрація зобов'язується:

3.1. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць.

3.2. У разі виникнення об’єктивних причин, через які неминучі вивільнення працівників з ініціативи адміністрації, проводити їх лише за умови попереднього, не пізніше, як за 3 місяці, письмового повідомлення профспілкової сторони про причини й обсяги запланованих скорочень чисельності або штату працівників, терміни вивільнення, кількість та категорії працівників, що підлягають скороченню та проведення спільних консультацій щодо заходів, спрямованих на сприяння працевлаштування працівників, що звільняються, зведенню їх кількості до мінімуму, інших заходів пом’якшення негативних наслідків, у тому числі:

- першочергове скорочення вакантних посад та сумісників;
- припинення укладання нових трудових договорів, у тому числі строкових договорів, на період, коли планується звільнення;
- скорочення замовлень у сторонніх організацій робіт та послуг, які можна виконати власними силами;
- розгляд та врахування пропозицій профспілкової сторони про перенесення термінів або

тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників;

- не допущення звільнення одночасно двох і більше працівників з однієї сім'ї.

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

3.4. При вивільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці (п.1 ст.40 КЗпП України) дотримуватись вимог законодавства щодо переважного права на залишення на роботі окремих категорій працівників (ст. 42 КЗпП).

Попереджати працівника про його вивільнення в письмовій формі під розписку не пізніше, ніж за два місяці.

За бажанням працівника та на підставі особистої заяви звільнення за скороченням штатів може бути проведене достроково, до спливу двомісячного строку після попередження.

3.5. Розірвання трудового договору з ініціативи адміністрації (п. 1, 2-5, 7 ст. 40, п. 2,3 ст. 41 КЗпП) проводити лише за попередньою згодою профспілкового комітету.

3.6. Виплачувати працівникам, які звільняються у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці: ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання закладу, скорочення чисельності або штату працівників (п.1 ст.40 КЗпП України), у тому числі й на підставі особистої заяви про звільнення за скороченням штатів достроково, до спливу двомісячного строку після відповідного попередження, вихідну допомогу в розмірі не менше середнього місячного заробітку (ст. 44 КЗпП).

3.7. Зберігати протягом одного року за працівниками, вивільненими із закладу з підстав, передбачених п.1 ст.40 КЗпП України, право на укладання трудового договору в разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

У разі повторного прийняття на роботу таких працівників, зараховувати весь попередній стаж їх роботи в закладі до безперервного й відновлювати для них соціально-побутові пільги на рівні, не меншому, ніж до звільнення.

Профспілковий комітет зобов'язується:

3.7. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості працівників.

3.8. Проводити спільно з адміністрацією консультації з питань вивільнень працівників та здійснення заходів щодо недопущення, зменшення обсягів або пом'якшення наслідків вивільнень. Вносити пропозиції про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

3.9. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством.

3.10. Розглядати обґрунтоване письмове подання адміністрації про розірвання трудового договору з працівником, який є членом профспілки, що діє в організації, у випадках, передбачених законодавством.

Повідомляти адміністрацію про прийняте рішення у письмовій формі в триденний строк після його прийняття.

3.11. Вести роз'яснювальну роботу серед трудового колективу з питань трудових прав та обов'язків, соціального захисту працівників. Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства.

IV. Оплата праці

Адміністрація зобов'язується:

4.1. Встановлювати працівникам конкретні розміри посадових окладів на підставі діючих

умов оплати праці працівників бюджетної сфери за тарифними розрядами та коефіцієнтами Єдиної тарифної сітки, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 відповідно до займаних посад, кваліфікації працівників та з урахуванням складності і умов їх праці.

Своєчасно складати, узгоджувати з профспілковим комітетом та затверджувати штатний розпис.

4.2. Щорічно, одночасно з кошторисом та у випадках зміни розміру посадового окладу, доплат та надбавок складати тарифікаційні списки. Своєчасно проводити уточнення тарифікації працівників у зв'язку зі зміною освіти, присвоєнням їм ученого ступеня, почесного звання, кваліфікаційної категорії за підсумками атестації.

Включати представника профкому до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

4.3. Розміри схемних посадових окладів (ставок), їх підвищення, доплати, надбавки працівникам закладу встановлювати в порядку, визначеному наказом Міністерства праці та соціальної політики України й Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р. № 308/519 „Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення” (з наступними доповненнями та змінами), іншими нормативними актами чинного законодавства України з питань оплати праці.

Нарахування заробітної плати проводити відповідно до штатного розпису на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці, кваліфікаційної категорії кожного працівника, складності та обсягів виконання ним робіт, особистого трудового внеску та пропорційно відпрацьованому часу.

4.4. Підвищення посадових окладів працівникам за наявність кваліфікаційної категорії, здійснювати у відповідності до положень наказу Міністерства праці та соціальної політики України й Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р. № 308/519 „Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення” (з наступними доповненнями та змінами), іншими нормативними актами чинного законодавства України з питань оплати праці.

4.5. Виплачувати керівникам закладів охорони здоров'я, їх заступникам з числа лікарів, заступникам головного лікаря з медсестринства, керівникам структурних підрозділів з числа лікарів, головним медичним сестрам, лікарям усіх спеціальностей, професіоналам з вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності в закладах охорони здоров'я, керівникам фармацевтичних (аптечних) закладів, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів з числа провізорів і фармацевтів, провізорам усіх спеціальностей, фахівцям з базовою вищою та неповною вищою медичною й фармацевтичною освітою всіх спеціальностей та помічникам ентомолога у відповідності до постанови Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2009 р. № 1418 щомісячно надбавку за вислугу років у відсотках до посадового окладу залежно від стажу роботи:

- понад 3 роки -10%
- понад 10 років -20%
- понад 20 років -30%

4.6. Виплачувати водію автотранспортного засобу щомісячну надбавку за класність до тарифної ставки у розмірі:

- водію 2 класу -10%
- водію 1 класу -25%.

4.7. Надбавки за високі досягнення в праці, виконання особливо важливої роботи, складність, напруженість у роботі в розмірі до 50% посадового окладу працівникам закладу можуть встановлюватись у відповідності до п. 4.4 наказу від 05.10.2005 р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я.

4.8. Працівникам, які залучаються до роботи в нічний час, здійснювати доплати в розмірі 35 % годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час. Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку.

4.9. Доплати за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи виплачувати в розмірі до 50% посадового окладу за основною посадою.

4.10. Доплати за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт працівникам виплачувати в розмірі до 50% посадового окладу працівника.

4.11. Керівникам закладу – лікарям дозволяється вести в закладі, у штаті яких вони є, роботу за спеціальністю в межах робочого часу за основною посадою з виплатою їм до 25 % посадового окладу лікаря відповідної спеціальності.

4.12. Установити за погодженням з профспілковим комітетом підвищення посадових окладів працівників закладу у зв'язку зі шкідливим і важкими умовами праці в залежності від функціональних обов'язків та обсягу роботи в шкідливих та важких умовах праці в розмірах та порядку, визначених додатком 3 та пунктом 2.4.5 наказу від 05.10.2005 р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я (**додаток № 6**).

4.13. Виплачувати працівникам закладу (у тому числі молодшим медичним сестрам), які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів доплату в розмірі 10% посадового окладу (тарифної ставки) (**додаток № 7**).

4.14. Виплачувати медичним та фармацевтичним працівникам – лікарям, середньому медичному персоналу, фармацевтам та провізорам матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки (частина 3 пункту 2 постанови КМУ від 11 травня 2011 року № 524).

Надавати іншим працівникам закладу, які не відносяться до медичних чи фармацевтичних працівників, матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання, у межах фонду заробітної плати згідно з п. 5.11. Наказу № 308/519.

Здійснювати за погодженням з профспілковою стороною преміювання працівників закладу згідно з Положенням про преміювання (**додаток № 8**), та п. 5.11. Наказу № 308/519.

4.15. Найменування професій (посад) визначати відповідно до вимог Класифікатора професій та Довідника кваліфікаційних професій в галузі охорони здоров'я. Здійснювати тарифікацію робіт та присвоєння кваліфікаційних розрядів працівникам згідно з ЄТС та ЄТКД робіт і професій.

4.16. Проводити атестацію керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців та робітників в установлені законодавством строки.

4.17. Виплачувати медичним працівникам – лікарям та середньому медичному персоналу, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки й перепідготовки, середню заробітну плату за кожним місцем роботи згідно із законодавством

4.18. Виплачувати заробітну плату двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16-ти календарних днів та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, а саме: 16 (аванс) та 01 числа наступного місяця – остаточний розрахунок.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця (авансу) установити в розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

Виплачувати заробітну плату напередодні в разі, коли день її виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем.

4.19. Своєчасно ознайомлювати всіх працівників з умовами оплати праці. Зміни умов виплати заробітної плати працівникам закладу здійснювати лише за їх особистою письмовою

згодою.

4.20. Виплачувати заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки не пізніше, ніж за три дні до її початку (ст. 21 Закону України «Про відпустки»).

4.21. Оплачувати роботу за фактично відпрацьований надурочний час у подвійному розмірі годинної ставки. Працівникам, для яких застосовується підсумований облік робочого часу, оплачуються як надурочні всі години, відпрацьовані понад установлений робочий час в обліковому періоді (ст. 106 КЗпП України).

4.22. Оплачувати працівникам за час простою, у тому числі за час тимчасового припинення роботи закладу або його окремого підрозділу, коли за відсутності вини працівника виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища, у розмірі середнього заробітку працівника (частина 3 ст. 113 КЗпП).

4.23. Проводити компенсацію втрати частини доходу у випадку порушення встановлених термінів виплати заробітної плати працівникам закладу в порядку та розмірах, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 21.02. 2001 № 159 «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням термінів їхньої виплати».

4.24. Здійснювати індексацію заробітної плати працівників за умови, що величина індексу споживчих цін перевищила поріг індексації 101 відсоток у порядку, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 № 1078 «Про індексацію грошових доходів населення».

4.25. Заробітну плату виплачувати в першочерговому перед іншими платежами порядку.

4.26. У разі затримки виплати заробітної плати надавати профспілковій стороні інформацію про наявність коштів на рахунках закладу.

4.27. Не приймати в односторонньому порядку рішень, які змінюють установлені в колективному договорі умови оплати праці. Повідомляти працівників про запровадження нових і зміну чинних норм праці не пізніше, ніж за два місяці до такого запровадження чи зміни.

4.28. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат: розміри й підстави нарахувань, утримань, суму зарплати, що належить до виплати.

4.29. Відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці в закладі.

Профспілковий комітет зобов'язується:

4.30. Оперативно розглядати всі звернення членів первинної профспілкової організації й роботодавця з питань оплати праці і доходів працівників та у встановленому порядку вирішувати порушені питання.

4.31. Здійснювати громадський контроль за додержанням трудового законодавства, норм колективного договору з питань оплати праці, вживати заходів щодо недопущення порушень та їх усунення.

У разі виявлення порушень з питань оплати праці ініціювати притягнення винних осіб до відповідальності згідно із законодавством.

4.32. Здійснювати захист і представництво членів первинної профспілкової організації з питань оплати праці у відповідних інстанціях, у тому числі в судах.

4.33. Надавати членам первинної профспілкової організації безкоштовні консультації з питань оплати праці.

V. Охорона праці та здоров'я

Адміністрація зобов'язується:

5.1. З метою створення здорових та безпечних умов праці удосконалювати механізм безперервного функціонування ефективної системи управління охороною праці в закладі відповідно до вимог ст. 13 Закону України «Про охорону праці».

5.2. Під час укладання трудового договору проінформувати працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору.

5.3. Не допускати до роботи працівників, у т.ч. посадових осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці.

5.4. Проводити підчас прийняття на роботу та періодично інструктажі на робочих місцях з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки та дій при виникненні аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих не рідше одного разу в 6 місяців, а на роботах з підвищеною безпекою, не рідше, як один раз на 3 місяці.

5.5. Проводити оперативний контроль з охорони праці та виробничої санітарії (згідно графіку).

5.6. Забезпечити виконання Комплексних заходів щодо встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам (**додаток № 9**).

5.7. Відраховувати кошти до фонду охорони праці у розмірі не менш 0,2 % від фонду оплати праці. Використовувати кошти фонду за погодженням з профспілковим комітетом тільки на виконання заходів з охорони праці відповідно чинному законодавству.

5.8. Своєчасно проводити атестацію робочих місць за умовами праці, згідно з розробленим за участю профкому графіком, та за її результатами вживати заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій за роботу в цих умовах.

5.9. Безоплатно забезпечувати молоком або іншими рівноцінними харчовими продуктами працівників, на робочих місцях яких застосовуються шкідливі хімічні речовини, відповідно до діючого законодавства України (**додаток № 10**).

5.10. Забезпечити безоплатно працівників закладу милом, а також миючими і знежележуючими засобами, відповідно до встановлених норм, (а також тих працівників, які працюють на роботах пов'язаних із забрудненням додатково милом (**Додаток 11**)).

5.11. Забезпечити безоплатно працівників закладу, які працюють на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також пов'язаних із забрудненням, або на роботах у несприятливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, відповідно до встановлених норм. Забезпечувати своєчасну заміну, або ремонт спецодягу, спецвзуття.

5.12. Забезпечити охорону праці жінок відповідно до чинного законодавства України:

5.12.1. Не допускати вагітних жінок до виконання всіх робіт, пов'язаних з використанням комп'ютерної техніки.

5.12.2. Щорічно проводити профілактичні медогляди всіх працюючих жінок лікарем гінекологом з необхідними бактеріоскопічним та цитологічним обстеженням, а також огляд мамолога жінок, віком після 40 років.

5.13. Створювати для інвалідів умови праці відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації. При необхідності, організовувати їх перенавчання або перекваліфікацію. Допускати залучення інвалідів до надурочних робіт і робіт у нічний час тільки за їх згодою та відповідно до рекомендацій МСЕК.

5.14. Здійснювати, за рахунок коштів закладу проведення обов'язкових медоглядів,

попередніх (при прийнятті на роботу) і періодичних медоглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

5.15. Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами медичного огляду працівників.

5.16. Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від обов'язкового медичного огляду.

5.17. На час проходження працівниками періодичного медичного огляду зберігати за ними місце роботи (посаду) і середній заробіток на встановлений час проходження медогляду. Організувати за рахунок коштів закладу позачерговий медичний огляд, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я зумовлено умовами праці; за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє виконувати свої трудові обов'язки.

5.18. Проводити переведення працівників за станом здоров'я, згідно з медичним висновком, за їх згодою, на легшу роботу тимчасово, або без обмеження строку на іншу роботу. Оплату праці у таких випадках проводити згідно чинного законодавства.

5.19. Забезпечити проведення профілактичного флюорографічного обстеження всіх працюючих на виявлення туберкульозу.

5.20. Забезпечити умови праці, обладнання робочих місць, режим праці та відпочинку при роботі з комп'ютерною технікою відповідно до чинного законодавства.

5.21. Зберігати середній заробіток за працівником за період простою, якщо створилась виробнича ситуація небезпечна для його життя чи здоров'я, яка виникла не з вини працівника. Факт такої ситуації підтверджується спеціалістом з охорони праці за участю профкому.

5.22. Забезпечити виконання заходів щодо підготовки виробничих та санітарно-побутових приміщень до роботи в осінньо-зимовий період у термін до 01 жовтня поточного року. Забезпечити температурний режим у приміщеннях закладу відповідно до санітарно-гігієнічних вимог.

5.23. Забезпечити відповідно до чинного законодавства, здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, які спричинили втрату працездатності.

5.24. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, зберігати місце роботи та середню зарплату на весь період відновлення працездатності без визнання їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи, забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи.

5.25. Проводити спільно з профкомом своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

5.26. Забезпечити складання Акту за формою Н-1 у терміни встановлені чинним законодавством України.

5.27. Проводити щоквартально за участю профспілкової організації аналіз причин нещасних випадків, профзахворювань, аварій на виробництві.

Розробляти заходи щодо зниження та профілактики травматизму і професійних захворювань та забезпечувати їх обов'язкове виконання.

5.28. Проводити щоквартально аналіз причин захворюваності з тимчасовою втратою працездатності (ТВП), розробляти та вживати комісією з соціального страхування спільно зі службою охорони праці та профкомом, заходи, щодо зниження та профілактики захворюваності і невиробничого травматизму.

Забезпечити диспансерним лікарським наглядом працівників із хронічними захворюваннями, інвалідів та ветеранів праці.

5.29. Створити(сприяти роботі) комісію з охорони праці в закладі за рішенням трудового

колективу, з участю, пропорційно, представників адміністрації і профспілкового комітету, відповідно до Типового положення, затвердженого Державним комітетом України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду.

5.30. Забезпечити організаційно – методичне керівництво роботою служби охорони праці, розроблення необхідної нормативно – технічної документації і введення її в дію.

5.31. Розробити за участю профкому Положення про систему стимулювання охорони праці в установі.

За поданням профкому, комісії з охорони праці або керівника структурного підрозділу заохочувати ініціативних працівників, уповноважених трудового колективу з питань охорони праці за активну участь у здійсненні заходів з підвищення безпеки та поліпшення умов праці, збільшенням розміру винагороди за підсумками кварталу (року) .

Профспілковий комітет зобов'язується:

5.32. Здійснювати громадський контроль за дотриманням адміністрацією законодавства про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно – побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту, виконанням заходів, передбачених у цьому колективному договорі та нормативних документах.

У разі виявлення порушень вимагати їх усунення.

5.33. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у випадках, визначених чинним законодавством, вносити до адміністрації відповідні подання.

5.34. У разі загрози життю або здоров'ю працівників, вимагати від адміністрації негайного припинення робіт на робочих місцях у структурних підрозділах (відділеннях) на час, необхідний для усунення цієї загрози.

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

5.36. Брати участь:

5.36.1. У розробці програм, положень, нормативно – правових документів з питань охорони праці в закладі.

5.36.2. В організації навчання працюючих з питань охорони праці.

5.36.3. У проведенні атестації робочих місць, за її результатами вносити пропозиції щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій.

5.36.4. У розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої висновки і надавати пропозиції, представляти інтереси потерпілого.

5.37. Заслуховувати на засіданнях профкому звіт адміністрації в особі роботодавця (або його представника), про виконання ним законодавчих та нормативно – правових актів з охорони праці. При необхідності направляти подання роботодавцю чи органу вищого рівня та до органів державного нагляду з питань додержання законодавства з питань охорони праці.

5.38. Представляти інтереси застрахованих осіб з питань соціального страхування, захисту індивідуальних та колективних прав і інтересів членів профспілки.

5.39. Сприяти роботі громадських інспекторів з охорони праці профспілкової організації та комісії з питань охорони праці профспілкового комітету. Проводити навчання профспілкового активу.

5.40. Систематично перевіряти виконання керівниками пропозицій комісії з питань охорони праці, громадських інспекторів з охорони праці, домагатись їх максимальної реалізації.

5.41. Регулярно виносити на розгляд зборів (конференцій), засідань профкомів питання

щодо стану охорони праці.

5.42. За порушення Закону та нормативних актів про охороні праці ініціювати питання щодо притягнення винних до відповідальності.

VI. Забезпечення соціально-побутових потреб працівників

Сторони зобов'язуються:

6.1. Нарахування виплат працівникам зі збереженням середньої заробітної плати і забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю, пологами та похованням здійснювати відповідно до чинного законодавства.

6.2. Двічі на рік аналізувати стан захворюваності співробітників та здійснювати заходи з ліквідації причин захворюваності.

6.3. Здійснювати контроль за роботою комісії з соціального страхування відповідно до Положення про комісію із соціального страхування в закладі та за цільовим використанням коштів Фонду соціального страхування.

6.4. Надавати працівникам пільгові путівки для санаторно-курортного лікування відповідно до рішення Комісії соціального страхування закладу за наявності у них медичних показань.

6.5. Здійснювати контроль за нарахуванням та виплатою працівникам допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю, пологами та похованням.

6.6. Забезпечити дітей працівників закладу подарунками до новорічних свят.

6.7. Організувати «Новорічні ранки» дітям працівників віком до 12 років, а працівникам закладу — урочистості з нагоди Нового року, 8 Березня, професійних свят — Дня медичної сестри, Дня медичного працівника.

6.8. Проводити періодичне обов'язкове диспансерне обстеження працівників один раз на рік згідно з наказом та затвердженим графіком.

6.9. Клопотати перед обласним управлінням та Міністерством охорони здоров'я України про направлення на безкоштовне лікування (за потреби) працівників закладу та їхніх дітей до науково-дослідних інститутів та спеціалізованих медичних закладів України.

Адміністрація зобов'язується:

6.10. Перераховувати кошти не менше 0,3 відсотка від фонду оплати праці профспілковій організації на культурно-масову, оздоровчу і фізкультурну роботу згідно з чинним законодавством України (ст. 250 КЗпП).

6.11. Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності в закладі. Забезпечити участь членів профкому, як представників застрахованих осіб, у роботі цієї комісії. Забезпечити гласність роботи комісії при розподілі путівок. Сприяти організації санаторно-курортного лікування.

6.12. Забезпечити збереження архівних документів, згідно яких здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій, в терміни визначені законодавством.

6.13. Надавати право жінкам, які мають дітей віком до 15 років, а також багатодітним матерям, матерям, які мають дитину —інваліда використовувати щорічну відпустку в літній період (травень-вересень).

6.14. Надавати право на щорічну відпустку в один і той самий період подружжям, які працюють в закладі.

Профспілковий комітет зобов'язується:

6.15. Надавати матеріальну допомогу членам профспілкової організації закладу у випадку їх складного фінансового становища (тяжка хвороба, крадіжка, пожежа, смерть дружини, чоловіка, дитини, батьків, сестри, брата, на навчання, протезування) за рішенням профспілкового комітету.

6.16. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників, організовувати оздоровлення дітей працівників у дитячих таборах.

6.17. Надавати матеріальну допомогу на оздоровлення дітей працівників закладу або пільгові путівки до дитячих оздоровчих таборів за рахунок наявних коштів та за рішенням профспілкового комітету.

6.18. Організовувати проведення культурно-масових, фізкультурних і оздоровчих заходів для працівників закладу та членів їх сімей.

6.19. Ознайомлювати членів трудового колективу з новими нормативними актами з питань житлового законодавства, соціального страхування та пенсійного забезпечення, надавати консультативну й методичну допомогу з питань соціального захисту.

VII. Гарантії діяльності профспілкової організації

Адміністрація зобов'язується:

7.1. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профкому, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав профкому або перешкоджання їх здійсненню.

7.2. Для забезпечення діяльності профспілкового комітету, проведення профспілкових зборів працівників, для ведення культурно-освітньої, спортивної, оздоровчої роботи, надавати безкоштовно приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, а також оргтехніку, канцтовари, необхідні для роботи профорганізації.

Забезпечувати профспілковій організації можливість розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території закладу в доступних для працівників місцях. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору.

7.3. 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. Адміністрація не вправі затримувати перерахування зазначених коштів, чи використовувати їх не за призначенням.

7.4. 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.

На час профспілкового навчання, проведення статутних заходів працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 6 календарних днів.

Якщо виконання громадських обов'язків пов'язане з виїздом у відрядження, то витрати, пов'язані з цим, здійснювати за рахунок коштів закладу.

7.5. Членів виборних профспілкових органів звільняти від роботи з оплатою у розмірі середнього заробітку на час участі, як делегатів, на конференціях, що скликаються профспілками, а також у роботі пленумів та президій.

7.6. Забезпечувати членам виборного профспілкового органу закладу та представникам профспілкових органів вищого рівня можливість безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи, ознайомлюватися з документами, що стосуються трудових прав та інтересів працівників.

7.7. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних

стягнень без погодження з відповідними профорганами.

Не допускати звільнення з ініціативи адміністрації працівників, які обиралися до складу профспілкових органів, на протязі одного року після закінчення виборних повноважень, крім випадків повної ліквідації закладу, виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок стану здоров'я, який перешкоджає продовженню даної роботи, або вчинення працівником дій, за які законодавством передбачена можливість звільнення з роботи.

7.8. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання профспілкових органів щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів до їх усунення.

7.9. На вимогу профспілкової сторони надавати в тижневий термін відповідні документи, інформацію та пояснення, що стосуються додержання законодавства про працю і охорону праці, оплати праці працівників, соціально-економічного розвитку закладу, організації та виконання колективного договору.

VIII. Контроль за виконанням колективного договору. Відповідальність сторін

З метою забезпечення реалізації положень цього договору, здійснення контролю за його виконанням **сторони зобов'язуються:**

8.1. Забезпечити постійний контроль за виконанням колективного договору, оперативно вживати заходи впливу до тих, хто допускає невиконання зобов'язань.

8.2. Забезпечити здійснення контролю за виконанням положень колективного договору робочою комісією представників Сторін, яка веде переговори з його укладення (**додаток № 12**).

8.3. Надавати повноважним представникам Сторін на безоплатній основі наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням договору.

Результати перевірки виконання зобов'язань договору оформлювати відповідним актом, який доводити до відома Сторін договору.

8.4. 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.

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

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

8.7. Сторони, з вини яких порушено чи не виконано зобов'язання щодо колективного договору, несуть відповідальність згідно із чинним законодавством.

8.8. Колективний договір укладено в трьох примірниках, що зберігаються у кожній із Сторін та в органі, який проводить реєстрацію і мають однакову юридичну силу.

Головний лікар

Голова профспілкового комітету

_____ (_____)

_____ (_____)

“ ____ ” _____ 2013 р.

“ ____ ” _____ 2013 р.

ПЕРЕЛІК
професій, посад, для яких встановлено скорочену тривалість
робочого тижня

відповідно до Постанови КМ України від 21.02.2001 р. № 163 «Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня» на підставі атестації робочих місць та наказу Мінпраці та соцполітики України від 23.03.2001 р. № 122 «Про затвердження порядку застосування Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня»

№ п/п	Найменування професій та посад	Тривалість робочого тижня, годин
1		
2		
3		
4		
5		

Головний лікар

Голова профспілкового комітету

_____ (_____)

_____ (_____)

“ ____ ” _____ 2013 р.

“ ____ ” _____ 2013 р.

ПЕРЕЛІК

робіт, посад та професій працівників закладу, яким надається додаткова оплачувана відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці відповідно до Постанови КМ України від 17 листопада 1997 р. № 1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці», у відповідності до наказу Мінпраці та соцполітики України від 30 січня 1998 р. № 16 «Про затвердження Порядку застосування Списку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку» **залежно від результатів атестації робочих місць**

№	Посада, професія	Кількість днів	Підстави
1			
2			
3			
4			
5			

Головний лікар

Голова профспілкового комітету

_____ (_____)

_____ (_____)

“ ____ ” _____ 2013 р.

“ ____ ” _____ 2013 р.

ПЕРЕЛІК

**робіт, посад та професій працівників закладу яким надається додаткова
оплачувана відпустка за особливий характер праці**

відповідно до Постанови КМ України від 17 листопада 1997 р. № 1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» та у відповідності до наказу Мінпраці та соцполітики України від 30 січня 1998 р. № 16 «Про затвердження Порядку застосування Списку виробництв, робіт, цехів, професій і посад працівників, зайнятість яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та в умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці»

№	Посада, професія	Кількість днів	Підстави
1			
2			
3			
4			
5			

Головний лікар
_____(_____)
“ ____ ” _____ 2013 р.

Голова профспілкового комітету
_____(_____)
“ ____ ” _____ 2013 р.

ПЕРЕЛІК

**професій і посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається
оплачувана відпустка за особливий характер праці**

(Наказ Міністерства праці та соціальної політики від 10.10.1097 р № 7 «Про затвердження рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці»)

№ п/п	Найменування виробництв, робіт, цехів, професій та посад	Тривалість щорічної додаткової відпустки, календ. днів
1	2	3

Головний лікар
_____(_____)
“ ____ ” _____ 2013 р.

Голова профспілкового комітету
_____(_____)
“ ____ ” _____ 2013 р.

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким надається додаткова відпустка за безперервну роботу відповідно до п. "н" ч.1 ст.77 Основ законодавства України про охорону здоров'я

№ №	Найменування виробництв, робіт, цехів, професій та посад	Тривалість додаткової відпустки, календ. днів
1	2	3

Головний лікар

_____ (_____)
 “ ____ ” _____ 2013 р.

Голова профспілкового комітету

_____ (_____)
 “ ____ ” _____ 2013 р.

ПЕРЕЛІК

робіт і посад працівників, які мають право на підвищення посадових окладів у зв'язку з важкими і шкідливими умовами праці

(Наказ Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»)

№ п/п	Найменування робіт та посад	Розмір підвищення посадових окладів

Головний лікар

_____ (_____)
 “ ____ ” _____ 2013 р.

Голова профспілкового комітету

_____ (_____)
 “ ____ ” _____ 2013 р.

ПЕРЕЛІК

посад працівників, які мають право на доплату у розмірі 10% посадового окладу за використання в роботі дезінфікуючих засобів згідно з п. 3.4.7 наказу від 05.10.2005 р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я

№ п/п	Найменування робіт та посад	Розмір доплати

Головний лікар

_____ (_____)
 “ ____ ” _____ 2013 р.

Голова профспілкового комітету

_____ (_____)
 “ ____ ” _____ 2013 р.

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників

1. Положення про преміювання працівників вводиться з метою посилення мотивації праці та підвищення впливу матеріального стимулювання на якість і культуру обслуговування хворих при наданні медичної допомоги населенню. Дія цього положення поширюється на усіх працівників закладу.

2. Преміювання працівників проводиться в межах фонду заробітної плати (щомісяця або щоквартально та за рік).

3. Премія нараховується кожному працівнику за показниками діяльності закладу або структурного підрозділу залежно від особистого внеску в загальні результати роботи підрозділу, закладу і граничними розмірами не обмежується (пункт 5.11 наказу Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р. № 308/519 "Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення").

В окремих випадках працівникам може виплачуватися одноразова премія за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних дат та на честь святкових дат.

4. Керівник закладу визначає розмір премії:

- своїм заступникам, керівникам структурних підрозділів (відділень, кабінетів, лабораторій тощо) закладу;

- іншим медичним, педагогічним працівникам та спеціалістам (у виняткових випадках);

- працівникам фінансово-економічної та виробничо-господарської діяльності.

Керівники відділень, лабораторій, кабінетів та інших структурних підрозділів за погодженням з профгрупкою визначають розмір премії працівникам цих підрозділів та подають на затвердження керівнику.

5. Для оцінки діяльності відділень, кабінетів, лабораторій та інших лікувально-діагностичних підрозділів закладу охорони здоров'я мають бути визначені конкретні критерії преміювання.

Для структурних підрозділів, не зайнятих безпосередньо наданням медичної допомоги, показники для преміювання визначаються виходячи з функцій та діяльності відповідних підрозділів (служб).

6. Розмір премії може збільшуватися у зв'язку із роботою працівників у вихідні, святкові та неробочі дні, а також понад встановлену норму робочого часу.

7. Розмір премії зменшується за наявності:

- зауважень щодо якості надання медичної допомоги та культури обслуговування хворих, а також при виконанні інших доручень;

- порушень термінів та неналежного виконання завдань;

Премія зменшується за поданням керівника структурного підрозділу, в якому за штатним розписом працює працівник.

8. Премії не виплачуються протягом строку дії дисциплінарного стягнення, за час відпустки, тимчасової непрацездатності, навчання на курсах підвищення кваліфікації.

У разі роботи працівника на умовах неповного робочого дня або неповного робочого тижня, премія нараховується пропорційно відпрацьованому часу.

9. Працівникам, які звільнилися з роботи в період, за який провадиться преміювання (місяць, квартал), премія не виплачується, за винятком тих працівників, які вийшли на пенсію або звільнилися за станом здоров'я.

10. Премія виплачується працівникам на підставі наказу по закладу охорони здоров'я за погодженням з профспілковим комітетом.

11. Керівнику закладу та його заступникам премія виплачується за рішенням вищестоящего органу за підпорядкуванням.

Головний лікар
_____(_____)
“ ____ ” _____ 2013 р.

Голова профспілкового комітету
_____(_____)
“ ____ ” _____ 2013 р.

Додаток № 9

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

**щодо встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища,
підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого
травматизму, професійних захворювань і аваріям**

№	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт грн.		Ефективність заходів		Строк виконан ня	Особи відповіда льні за виконанн я
		Заплан овано	Фактично витрачено	План	Досягнуті результати		
	2	3	4	5	6	7	8

Головний лікар
_____(_____)
“ ____ ” _____ 2013 р.

Голова профспілкового комітету
_____(_____)
“ ____ ” _____ 2013 р.

Додаток № 10

ПЕРЕЛІК

**професій і посад працівників, зайнятих на роботах з шкідливими
умовами праці, які мають право на безоплатне забезпечення молоком або іншими
рівноцінними харчовими продуктами**

№ п/п	Найменування відділень, професій та посад

Головний лікар
_____(_____)
“ ____ ” _____ 2013 р.

Голова профспілкового комітету
_____(_____)
“ ____ ” _____ 2013 р.

**Перелік професій і посад працівників, робота яких пов'язана із забрудненням, яким
безкоштовно видається мило**

№	Найменування дільниць, професій і посад	Кількість мила на місяць
1	2	3

Примітка : зазначений перелік може не складатися, якщо власник бере на себе зобов'язання забезпечити постійну наявність достатньої кількості мила та інших змиваючих засобів у душових.

Незалежно від видачі мила на руки працюючим, власник, окрім того, повинен забезпечити наявність достатньої кількості мила біля умивальних.

Головний лікар

_____ (_____)

“ ____ ” _____ 2013 р.

Голова профспілкового комітету

_____ (_____)

“ ____ ” _____ 2013 р.

С К Л А Д

**комісії з контролю за виконанням положень колективного договору та внесення
змін і доповнень до нього**

Від сторони адміністрації:

Від профспілкової сторони:

Головний лікар

_____ (_____)

“ ____ ” _____ 2013 р.

Голова профспілкового комітету

_____ (_____)

“ ____ ” _____ 2013 р.

Перелік додаткових додатків до колективних договорів протитуберкульозних закладів охорони здоров'я

Додаток №

ПЕРЕЛІК

**робіт і посад працівників, які мають право на підвищення посадових окладів у зв'язку з важкими і шкідливими умовами праці
(ст. 22 ЗУ «Про протидію захворюванню на туберкульоз»)**

№ п/п	Найменування робіт та посад	Розмір підвищення посадових окладів

Додаток №

ПЕРЕЛІК

посад та професій працівників закладу, які мають право на щорічну відпустку відповідно до ст. 23 ЗУ «Про протидію захворюванню на туберкульоз»)

№	Посада, професія	Кількість днів
1		
2		

Додаток №

ПЕРЕЛІК

**посад та професій працівників закладу, які мають право на допомогу на оздоровлення відповідно до постанови КМ України від 20.03.2013 року № 174
«Деякі питання оплати праці працівників протитуберкульозних закладів»**

Додаток №

ПЕРЕЛІК

**посад та професій працівників закладу, які мають право на щорічну матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань відповідно до постанови КМ України від 20.03.2013 року № 174
«Деякі питання оплати праці працівників протитуберкульозних закладів»**

Додаток №

ПЕРЕЛІК

**посад та професій працівників закладу, які мають право на виплату надбавки за вислугу років відповідно до ст. 22 ЗУ «Про протидію захворюванню на туберкульоз» та постанови КМ України від 20.03.2013 року № 174
«Деякі питання оплати праці працівників протитуберкульозних закладів»**

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про колективні договори і угоди

Із змінами і доповненнями, внесеними

Законами України

від 17 грудня 1996 року N 607/96-ВР,

від 23 січня 1997 року N 20/97-ВР,

від 15 квітня 2008 року N 274-VI,

від 6 вересня 2012 року N 5207-VI,

від 16 жовтня 2012 року N 5458-VI,

від 16 жовтня 2012 року N 5462-VI

(Угоди і колективні договори, укладені до набрання чинності цим Законом, вважаються дійсними протягом строку, на який вони укладені, згідно із Законом України від 15.12.93 р. N 3693-XII)

Цей Закон визначає правові засади розробки, укладення та виконання колективних договорів і угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців.

(преамбула із змінами, внесеними згідно із Законом України від 16.10.2012 р. N 5458-VI)

Стаття 1. Колективний договір і угода

Колективний договір, угода укладаються на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників та роботодавців.

(стаття 1 із змінами, внесеними згідно із Законом України від 16.10.2012 р. N 5458-VI)

Стаття 2. Сфера укладення колективних договорів, угод

Колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях (далі - підприємства) незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають право юридичної особи.

Колективний договір може укладатися в структурних підрозділах підприємства в межах компетенції цих підрозділів.

Угода укладається на національному, галузевому, територіальному рівнях на двосторонній або тристоронній основі:

на національному рівні - генеральна угода;

на галузевому рівні - галузеві (міжгалузеві) угоди;

на територіальному рівні - територіальні угоди.

(частина третя статті 2 у редакції Закону України від 16.10.2012 р. N 5458-VI)

Стаття 3. Сторони колективного договору, угоди

Колективний договір укладається між роботодавцем з однієї сторони і однією або кількома профспілковими органами, а у разі відсутності таких органів - представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом. (частина перша статті 3 із змінами, внесеними згідно із Законом України від 16.10.2012 р. N 5458-VI)

Сторонами колективних угод є сторони соціального діалогу, склад яких визначається відповідно до законодавства про соціальний діалог.

(частина другу, третю і четверту статті 3 замінено однією частиною згідно із Законом України від 16.10.2012 р. N 5458-VI)

(зміни до частини четвертої статті 3, передбачені підпунктом 1 пункту 14 Закону України від 16.10.2012 р. N 5462-VI, внесені не будуть у зв'язку із заміною з 07.11.2012 р. другої, третьої і четвертої частин статті 3 однією частиною Законом України від 16.10.2012 р. N 5458-VI)

Стаття 4. Право на ведення переговорів і укладення колективних договорів, угод

Право на ведення переговорів і укладення колективних договорів, угод надається сторонам соціального діалогу, склад яких визначається відповідно до законодавства про соціальний діалог.

За наявності на підприємстві кількох профспілок чи їх об'єднань або інших уповноважених трудовими колективами на представництво органів вони повинні сформувавши спільний представницький орган для ведення переговорів і укладення колективного договору.

У разі недосягнення згоди щодо колективного договору у спільному представницькому органі загальні збори (конференція) трудового колективу приймають найбільш прийнятний проект колективного договору і доручають профспілці або іншому уповноваженому трудовим колективом органу, який розробив проект, на його основі провести переговори і укласти затверджений загальними зборами (конференцією) колективний договір від імені трудового колективу з роботодавцем.

У разі недосягнення згоди у спільному представницькому органі угода вважається укладеною, якщо її підписали представники профспілок чи їх об'єднань, до яких входить більшість найманих працівників держави, галузі, території.

За наявності на національному, галузевому, територіальному рівнях кількох репрезентативних відповідно до законодавства України про соціальний діалог суб'єктів профспілкової сторони та сторони роботодавців для ведення переговорів і укладення угоди відповідного рівня вони повинні сформувавши спільний представницький орган.

Ініціювати укладення угоди про утворення спільного представницького органу суб'єктів профспілкової сторони та сторони роботодавців відповідного рівня може будь-який репрезентативний відповідно до законодавства України про соціальний діалог суб'єкт профспілкової сторони та сторони роботодавців.

Професійні спілки та їх об'єднання, організації роботодавців та їх об'єднання, що не відповідають критеріям репрезентативності, за рішенням своїх виборних органів можуть надавати повноваження репрезентативним організаціям та об'єднанням відповідного рівня для представлення своїх інтересів під час ведення колективних переговорів та укладення угод відповідного рівня.

Спільний представницький орган сторони профспілок, роботодавців може вести переговори та укладати колективні угоди відповідного рівня за дорученням його членів, які є репрезентативними відповідно до законодавства України про соціальний діалог. (стаття 4 у редакції Закону України від 16.10.2012 р. N 5458-VI)

Стаття 5. Співвідношення законодавства і колективного договору, угоди, трудового договору

Умови колективних договорів і угод, укладених відповідно до чинного законодавства, є обов'язковими для підприємств, на які вони поширюються, та сторін, які їх уклали.

Умови колективних договорів або угод, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними, і забороняється включати їх до договорів і угод.

Забороняється включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, колективними договорами та угодами.

Стаття 6. Неприпустимість заборони діяльності щодо укладення та виконання колективних договорів і угод

Забороняється будь-яке втручання, яке може обмежити законні права працівників та їх представників або заборонити їх здійснення, з боку органів представницької і виконавчої влади та господарського управління, політичних партій, роботодавців при укладенні та виконанні колективних договорів, угод. (частина перша статті 6 із змінами, внесеними згідно із Законом України від 16.10.2012 р. N 5458-VI)

Не допускається ведення переговорів та укладення колективних договорів і угод від імені працівників організаціями або органами, які створені чи фінансуються роботодавцями,

політичними партіями. (частина друга статті 6 із змінами, внесеними згідно із Законом України від 16.10.2012 р. N 5458-VI)

У разі коли інтереси трудового колективу представляє профспілковий орган, інтереси роботодавця не можуть представляти особи, які є членами виборного органу цієї профспілки. (частина третя статті 6 із змінами, внесеними згідно із Законом України від 16.10.2012 р. N 5458-VI)

Стаття 7. Зміст колективного договору

Зміст колективного договору визначається сторонами в межах їх компетенції.

У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема:

- зміни в організації виробництва і праці;
- забезпечення продуктивної зайнятості;
- нормування і оплати праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.);
- встановлення гарантій, компенсацій, пільг;
- участі трудового колективу у формуванні, розподілі і використанні прибутку підприємства (якщо це передбачено статутом);
- режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку;
- умов і охорони праці;
- забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників;
- гарантій діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій працівників;

(абзац десятий частини другої статті 7 із змінами, внесеними згідно із Законом України від 16.10.2012 р. N 5458-VI)

умов регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці;

(частину другу статті 7 доповнено абзацом одинадцятим згідно із Законом України від 23.01.97 р. N 20/97-ВР)

забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;

(частину другу статті 7 доповнено абзацом згідно із Законом України від 15.04.2008 р. N 274-VI)

заборона дискримінації.

(частину другу статті 7 доповнено абзацом згідно із Законом України від 06.09.2012 р. N 5207-VI)

Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги.

Стаття 8. Зміст угод

Угодою на національному рівні регулюються основні принципи і норми реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин, зокрема щодо:

(абзац перший частини першої статті 8 із змінами, внесеними згідно із Законом України від 16.10.2012 р. N 5458-VI)

- гарантій праці і забезпечення продуктивної зайнятості;
- мінімальних соціальних гарантій оплати праці і доходів всіх груп і верств населення, які забезпечували б достатній рівень життя;
- розміру прожиткового мінімуму, мінімальних нормативів;
- соціального страхування;
- трудова відносин, режиму роботи і відпочинку;
- умов охорони праці і навколишнього природного середовища;
- задоволення духовних потреб населення.

умов зростання фондів оплати праці та встановлення міжгалузевих співвідношень в оплаті праці;

(частину першу статті 8 доповнено абзацом дев'ятим згідно із Законом України від 23.01.97 р. N 20/97-ВР)

забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;

(частину першу статті 8 доповнено абзацом згідно із Законом України від 15.04.2008 р. N 274-VI)

заборона дискримінації.

(частину першу статті 8 доповнено абзацом згідно із Законом України від 06.09.2012 р. N 5207-VI)

Угодою на галузевому рівні регулюються галузеві норми, зокрема щодо:

нормування і оплати праці, встановлення для підприємств галузі (підгалузі) мінімальних гарантій заробітної плати відповідно до кваліфікації на основі єдиної тарифної сітки по мінімальній межі та мінімальних розмірів доплат і надбавок з урахуванням специфіки, умов праці окремих професійних груп і категорій працівників галузі (підгалузі);

встановлення мінімальних соціальних гарантій, компенсацій, пільг у сфері праці і зайнятості;

трудових відносин;

умов і охорони праці;

житлово-побутового, медичного, культурного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку.

умов зростання фондів оплати праці;

(частину другу статті 8 доповнено абзацом сьомим згідно із Законом України від 23.01.97 р. N 20/97-ВР)

встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці;

(частину другу статті 8 доповнено абзацом восьмим згідно із Законом України від 23.01.97 р. N 20/97-ВР)

забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;

(частину другу статті 8 доповнено абзацом згідно із Законом України від 15.04.2008 р. N 274-VI)

заборона дискримінації.

(частину другу статті 8 доповнено абзацом згідно із Законом України від 06.09.2012 р. N 5207-VI)

Галузева угода не може погіршувати становище працівників порівняно з генеральною угодою.

(частина третя статті 8 із змінами, внесеними згідно із Законом України від 16.10.2012 р. N 5458-VI)

Угоди на територіальному рівні регулюють норми соціального захисту найманих працівників підприємств, включають вищі порівняно з генеральною угодою соціальні гарантії, компенсації, пільги.

(частина четверта статті 8 із змінами, внесеними згідно із Законом України від 16.10.2012 р. N 5458-VI)

Стаття 9. Дія колективного договору, угоди

Положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємств незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для роботодавця, так і для працівників підприємства. Положення генеральної, галузевої (міжгалузевої), територіальної угод діють безпосередньо і є обов'язковими для всіх суб'єктів, що перебувають у сфері дії сторін, які підписали угоду. (частина перша статті 9 із змінами, внесеними згідно із Законом України від 16.10.2012 р. N 5458-VI)

Колективний договір, угода набирають чинності з дня їх підписання представниками сторін або з дня, зазначеного у колективному договорі, угоді.

Після закінчення строку дії колективний договір, угода продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором, угодою. (частина третя статті 9 із змінами, внесеними згідно із Законом України від 16.10.2012 р. N 5458-VI)

Колективний договір, угода зберігають чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей договір, угоду. (частина четверта статті 9 із змінами, внесеними згідно із Законом України від 16.10.2012 р. N 5458-VI)

У разі реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі зміни власника підприємства чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

На новоствореному підприємстві колективний договір укладається за ініціативою однієї із сторін у тримісячний строк після реєстрації підприємства, якщо законодавством передбачено реєстрацію, або після рішення про заснування підприємства, якщо не передбачено його реєстрацію.

Усі працюючі, а також щойно прийняті на підприємство працівники повинні бути ознайомлені з колективним договором роботодавцем. (частина дев'ята статті 9 із змінами, внесеними згідно із Законом України від 16.10.2012 р. N 5458-VI)

Сторони, що уклали угоду, повинні інформувати громадян через засоби масової інформації про зміни та доповнення до угоди та хід її реалізації і забезпечити розміщення тексту угоди у засобах масової інформації. (частина десята статті 9 у редакції Закону України від 16.10.2012 р. N 5458-VI)

Галузеві (міжгалузеві) і територіальні (обласні та республіканська) угоди підлягають повідомній реєстрації центральним органом виконавчої влади у сфері соціальної політики, а колективні договори і територіальні угоди іншого рівня реєструються місцевими органами виконавчої влади.

(частина одинадцята статті 9 у редакції Закону України від 16.10.2012 р. N 5458-VI)

(зміни до частини одинадцятої статті 9, передбачені підпунктом 2 пункту 14 Закону України від 16.10.2012 р. N 5462-VI, внесені не будуть у зв'язку з викладенням цієї частини з 07.11.2012 р. у новій редакції Законом України від 16.10.2012 р. N 5458-VI)

Стаття 10. Колективні переговори

Укладенню колективного договору, угоди передують колективні переговори.

Будь-яка із сторін не раніш як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору, угоди або у строки, визначені цими документами, письмово повідомляє інші сторони про початок переговорів.

Друга сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори.

Порядок ведення переговорів з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору, угоди визначається сторонами і оформляється відповідним протоколом.

Для ведення переговорів і підготовки проектів колективного договору, угоди утворюється робоча комісія з представників сторін. Склад цієї комісії визначається сторонами.

Сторони можуть переривати переговори з метою проведення консультацій, експертиз, отримання необхідних даних для вироблення відповідних рішень і пошуку компромісів.

Сторони колективних переговорів зобов'язані надавати учасникам переговорів всю необхідну інформацію щодо змісту колективного договору, угоди. Учасники переговорів не

мають права розголошувати дані, що є державною або комерційною таємницею, і підписують відповідні зобов'язання.

Робоча комісія готує проект колективного договору, угоди з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників, трудових колективів галузей, регіонів, громадських організацій, і приймає рішення, яке оформляється відповідним протоколом.

Стаття 11. Вирішення розбіжностей

Для врегулювання розбіжностей під час ведення колективних переговорів сторони використовують примирні процедури.

Якщо в ході переговорів сторони не дійшли згоди з незалежних від них причин, то складається протокол розбіжностей, до якого вносяться остаточно сформульовані пропозиції сторін про заходи, необхідні для усунення цих причин, а також про строки відновлення переговорів.

Протягом трьох днів після складання протоколу розбіжностей сторони проводять консультації, формують із свого складу примирну комісію, а у разі недосягнення згоди звертаються до посередника, обраного сторонами.

Примирна комісія або посередник у термін до семи днів розглядає протокол розбіжностей і вносить рекомендації по суті спору.

У разі недосягнення згоди між сторонами відносно внесення рекомендації допускається організація та проведення страйків у порядку, що не суперечить законодавству України.

Для підтримки своїх вимог під час проведення переговорів щодо розробки, укладення чи зміни колективного договору, угоди профспілки, інші уповноважені працівниками органи можуть проводити у встановленому порядку збори, мітинги, пікетування, демонстрації.

Стаття 12. Гарантії та компенсації на період переговорів

Особи, які беруть участь в переговорах як представники сторін, а також спеціалісти, запрошені для участі в роботі комісій, на період переговорів та підготовки проекту звільняються від основної роботи із збереженням середнього заробітку та включенням цього часу до трудового стажу. Всі витрати, пов'язані з участю у переговорах і підготовці проекту, компенсуються в порядку, передбаченому законодавством про працю, колективним договором, угодою.

Стаття 13. Підписання колективного договору, угоди

Проект колективного договору обговорюється у трудовому колективі і виноситься на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу.

У разі, якщо збори (конференція) трудового колективу відхилять проект колективного договору або окремі його положення, сторони відновлюють переговори для пошуку необхідного рішення. Термін цих переговорів не повинен перевищувати 10 днів. Після цього проект в цілому виноситься на розгляд зборів (конференції) трудового колективу.

Після схвалення проекту колективного договору загальними зборами (конференцією) трудового колективу він підписується уповноваженими представниками сторін не пізніше як через 5 днів з моменту його схвалення, якщо інше не встановлено зборами (конференцією) трудового колективу.

Угода (генеральна, галузева, регіональна) підписується уповноваженими представниками сторін не пізніше як через 10 днів після завершення колективних переговорів.

Стаття 14. Зміни і доповнення до колективного договору, угоди

Зміни і доповнення до колективного договору, угоди протягом строку їх дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін в порядку, визначеному колективним договором, угодою.

Стаття 15. Контроль за виконанням колективного договору, угоди

Контроль за виконанням колективного договору, угоди проводиться безпосередньо сторонами, що їх уклали, чи уповноваженими ними представниками.

У разі здійснення контролю сторони зобов'язані надавати необхідну для цього наявну інформацію.

Сторони, що підписали колективний договір, угоду, щорічно в строки, передбачені колективним договором, угодою, звітують про їх виконання.

Стаття 16. Статистичні дані про колективні договори, угоди

Статистичні дані про колективні договори, угоди направляються в органи державної статистики в порядку, встановлюваному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері статистики. (стаття 16 із змінами, внесеними згідно із Законом України від 16.10.2012 р. N 5462-VI)

Стаття 17. Відповідальність за ухилення від участі в переговорах

На осіб, які представляють роботодавців чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи і ухиляються від участі в переговорах щодо укладення, зміни чи доповнення колективного договору, угоди, або навмисно порушили строк, визначений частиною третьою статті 10 цього Закону, або не забезпечили роботу відповідної комісії у визначені сторонами строки, накладається штраф до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, і вони несуть також дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з посади. (стаття 17 із змінами, внесеними згідно із Законами України від 17.12.96 р. N 607/96-ВР, від 16.10.2012 р. N 5458-VI)

Стаття 18. Відповідальність за порушення і невиконання колективного договору, угоди

На осіб, які представляють роботодавця чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи і з вини яких порушено чи не виконано зобов'язання щодо колективного договору, угоди, накладається штраф до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, і вони також несуть дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з посади. (частина перша статті 18 із змінами, внесеними згідно із Законами України від 17.12.96 р. N 607/96-ВР, від 16.10.2012 р. N 5458-VI)

На вимогу профспілок, іншого уповноваженого трудовим колективом органу роботодавець зобов'язаний вжити заходів, передбачених законодавством, до керівника, з вини якого порушуються чи не виконуються зобов'язання по колективного договору, угоди.

(частина друга статті 18 із змінами, внесеними згідно із Законом України від 16.10.2012 р. N 5458-VI)

Стаття 19. Відповідальність за ненадання інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю

Особи, які представляють роботодавця чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи і винні в ненаданні інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективних договорів, угод, несуть дисциплінарну відповідальність або підлягають штрафу до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. (стаття 19 із змінами, внесеними згідно із Законами України від 17.12.96 р. N 607/96-ВР, від 16.10.2012 р. N 5458-VI)

Стаття 20. Порядок притягнення до відповідальності

Порядок і строки накладення штрафів, передбачених цим Законом, регламентуються Кодексом України про адміністративні правопорушення.

Справи з цих питань розглядаються судом за поданням однієї із сторін колективного договору, угоди, відповідних комісій або з ініціативи прокурора.

Президент України
Л. КРАВЧУК

м. Київ
1 липня 1993 року
N 3356-XII

ЗМІСТ

Соціальний діалог в галузі охорони здоров'я	3
Колективні переговори	4
1. Підготовка до колективних переговорів	4
1.1. Сторони колективних переговорів та їх повноваження.....	4
1.2. Формування вимог профспілкового комітету.....	5
2. Проведення колективних переговорів і розробка проекту колективного договору.....	6
2.1. Порядок ведення колективних переговорів.....	6
2.2. Обговорення проекту колективного договору.....	7
2.3. Вирішення розбіжностей.....	8
3. Прийняття колективного договору, його підписання і реєстрація	8
4. Внесення змін і доповнень до колективного договору.....	9
5. Контроль за виконанням колективного договору	10
6. Зразки документів щодо колективних переговорів	11
7. Зразок колективного договору закладу охорони здоров'я	17
8. Закон України «Про колективні договори і угоди» із змінами і доповненнями.....	40