

СХВАЛЕНО

Загальними зборами трудового
колективу КП «Турійська лікарня
планового лікування»

«05» січня 2023 року

Протокол № 1

від «05» січня 2023 року

ЗМІНИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

**МІЖ КОМУНАЛЬНИМ ПІДПРИЄМСТВОМ «ТУРІЙСЬКА
ЛІКАРНЯ ПЛАНОВОГО ЛІКУВАННЯ» ТА ПЕРВИННОЮ
ПРОФСПІЛКОВОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ КОМУНАЛЬНОГО
ПІДПРИЄМСТВА «ТУРІЙСЬКА ЛІКАРНЯ ПЛАНОВОГО
ЛІКУВАННЯ»**

сmt Турійськ

2023

Додаток 1
до Колективного договору

ПЕРЕЛІК
посад працівників, яким надається додаткова відпустка
за ненормований робочий день та за роботу на електронно-
обчислювальних машинах)

№ №з/п	Посада	Кількість днів відпустки
1.	Директор	7
2.	Заступник директора, медичний директор	7
3.	Головна медична сестра	6
4.	Головний бухгалтер	6
5.	Старший інспектор з кадрової роботи	4
6.	Економіст	4
7.	Бухгалтер	4
8.	Інженер з охорони праці	4
9.	Інженер з метрології	4
10.	Діловод	4
11.	Інженер із комп'ютерних систем	4
12.	Технік-електрик	4
13.	Адміністратор	4
14.	Фахівець з державних закупівель	4
15.	Інспектор з військового обліку та бронювання військовозобов'язаних	4
16.	Завідувач складу	4
17.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	4
18.	Юрисконсульт	4
19.	Водій	5

Підписи Сторін

Директор
комунального підприємства «Турійська
лікарня планового лікування»



Сергій КАШУБА

«05» січня 2023 року

Голова Первинної профспілкової
організації комунального підприємства
«Турійська лікарня планового лікування»



Валентина ГОНТАРУК

«05» січня 2023 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОПЛАТУ ПРАЦІ
працівників Комунального підприємства
«Турійська лікарня планового лікування»

1. Загальні Положення

1.1. Це Положення встановлює умови оплати праці працівників комунального підприємства «Турійська лікарня планового лікування» (далі – Заклад).

Положення про оплату праці (далі – Положення) є невід'ємним додатком до Колективного договору, укладеного між сторонами: Закладом, в особі директора Кашуби Сергія Миколайовича, який діє на підставі Статуту Закладу (далі – Роботодавець), з одного боку, та первинною профспілковою організацією комунального підприємства «Турійська лікарня планового лікування» в особі голови Гонтарук Валентини Юхимівни (далі – Голова профспілки), яка діє на підставі Статуту Профспілки – з другого боку; разом – Сторони.

1.2. Розміри посадових окладів, їх підвищення, доплати, надбавки, матеріальна допомога, допомоги на оздоровлення визначаються згідно з:

- Єдиною тарифною сіткою розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №1298 (надалі по тексті – Єдина тарифна сітка);

- Постановою Кабінету Міністрів України від 25 квітня 2018 р. № 410 «Про договори про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій» (із змінами та доповненнями), договором про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій.

- постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 №1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я» (надалі по тексті – постанова КМУ №1418);

- іншими актами законодавства у сфері оплати праці працівників комунальних закладів охорони здоров'я;

- Колективним договором Підприємства.

1.3. Оплата праці працівників здійснюється за фактично відпрацьований час, виходячи зі встановленого посадового окладу, з урахуванням підвищень, доплат, надбавок та премій, передбачених чинним законодавством та Колективним договором. При цьому обов'язковим є дотримання встановленої законодавством тривалості робочого часу та виконання працівником посадових обов'язків (норм праці). За наявності отриманих в поточному місяці належних коштів, проводити розрахунок відповідно до підпункту 9 додатку 1 договору про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій.

1.5. У разі відсутності (протермінування) надходжень в поточному місяці розрахунок з оплати праці проводити відповідно до встановленої тарифної сітки обов'язковими виплатами, передбаченими п. 2 Положення. За наявних надходжень наступному місяці, проводити донарахування доплати за попередній місяць згідно підпункту 9 додатку 1 договору про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій.

1.6. Посадові оклади встановлюються (затверджуються) Тарифікаційною комісією на підставі затвердженого штатного розпису, чинного законодавства та Колективного договору.

1.7. Фіксований посадовий оклад (тарифна ставка) 1-го тарифного розряду рівний розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду з коефіцієнтом – 1,5.

1.8. Посадові оклади (тарифні ставки) працівників Закладу встановлюються тарифною сіткою:

Тарифний розряд	Коефіцієнт підвищення окладу
1	1
2	1,09
3	1,18
4	1,27
5	1,36
6	1,45
7	1,54
8	1,64
9	1,73
10	1,82
11	1,97
12	2,12
13	2,27
14	2,42
15	2,58
16	2,79
17	3

Фіксований посадовий оклад (тарифна ставка) для працівників з 1 по 17 тарифний розряд – рівний мінімальній заробітній платі.

1.9. Встановлення чи зміна розміру посадових окладів, підвищень, доплат надбавок та премій, що визначають заробітну плату працівників, проводяться з моменту (з дня):

- зміни рівня мінімальної заробітної плати;
- призначення на посаду фахівця відповідної кваліфікації;
- зміна кваліфікаційної категорії керівника, професіонала, фахівця чи розряд робітника;
- зміни розміру окладу працівника.

1.10 Підвищення розмірів оплати праці (грошового забезпечення) у зв'язку індексацією здійснюється у відповідності до Закону України «Про індексацію грошових доходів населення» та інших нормативно-правових актів України.

2. Роботодавець зобов'язаний:

2.1. Підвищити посадові оклади:

За роботу у важких і шкідливих умовах праці на 15% від посадового окладу:

- лікарям, молодшим спеціалістам з медичною освітою відділення анестезіології з палатами для інтенсивної терапії;

- лікарям, молодшим спеціалістам з медичною освітою інфекційного кабінету або відділення;

- лікарям, молодшим спеціалістам з медичною освітою кабінету ультразвукової діагностики та ендоскопічні;

- молодшим спеціалістам з медичною освітою фізіотерапевтичного кабінету працюючих на УВЧ (при відпусканні у середньому не менше 10 процедур на день);

- дезінфектору;

- лікарям, молодшим спеціалістам з медичною освітою, молодшим медичним сестрам (усіх найменувань) рентгенівського кабінету.

За керівництво структурними підрозділами – завідувачам структурних підрозділів – лікарям, керівникам із числа фахівців із базовою та неповною вищою медичною та немедичною освітою – 10 % від посадового окладу;

За вислугу років медичним і фармацевтичним працівникам:

- 10% посадового окладу – за стаж роботи понад 3 роки;
- 20% посадового окладу – за стаж роботи понад 10 роки;
- 30% посадового окладу – за стаж роботи понад 20 роки;

Медичним працівникам підвищувати посадові оклади за наявності кваліфікаційної категорії.

2.2. Установлювати такі доплати:

2.2.1. у розмірі до 50% фіксованого посадового окладу тарифної ставки, (конкретний розмір встановлюється наказом керівника в межах фонду оплати праці):

за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

за суміщення професій ((посад), надається у разі наявності вакантної посади на Підприємстві);

за складність та напруженість у роботі;

за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

2.2.2. за роботу в нічний час у розмірі 20% посадового окладу;

2.2.3. працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими й важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць, — до 12% посадового окладу: кухар, кухонний працівник (працівникам, зайнятим роботою біля гарячих плит, електрожарових шаф, апаратів для смаження та випікання, роботою пов'язаною з обробкою, обмиванням м'яса та риби, смаженням птиці, миттям посуду, тари і технологічного обладнання вручну із застосуванням кислот та інших хімічних речовин);

2.2.4. працівникам, які використовують у роботі дезінфекційні засоби, а також які зайняті прибиранням туалетів, — 10% посадового окладу.

2.3. Визначити посадовий оклад директора підприємства на основі постанови КМУ від 19.05.1999 року № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників

підприємства, заснованих на державній, комунальній власності та об'єктах держаних підприємств».

2.4. Для некваліфікованих працівників встановити фіксований посадовий оклад рівний мінімальній заробітній платі.

2.5. За чергування лікарів Закладу для розрахунку оплати праці в посадовий оклад згідно ЄТС.

2.6. Заробітну плату виплачувати:

- за першу половину місяця (аванс) — до 16 числа щомісяця;
- за другу частину місяця — до 5 числа наступного місяця.

Сума заробітної плати за першу половину місяця (аванс), не може бути нижче 50% посадового окладу працівника.

2.7. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, виплачувати її напередодні.

2.8. Виплачувати заробітну плату за весь час щорічної відпустки не пізніше за три робочі дні до її початку.

Якщо підвищили посадові оклади, застосовувати коригувальні коефіцієнти до розрахунку заробітної плати за період щорічних відпусток.

2.9. Під час переведення працівника на іншу роботу з нижчою оплатою проводити оплату праці згідно з трудовим законодавством.

2.10. Оплачувати роботу у святкові та неробочі дні понад місячну норму робочого часу в розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад.

2.11. Оплачувати роботу в надурочний час у подвійному розмірі годинної ставки, розмір якої визначати з огляду на норму робочого часу та встановлений посадовий оклад. Водночас компенсацію за надурочну роботу шляхом відпустки не допускати.

2.12. Забезпечити проведення індексації заробітної плати працівників Підприємства згідно з Порядком проведення індексації грошових доходів населення, затвердженим постановою КМУ від 17.07.2003 № 1078, а також іншими актами законодавства.

2.13. Якщо порушили строки виплати заробітної плати, виплачувати працівникам компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з інфляцією. Компенсацію розраховувати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари та послуги в порядку, установленому чинним законодавством.

2.14. Зберігати середній заробіток за основним місцем роботи за медичними та фармацевтичними працівниками, яких направляють до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки й перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом (ст. 122, 207 КЗпП; постанова КМУ від 11.05.2011 № 524) та гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва» від 28.06.1997 № 695 та «Питання оплати праці працівників установах закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 11.05.2011 № 524).

2.15. Забезпечити надання інших передбачених чинним законодавством гарантій і компенсацій у зв'язку з направленням працівників у службові відрядження.

2.16. Виплачувати в разі порушення строків виплати заробітної плати працівникам компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з інфляцією. Компенсацію розраховувати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари та послуги в порядку, установленому чинним законодавством у межах фонду оплати праці.

2.17. Цей колективний договір встановлює умови оплати праці у разі виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення працівника від своїх основних обов'язків та зі звільненням від своїх основних обов'язків.

Працівникам, які виконують на підприємстві разом зі своєю основною роботою, зумовленою трудовим договором та посадовою інструкцією, обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, здійснюється доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника згідно умов цього Договору.

У разі якщо працівник виконує обов'язки тимчасово відсутнього працівника зі звільненням від своїх основних обов'язків, то працівник звільняється від своїх основних обов'язків та в повному обсязі виконує обов'язки, якого він замінює. За це йому доплачують різницю між його фактичним окладом та посадовим окладом працівника, якого він замінює.

Якщо посадова інструкція працівника передбачає виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника (наприклад заступник директора, медичний директор тощо), то за виконання цієї роботи доплата не виплачується — працівник, як завжди, отримує основну заробітну плату згідно з трудовим договором.

Призначення працівника виконуючим обов'язки за вакантною посадою не допускається, окрім випадків, передбачених законодавством.

У разі тимчасової відсутності працівника, з іншим працівником може бути укладено на цей час трудовий договір про роботу за сумісництвом. Оплата праці здійснюватиметься окремо за кожним трудовим договором, тобто за основним трудовим договором і за договором по сумісництву.

3. Виплата матеріальної допомоги

3.1. До оплати праці керівника (директора, головного лікаря), медичних директорів (усіх найменувань), завідувачів відділень, лікарів усіх спеціальностей, молодших спеціалістів з медичною освітою працівників, а також фармацевтичних працівників (фармацевт, провізор) Закладу належить щорічна матеріальна допомога на оздоровлення.

Усім іншим працівникам (немедичним) також надається матеріальна допомога на оздоровлення за умови наявності у Підприємстві коштів.

Матеріальна допомога на оздоровлення надається у розмірі посадового окладу (згідно тарифного розряду ЄТС).

Матеріальна допомога на оздоровлення надається працівнику за основним місцем роботи.

Матеріальну допомогу на оздоровлення виплачують у розмірі посадового окладу під час надання щорічної відпустки. Якщо щорічну відпустку поділили на частини, допомогу на оздоровлення виплачують працівникові раз на рік під час надання будь-якої з частин щорічної відпустки.

Матеріальну допомогу на оздоровлення надають за заявами працівників.

3.2. Роботодавець може надати матеріальну допомогу на лікування у зв'язку з тяжкою хворобою, скрутним матеріальним становищем, сімейними обставинами, смертю працівника, членів його сім'ї, а також в інших випадках, що визначається індивідуально з урахуванням поданих документів про понесені витрати та конкретних обставин.

ого
сарня

А

Голова профспілки має право вносити на розгляд керівника Підприємства клопотання, пропозиції та рекомендації про надання працівникам матеріальної допомоги, зокрема щодо розміру матеріальної допомоги, які підлягають обов'язковому розгляду.

3.3. Матеріальну допомогу у зв'язку зі смертю працівника надається на підставі заяви одного з членів сім'ї померлого. До заяви заявник має додати копію свідоцтва про смерть.

3.4. Питання надання матеріальної допомоги працівникам Підприємства в конкретних випадках можуть також регулювати додатково інші документи, що затверджують спільно Роботодавець і Голова профспілки.

Підписи Сторін

Директор
комунального підприємства «Турійська
лікарня планового лікування»

Сергій КАШУБА

«05» січня 2023 року

Голова Первинної профспілкової
організації комунального підприємства
«Турійська лікарня планового лікування»

Валентина ГОНТАРУК

«05» січня 2023 року

Пронумеровано
пронумеровано
(готує) ар -



Директор
Сергій Кашуба