ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«НОВА КЛІНІКА УЖГОРОД»
88000, м. Ужгород, вул. Бродлаковича Іллі, буд. 4
(код ЄДРПОУ – 44166887)
р/р: UA763052990000026002003606101

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та працівниками Товариства з обмеженою відповідальністю «Нова клініка Ужгород» на 2021-2025 рр.

Схвалений на підставі
рішення загальних зборів
трудового колективу від
«24» грудня 2021 року

Ужгород – 2021

ЗМІСТ

ПРЕАМБУЛА **3**

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ **3**

Стаття 1. Сторони колективного договору 3

Стаття 2. Сфера дії колективного договору 4

Стаття 4. Зміни та доповнення до колективного договору 5

РОЗДІЛ ІІ. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ВІДПОЧИНКУ **6**

Стаття 5. Визначення режиму роботи працівників 6

Стаття 6. Тривалість робочого тижня працівників 6

Стаття 7. Час початку та закінчення щоденної роботи (зміни) 6

Стаття 8. Дистанційна (надомна) робота та гнучкий режим робочого часу на час загрози поширення епідемії, пандемії та/або на час загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру 6

Стаття 9. Облік робочого часу 6

Стаття 10. Умови надання щорічних оплачуваних відпусток 7

Стаття 11. Пенсійне забезпечення працівників ТОВ «Нова клініка Ужгород» 8

Стаття 12. Атестація робочих місць за умовами праці ТОВ «Нова клініка Ужгород» 8

РОЗДІЛ ІІІ. ОПЛАТА ПРАЦІ **9**

Стаття 13. Система оплати праці 9

Стаття 14. Зобов'язання ТОВ «Нова клініка Ужгород» своєчасно та регулярно виплачувати заробітну плату 9

Стаття 15. Преміювання, надбавки та доплати працівникам ТОВ «Нова клініка Ужгород» 10

РОЗДІЛ ІV. ОХОРОНА ПРАЦІ **10**

Стаття 16. Зобов'язання ТОВ «Нова клініка Ужгород» щодо охорони праці 10

Стаття 17. Зобов'язання працівників щодо охорони праці 12

РОЗДІЛ V. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВИХ ПОТРЕБ ПРАЦІВНИКІВ **13**

Стаття 18. Зобов'язання сторін щодо охорони здоров'я та забезпечення соціально-побутових потреб працівників 13

РОЗДІЛ VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ **13**

Стаття 19. Контроль за виконанням колективного договору 13

Додаток № 1 ..... **14**

Додаток № 2 ..... **24**

Додаток № 3 ..... **26**

Додаток № 4 ..... **29**

Додаток № 5 ..... **31**

ПРЕАМБУЛА

Цей колективний договір укладено відповідно до положень Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про соціальний діалог в Україні», «Про відпустки», «Про охорону праці», «Про оплату праці», законодавства України про охорону здоров'я, інших нормативно-правових актів України, *положень Галузевої угоди між Міністерством охорони здоров'я України та ЦК Профспілки працівників охорони здоров'я України на 2007 – 2011 роки, Регіональної угоди* з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників та роботодавця, і включає зобов`язання Сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи закладу охорони здоров'я, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працюючих.

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Сторони колективного договору

1. Колективний договір укладено між роботодавцем Товариства з обмеженою відповідальністю «Нова клініка Ужгород» (далі – Роботодавець) в особі директора Болдіжар Сандри Олександрівни, яка представляє інтереси власника Роботодавця та представником працівників Товариства з обмеженою відповідальністю в особі Болдіжар Патріції Олександрівни, яка у питаннях колективних інтересів працівників здійснює представництво та захист інтересів працівників.

2. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися засад соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, а також при вирішенні всіх питань виробничих і трудових відносин.

3. При укладанні колективного договору Сторони виходять з того, що його положення не можуть погіршувати становище працівників порівняно з чинним законодавством України. Визначені законодавством норми і гарантії є базовими мінімальними гарантіями на підставі яких у колективному договорі встановлюються більш високі трудові та соціально-економічні гарантії та

пільги з урахуванням реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення Роботодавця.

4. Не може бути привілеїв чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

5. Невід'ємною частиною цього колективного договору є додатки до нього.

Стаття 2. Сфера дії колективного договору

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

2. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають в трудових відносинах з Роботодавцем.

3. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на співпрацю, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працюючих, забезпечення їхніх конституційних прав.

4. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання Роботодавцем та найманими працівниками.

Стаття 3. Укладення колективного договору

1. Колективний договір укладається на період до «31» жовтня 2025 року та набуває чинності з моменту підписання уповноваженими представниками.

2. Після закінчення строку чинності колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором.

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

4. У випадку реорганізації Роботодавця та у випадку застосування іншого механізму оплати праці, нові положення про оплату праці (в тому числі преміювання та надання матеріальної допомоги) можуть тимчасово, до укладення нового колективного договору чи внесення змін до цього,

регулюватися окремими положеннями, що спільно визначаються та затверджуються Роботодавцем та представниками працівників.

5. У такому випадку норми та пільги з оплати праці та соціально-економічного забезпечення, передбачені цим колективним договором, використовуються як мінімальні гарантії, нижче яких не може проводитися оплата праці працівників.

6. Жодна зі сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього терміну його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

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

8. Колективний договір підлягає повідомній реєстрації місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування.

9. Роботодавець і представники працівників (не рідше одного разу на рік) звітують про виконання положень колективного договору на загальних зборах трудового колективу.

10. Сторони забезпечують ознайомлення з положеннями цього колективного договору новоприйнятих працівників.

11. Сторони на умовах, передбачених Законом України «Про колективні договори і угоди» зобов'язуються взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективного договору.

Стаття 4. Зміни та доповнення до колективного договору

1. Зміни та доповнення до колективного договору можуть вноситися у зв'язку зі змінами положень чинного законодавства України, Генеральної, галузевої, регіональної угод з питань, що є предметом колективного договору та за ініціативою однієї зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами (конференцією) працівників і підписання Сторонами.

2. Пропозиції кожної зі сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору сторони розглядають спільно і приймають рішення у 10-денний строк від дня їхнього отримання іншою стороною.

РОЗДІЛ ІІ. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ВІДПОЧИНКУ

Стаття 5. Визначення режиму роботи працівників

1. Режим роботи працівників, час початку й закінчення щоденної роботи визначаються Правилами внутрішнього трудового розпорядку (додаток № 1 до колективного договору), графіками змінності.

Стаття 6. Тривалість робочого тижня працівників

1. Роботодавець встановлює п'ятиденний робочий тиждень з понеділка по п'ятницю з двома вихідними днями. Тривалість щоденної роботи (зміни) визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку або графіками змінності, які затверджує директор ТОВ «Нова клініка Ужгород» за погодженням з представником працівників закладу та з додержанням установленої тривалості робочого тижня.

Стаття 7. Час початку та закінчення щоденної роботи (зміни)

1. Час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) передбачається правилами внутрішнього трудового розпорядку ТОВ «Нова клініка Ужгород» і графіками змінності відповідно до законодавства.

Стаття 8. Дистанційна (надомна) робота та гнучкий режим робочого часу на час загрози поширення епідемії, пандемії та/або на час загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру

1. Умова про дистанційну (надомну) роботу та гнучкий режим робочого часу може встановлюватися у наказі директора ТОВ «Нова клініка Ужгород» без обов'язкового укладення у письмовій формі трудового договору про дистанційну (надомну) роботу.

Стаття 9. Облік робочого часу

1. Облік робочого часу здійснюється за табелем обліку використання робочого часу (форма № П-5), заповнення якого веде відповідальна особа згідно з посадовими обов'язками.

Стаття 10. Умови надання щорічних оплачуваних відпусток

1. Порядок надання щорічних відпусток регулюється Законом України «Про відпустки» та іншими чинними нормативно-правовими актами України.

2. Щорічна основна відпустка надається працівникам ТОВ «Нова клініка Ужгород» тривалістю 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня прийняття на роботу.

3. Працівникам ТОВ «Нова клініка Ужгород» з інвалідністю I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів.

4. Працівникам ТОВ «Нова клініка Ужгород» з інвалідністю III групи надається щорічна основна відпустка тривалістю 26 календарних днів.

5. Працівникам ТОВ «Нова клініка Ужгород» віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

6. Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватись одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї.

7. Щорічні основна та додаткові відпустки надаються працівникові з таким розрахунком, щоб вони були використані, як правило, до закінчення робочого року.

8. Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються директором ТОВ «Нова клініка Ужгород» за погодженням з представником працівників і доводиться до відома всіх працівників. При складанні графіків ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку.

9. Право працівника ТОВ «Нова клініка Ужгород» на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи у ТОВ «Нова клініка Ужгород».

10. У разі надання працівникові ТОВ «Нова клініка Ужгород» зазначених щорічних відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу.

11. Щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи у ТОВ «Нова клініка Ужгород» за бажанням працівника надаються: 1) жінкам - перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї, а також жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю; 2) особам з інвалідністю; 3) особам віком до вісімнадцяти років; 4) чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами; 5) особам, звільненим після проходження строкової військової служби, військової служби

за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу або альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення із служби вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців, не враховуючи часу переїзду до місця проживання; 6) сумісникам - одночасно з відпусткою за основним місцем роботи; 7) працівникам, які успішно навчаються в навчальних закладах та бажають приєднати відпустку до часу складання іспитів, заліків, написання дипломних, курсових, лабораторних та інших робіт, передбачених навчальною програмою; 8) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку і не одержали за неї грошової компенсації; 9) працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування; 10) батькам - вихователям дитячих будинків сімейного типу; 11) в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

12. Соціальні відпустки працівникам ТОВ «Нова клініка Ужгород» надаються відповідно до вимог чинного законодавства України.

Стаття 11. Пенсійне забезпечення працівників ТОВ «Нова клініка Ужгород»

1. Пенсійне забезпечення працівників ТОВ «Нова клініка Ужгород» регулюється відповідно до чинного законодавства.

2. Окремі категорії працівників ТОВ «Нова клініка Ужгород» мають право на наступні види пенсійного забезпечення, окрім пенсії за віком:

— Право на пенсію за вислугу років мають лікарі та середній медичний персонал всіх підрозділів закладу відповідно до пункту «е» статті 55 Закону України «Про пенсійне забезпечення» за наявності спеціального стажу роботи станом на 11 жовтня 2017 року за переліком, що затверджується Кабінетом Міністрів України, незалежно від віку та при залишенні роботи, яка дає право на даний вид пенсії.

Стаття 12. Атестація робочих місць за умовами праці ТОВ «Нова клініка Ужгород»

1. Не рідше одного разу на п’ять років здійснюється атестація робочих місць за умовами праці відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 01 серпня 1992 року № 442 «Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці».

2. Атестація проводиться атестаційною комісією, склад і повноваження якої визначаються наказом директора ТОВ «Нова клініка Ужгород».

3. Позачергово атестація проводиться у разі докорінної зміни умов і характеру праці з ініціативи Роботодавця, трудового колективу або його виборного органу, органів Держпраці.

4. Атестаційна комісія ТОВ «Нова клініка Ужгород», виходячи із кваліфікаційних характеристик професій (посад) медичних працівників, передбачених відповідним Довідником (випуск 78 «Охорона здоров'я»), або посадових інструкцій на кожне конкретне робоче місце або на групу аналогічних робочих місць, визначає характерні шкідливі фактори, які впливають на працюючого, час роботи в цих умовах (тривалість дії факторів упродовж робочого часу) та складає протокол. На підставі цього протоколу атестаційна комісія приймає рішення про підтвердження або не підтвердження права на пільгове пенсійне забезпечення.

РОЗДІЛ ІІІ. ОПЛАТА ПРАЦІ

Стаття 13. Система оплати праці

1. Оплата праці працівникам ТОВ «Нова клініка Ужгород» за виконану роботу провадиться за погодинною та/або за відрядною системами оплати праці.

2. Посадові оклади затверджуються наказом керівника ТОВ «Нова клініка Ужгород» на підставі затвердженого штатного розпису, чинного законодавства, цього колективного договору.

Стаття 14. Зобов'язання ТОВ «Нова клініка Ужгород» своєчасно та регулярно виплачувати заробітну плату

1. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні. 15 числа поточного місяця виплачується заробітна плата за першу половину місяця. 30 числа поточного місяця виплачується остаточний розрахунок за місяць.

2. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

3. Заробітна плата за час чергової відпустки виплачується за 3 дні до початку відпустки.

Стаття 15. Преміювання, надбавки та доплати працівникам ТОВ «Нова клініка Ужгород»

1. Роботодавець має право преміювати працівників ТОВ «Нова клініка Ужгород» у разі, якщо вони:

— Якісно та сумлінно виконують свою роботу;

— Бездоганно виконують свої обов'язки;

— Виконують правила внутрішнього трудового розпорядку;

2. Роботодавець у встановлених законом випадках виплачує працівникам ТОВ «Нова клініка Ужгород» надбавки та доплати.

РОЗДІЛ IV. ОХОРОНА ПРАЦІ

Стаття 16. Зобов'язання ТОВ «Нова клініка Ужгород» щодо охорони праці

1. ТОВ «Нова клініка Ужгород» зобов'язується:

— Забезпечувати виконання і дотримання гарантій та обов'язків передбачених законодавством у сфері охорони праці;

— Створити атестаційну комісію для організації та проведення атестації робочих місць за умовами праці, включивши до її складу представників працівників;

— Проводити один раз на п'ять років атестацію робочих місць за умовами праці;

— Проводити позачергову атестацію робочих місць за умовами праці в разі аргументованого звернення представників працівників про наявні на його робочому місці несприятливі умови праці;

— За результатами атестації робочих місць розробляти заходи щодо приведення (поліпшення) умов праці у відповідність до вимог регламентів, директив, конвенцій, стандартів, інших нормативних актів з охорони праці;

— Забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, санітарним та спеціальним одягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту відповідно до статті 8 Закону України «Про охорону праці»;

— Забезпечити за рахунок ТОВ «Нова клініка Ужгород» прання, хімчистку, знезараження, відновлення та ремонт спецодягу, спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту;

— Забезпечити постійну наявність достатньої кількості мила та інших мийних і знешкоджувальних засобів у душових (біля умивальників);

— Забезпечити своєчасну заміну, ремонт або відновлення засобів індивідуального захисту за рахунок ТОВ «Нова клініка Ужгород» в разі їх передчасного зношення не з вини працівника;

— Забезпечувати в осінньо-зимовий період стійкий температурний режим у виробничих та службових приміщеннях ТОВ «Нова клініка Ужгород» згідно зі встановленими нормами, щорічно виконувати заходи з підготовки зазначених приміщень до роботи в такий період у термін до 15 жовтня;

— Організувати за свій рахунок проведення попереднього (при прийнятті на роботу) та періодичних медичних оглядів працівників, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. На прохання працівника організувати для нього позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці. При своєчасному проходженні працівником медичного огляду зберігати за ним місце роботи та середній заробіток за час такого огляду;

— Відсторонювати від роботи працівників, які ухиляються від проходження обов'язкових медичних оглядів;

— Запровадити систему оперативного контролю за станом охорони праці згідно з орієнтовним переліком питань та у строки, визначені наказом МОЗ України від 01 листопада 2001 року № 444 «Про введення оперативного контролю за станом охорони праці в установах, закладах та на підприємствах системи МОЗ України»;

— Організувати проведення своєчасного розслідування та обліку кожного випадку травмування працівників на території ТОВ «Нова клініка Ужгород» або в зонах обслуговування, нещасного випадку, професійного захворювання або аварії на виробництві. Забезпечити безумовне виконання зазначених комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів щодо усунення причин нещасного випадку на виробництві для запобігання їх виникненню в майбутньому;

— Щороку надавати представникам працівників (за наявності) доступ до інформації про стан охорони праці, причини аварій, нещасних випадків і професійних захворювань;

— Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити його перепідготовку та працевлаштування.

2. ТОВ «Нова клініка Ужгород» також зобов'язується проводити:

— Розробляти необхідні нормативні акти з охорони праці, технічну документацію з охорони праці та заходи щодо запобігання виробничому травматизму, приведення робочих місць у відповідність до вимог з охорони праці;

— Витрати на охорону праці становлять не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік.

— Не залучати жінок до важких робіт та підйому і переміщення важких речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми, затверджені наказом МОЗ України від 10 грудня 1993 року № 241;

— Застосовувати до працівників заходи економічного стимулювання за участь та ініціативу у здійсненні заходів з підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці;

— У разі проведення регулярного та якісного обстеження стану охорони праці у позаробочий час, громадським інспекторам з охорони праці час, витрачений на проведення обстеження, може замість звільнення від роботи додаватись до оплачуваної відпустки;

— Відповідно до санітарно-гігієнічних норм обладнати та забезпечити функціонування санітарно- побутових приміщень для працівників:

- Кімнату особистої гігієни жінок;
- Кімнату для переодягання;
- Приміщення для вживання їжі.

Стаття 17. Зобов'язання працівників щодо охорони праці

1. Працівники ТОВ «Нова клініка Ужгород» зобов'язуються:

— Вивчати та виконувати вимоги нормативно-правових і нормативних актів з охорони праці, доведених до них у встановленому порядку, правил експлуатації медичної апаратури, устаткування, машин та інших засобів, що використовуються в роботі, поводження з лікувальними газами тощо;

— Використовувати в роботі засоби індивідуального і колективного захисту;

— Проходити в установленому законодавством порядку попередній та періодичні медичні огляди;

— Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я людей, які їх оточують, під час перебування на території ТОВ «Нова клініка Ужгород»;

— Своєчасно інформувати відповідних посадових осіб про виникнення небезпечних і аварійних ситуацій на робочому місці, дільниці, в

структурному підрозділі. Особисто вживати заходів щодо їх відвернення та усунення;

— Відмовитися від виконання дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для їхнього життя чи здоров'я або для людей, які їх оточують, або для виробничого середовища чи довкілля.

РОЗДІЛ V. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВИХ ПОТРЕБ ПРАЦІВНИКІВ

Стаття 18. Зобов'язання сторін щодо охорони здоров'я та забезпечення соціально-побутових потреб працівників

1. Сторони домовилися:

— Забезпечити гендерну рівність працівників відповідно до Конституції України;

— Дотримуватись гарантій працівників ТОВ «Нова клініка Ужгород», визначених законодавством України.

РОЗДІЛ VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 19. Контроль за виконанням колективного договору

1. Контроль за виконанням цього колективного договору здійснюється робочою комісією.

Директор ТОВ «Нова клініка Ужгород»	Представник працівників ТОВ «Нова клініка Ужгород»
_____ Сандра БОЛДІЖАР	_____ Патріція БОЛДІЖАР
«28» 12 2021 року	«28» 12 2021 року

Додаток № 1 до колективного договору
між роботодавцем та працівниками
Товариства з обмеженою відповідальністю
«Нова клініка Ужгород» на 2021-2025 рр.

ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «НОВА КЛІНІКА УЖГОРОД»

1. Загальні положення

1.1. Правила внутрішнього трудового розпорядку (далі — Правила) Товариства з обмеженою відповідальністю «Нова клініка Ужгород» (далі – Товариство) розроблено відповідно до Конституції України, чинного законодавства України про працю та відповідно до Наказу МОЗ України від 18.12.2000 № 204-о «Про затвердження Галузевих правил внутрішнього трудового розпорядку» з метою забезпечення чіткої організації праці, належних безпечних умов праці, підвищення її продуктивності та ефективності, раціонального використання робочого часу, зміцнення трудової дисципліни.

1.2. Правила розроблені для забезпечення необхідних організаційних та економічних умов для високопродуктивної праці, відповідальним ставленням працівників до роботи, а також заохоченнями за сумлінну працю.

1.3. Правила є обов'язковими для виконання сторонами трудових відносин та поширюються на всіх працівників незалежно від посади.

1.4. Директор Товариства відповідно до Статуту приймає на роботу працівників, проводить їх звільнення, використовує методи переконання та заохочення до сумлінної праці, а також до працівників, які порушують трудову дисципліну, в необхідних випадках застосовує заходи дисциплінарного впливу.

2. Порядок прийняття на роботу та звільнення працівників

2.1. Працівники реалізують свої здібності до продуктивної праці шляхом укладення трудового договору (наказ на прийом на роботу).

2.2. Під час прийняття на роботу працівники мають подати:

— заяву про прийняття на роботу;

— паспорт;

— довідку про присвоєння ідентифікаційного коду

— трудову книжку, оформлену в установленому порядку, крім осіб які влаштовується на роботу вперше;

— документи про освіту та кваліфікацію;

— приписне посвідчення, військовий квиток або довідку, видану замість нього (для військовозобов'язаних);

— автобіографію;

— дві фотографії 3х4;

— медичну книжку.

2.3. Прийняття на роботу без подання зазначених документів не допускається.

2.4. При прийнятті на роботу медичного персоналу додатково подаються документи, які підтверджують проходження курсів підвищення кваліфікації, атестації згідно з Основами законодавства України про охорону здоров'я, де визначено, що медичною діяльністю можуть займатися особи, які мають відповідну спеціальну освіту і відповідають єдиним кваліфікаційним вимогам, що встановлюються Міністерством охорони здоров'я України.

2.5. Медичний персонал допускається до виконання робіт за наявності висновку медичного огляду, проведеного відповідно до Порядку проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів та видачі особистих медичних книжок.

2.6. До виконання робіт з підвищеною небезпекою та тих, що потребують професійного добору допускаються особи за наявності висновку медичного огляду, проведеного відповідно до Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій.

2.7. Забороняється вимагати від працівників під час працевлаштування документи, подання яких не передбачено законодавством, а також відомості про прописку.

2.8. Прийняття на роботу оформляється наказом директора, з яким працівника знайомлять під підпис. У наказі має бути зазначено назва структурного підрозділу, найменування посади відповідно до Класифікатора професій та умови оплати праці.

2.9. До початку роботи працівник має ознайомитися під підпис з правилами внутрішнього трудового розпорядку, своїми правами та обов'язками, а також пройти інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони.

2.10. На всіх працівників, які працюють понад п'ять днів, ведуться трудові книжки.

2.11. Працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового відносин, оформленого наказом директора та повідомлення центрального органу виконавчої влади з питань забезпечення формування та реалізації державної політики з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування про прийняття працівника на роботу в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

2.12. При укладені трудового відносин працівнику встановлюється строк

випробування з метою перевірки відповідності роботі, яка йому доручається. Умова про випробування повинна бути обумовлена в наказі про прийом на роботу. В період випробування на працівника поширюється законодавство про працю України та ці Правила.

2.13. Строк випробування при прийнятті на роботу, якщо інше не передбачається законодавством України, не може перевищувати трьох місяців, а в окремих випадках, - шести місяців. Випробування не застосовується у випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.14. Якщо впродовж строку випробування встановлена невідповідність працівника роботі на яку його прийнято, директор Товариства впродовж цього строку має право розірвати трудові відносини з працівником.

2.15. До початку роботи Роботодавець зобов'язаний:

- ознайомити працівника з його посадовою інструкцією, проінформувати про його умови праці, роз'яснити права та обов'язки працівника, визначити робоче місце, забезпечити необхідними для роботи засобами;
- ознайомити з цими Правилами та провести первинний інструктаж працівника з питань охорони праці та пожежної безпеки.

2.16. За бажанням працівника, який працює за сумісництвом запис може вноситися у його трудову книжку на підставі його заяви та довідки з роботи за сумісництвом.

2.17. Дія трудового договору може бути припинена відповідно до умов, передбачених законодавством України.

2.18. Працівник має право розірвати трудові відносини, укладені на невизначений строк, попередивши про це адміністрацію Товариства письмово за два тижні.

2.19. У разі розірвання трудових відносин з поважних причин, передбачених чинним законодавством, працівник звільняється у строк, про який він просить.

2.20. За ініціативою працівника трудові відносини припиняються згідно зі статтями 38 та 39 КЗпП України.

2.21. Строкові трудові відносини розривається на вимогу працівника достроково в разі хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню ним роботи.

2.22. Припинення дії трудового договору за ініціативою Директора може мати місце з підстав, передбачених статтями 40 та 41 КЗпП України.

2.23. Дію трудового договору може бути припинено також за умов, передбачених пунктами 1–3 і 5–7 та 8 статті 36 КЗпП України.

2.24. Припинення трудових відносин оформляється наказом Директора,

який оголошується працівникові під підпис.

2.25. У день звільнення працівникові видається трудова книжка та виплачуються всі належнійому суми.

3. Основні обов'язки працівника

3.1. Працівник Товариства зобов'язаний:

— розпочинати роботу відповідно до режиму робочого дня, встановленого у Товаристві та особистого графіку прийому пацієнтів;

— завчасно приходити на робоче місце, підготуватися до виконання трудових обов'язків;

— бути на робочому місці впродовж робочого часу, за винятком перерв на відпочинок іхарчування;

— виконувати своєчасно та в повному обсязі функціональні обов'язки, передбаченіпосадовою інструкцією, забезпечувати належну якість виконуваних робіт;

— вживати заходів для негайного усунення причин та умов, які перешкоджають або ускладнюють нормальну роботу, негайно інформувати про це адміністрацію Товариства;

— працювати чесно та сумлінно, виконувати розпорядження адміністрації Товариства та безпосередньо свого керівника;

— користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

— знати та виконувати правила, інструкції по користуванню обладнанням та устаткуванням;

— дотримуватися вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної охорони, передбачених відповідними правилами та інструкціями;

— ефективно використовувати оргтехніку, обладнання, устаткування, дбайливо ставитися до майна Товариства, раціонально витрачати матеріали, електроенергію та інші матеріальні ресурси;

— підтримувати на своєму робочому місці чистоту й порядок, не палити в службових приміщеннях;

— постійно підтримувати та підвищувати рівень професійної освіти, який вимагається умовами праці та займаної посади;

— у випадках, передбачених законодавством України проходити медичні огляди;

— суворо зберігати таємницю конфіденційної інформації та комерційної таємниці;

— нести матеріальну відповідальність за заподіяну шкоду в межах і в порядку передбаченихзаконодавством України;

— уважно ставитися до колег, сприяти створенню нормального психологічного мікроклімату в колективі.

3.2. Працівник має право:

— вимагати належних, безпечних та здорових умов праці;

— своєчасно отримувати заробітну плату;

— звертатися до Роботодавця з пропозиціями щодо поліпшення організації праці.

4. Загальні корпоративні обов'язки Працівника

4.1. При виконанні службових обов'язків Працівник повинен діяти добросовісно та розумно в найкращих інтересах Товариства. Працівник під час виконання своїх функцій, визначених чинним законодавством України та внутрішніми документами Товариства, повинен виявляти турботу та обачність, що, як правило, очікується від людини, яка приймає виважені рішення, а також, керуватись принципами взаємоповаги, доброзичливості, привітності та максимальної допомоги.

4.2. Працівник Товариства не повинен здійснювати дії, які суперечать чи не відповідають інтересам Товариства. Зокрема, працівник не має права отримувати будь-яку винагороду (прямо чи опосередковано) за здійснення ним впливу на ухвалення рішень або на здійснення дій іншими працівниками Товариства, які суперечать інтересам компанії. Працівник не має права використовувати у власних інтересах чи інтересах третіх осіб майно Товариства.

4.3. Представляючи Товариство перед третіми особами, Працівник зобов'язаний поводитися так, щоб не зашкодити власній діловій репутації, діловій репутації інших працівників та Товариства в цілому.

4.4. Працівник не повинен використовувати у власних інтересах ділові можливості Товариства.

4.5. Працівник Товариства повинен відшкодовувати збитки, завдані Товариству внаслідок невиконання або неналежного виконання ним свого обов'язку, діяти добросовісно та розумно в найкращих інтересах Товариства.

4.6. Працівник Товариства повинен мати охайний зовнішній вигляд; підтримувати командний дух та корпоративний стиль Товариства.

5. Основні обов'язки Роботодавця

5.1. Роботодавець зобов'язаний:

— ефективно та правильно організувати роботу працівників;

— забезпечити працівників робочими місцями та надавати роботу за умовами трудового договору;

— забезпечити робочі місця матеріальними та енергетичними ресурсами, інструментом і приладдям, оргтехнікою, а працівників — спецодягом та засобами індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів;

— вживати необхідних заходів для профілактики виробничого травматизму, професійних захворювань працівників;

— неухильно дотримуватися вимог законодавства про працю та правил охорони праці, вживати заходів для вчасного усунення причин і умов, що перешкоджають нормальній роботі працівників;

— забезпечувати належні умови для ефективної роботи працівників, систематичного підвищення їхньої кваліфікації;

— виплачувати заробітну плату в установлені законодавством України строки;

— впроваджувати нормативні та інструктивні матеріали, забезпечувати умови для удосконалення організації виконання робіт і управління підрозділами;

— давати чіткі вказівки (розпорядження) працівникам, вимагати й перевіряти своєчасність іточність їх виконання;

— створювати умови для зацікавленості працівників у результатах їхньої роботи;

— контролювати дотримання працівниками трудової дисципліни;

— організувати облік робочого часу і табелювання працівників;

— дотримуватися вимог законодавства про працю під час вирішення соціально-трудовихпитань.

5.2. Роботодавець має право:

— вимагати від працівника дотримання Правил та вживати необхідні заходи щодопритягнення порушників трудової дисципліни до відповідальності;

— вживати заходи матеріального та морального заохочення;

— використовувати об'єктивні і справедливі критерії оцінки працівників та їх роботи;

— допомагати працівникам підвищувати професійні кваліфікації;

— здійснювати зміни в організації виробництва і праці, в тому числі реорганізації, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників;

— виявляти невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі, внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню цієї роботи;

— застосовувати на свій розсуд дисциплінарні заходи щодо систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків або

правил внутрішнього трудового розпорядку.

6. Робочий час

6.1. Режим роботи для директора Товариства встановлюється на умовах неповного робочого часу з гнучким графіком роботи – 2 години на день з понеділка по п'ятницю з 09:00 до 18:00 год.

6.2. Режим роботи для медичного директора Медичного центру Товариства встановлюється на умовах неповного робочого часу 6 годин на тиждень – понеділок, середа, п'ятниця – 2 години на день з 09:00 до 11:00 год.

6.3. Режим роботи для працівників відділення хірургії одного дня Медичного центру Товариства встановлюється змінний графік роботи на умовах неповного робочого часу відповідно до графіка змінності.

6.4. Час початку і закінчення роботи, перерва для відпочинку і харчування встановлюються для працівників Товариства залежно від професійних обов'язків.

6.5. Робочий час працівників Товариства регулюється затвердженими графіками роботи.

6.6. Перерва для харчування та відпочинку використовується працівником за встановленим керівником графіком.

6.7. Загальна тривалість робочого часу для працівників Товариства не може перевищувати – 40 годин на тиждень, а у випадках передбачених законодавством, для певної категорії працівників встановлюється скорочений робочий час, зокрема:

- для керівників структурних підрозділів (відділів тощо) з числа лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою освітою, лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (середнього медичного персоналу), медичних реєстраторів, встановлюється тривалість роботи 38,5 годин на тиждень;
- для лікарів, зайнятих виключно амбулаторним прийомом хворих встановлюється тривалість роботи 33 години на тиждень.

6.8. Робота у вихідні дні забороняється за винятком випадків, передбачених законодавством України. Така робота може компенсуватися за згодою сторін наданням іншого дня відпочинку.

6.9. Працівникам Медичного центру Товариства надаються щорічна основна відпустка тривалістю 24 календарних дні та додаткові відпустки відповідно до чинного законодавства України.

6.10. Черговість надання щорічних відпусток визначається графіком, який затверджується Роботодавцем і під розписку доводиться до відома працівників. При складанні графіків враховуються інтереси Товариства,

особисті інтереси працівників та можливості їхнього відпочинку.

6.11. Перенесення відпусток на інший час можливе лише у випадках, передбачених законодавством та за згодою сторін.

6.12. У разі перенесення щорічної відпустки новий термін її надання встановлюється за згодою між працівником і Роботодавцем.

6.13. На прохання працівника щорічна відпустка може надаватися частинами за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

6.14. За рішенням Роботодавця працівників може бути відкликано за їхньою згодою із щорічної відпустки лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

6.15. За сімейними обставинами працівникові може бути надано відпустку без збереження заробітної плати тривалістю до 15 календарних днів на рік.

6.16. На час відпустки за працівниками зберігається місце роботи.

6.17. Протягом робочого дня працівник повинен дотримуватись правил поведінки стосовно паління та вживання алкогольних напоїв, а саме: паління дозволяється тільки у відведених для цього місцях, вживання алкогольних напоїв на робочих місцях забороняється. Працівник в нетверезому стані до роботи не допускається.

7. Заохочення за успіхи в роботі

7.1. За зразкове виконання трудових обов'язків, сумлінне ставлення до роботи і вагомі досягнення в праці до працівників медичного центру застосовуються такі види заохочень:

— преміювання;

— нагородження коштовним подарунком;

— подяка.

7.2. Роботодавець видає наказ про заохочення і доводить його до відома колективу (працівника). Відомості про заохочення заносяться до трудових книжок працівників.

8. Відповідальність за порушення трудової дисципліни

8.1. Працівник несе відповідальність за порушення трудової, технологічної та виробничої дисципліни, в тому числі за:

— невиконання або неналежне виконання з власної вини покладених на нього трудових обов'язків, визначених трудовим договором та цими Правилами;

— прогул (у тому числі відсутність на роботі більше 3 годин

протягом робочого дня) безповажних причин;

– появу на роботі в нетверезому стані або в стані наркотичного (токсичного) сп'яніння;

– розпивання алкогольних напоїв на робочому місці;

– вчинення за місцем роботи розкрадання (у т. ч. дрібного) майна медичного центру;

– перевищення службових повноважень.

8.2. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення: догана, звільнення з роботи.

8.3. При визначенні виду дисциплінарного стягнення Роботодавець враховує ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, і попередню роботу працівника.

8.4. Дисциплінарні стягнення застосовуються Роботодавцем і оформляються наказом, з яким працівника ознайомлюють під підпис.

8.5. Перед застосуванням дисциплінарного стягнення від працівника вимагається письмове пояснення вчинку. Відмова працівника надати таке пояснення не є перешкодою для застосування стягнення. Про відмову надати пояснення складається акт за підписом кількох осіб на підтвердження відмови працівника надати пояснення про порушення трудової дисципліни.

8.6. Дисциплінарне стягнення застосовується Роботодавцем за виявленням порушення, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, без урахування часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебуванням його у відпустці.

8.7. Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

8.8. Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не було піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

8.9. Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до кінця року.

8.10. Протягом дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення, передбачені цими Правилами, до працівника не застосовуються.

9. Прикінцеві положення

9.1. Правила внутрішнього трудового розпорядку розміщуються у приміщенні Товариства у загальнодоступному місці.

9.2. Внесення змін та доповнень до цих Правил проводиться відповідно до діючого законодавства України.

Директор ТОВ «Нова клініка Ужгород»

_____ Сандра БОЛДІЖАР

«28» 12 2021 року

Представник працівників ТОВ «Нова клініка Ужгород»

_____ Патріція БОЛДІЖАР

«28» 12 2021 року

Додаток № 2 до колективного договору
між роботодавцем та працівниками
Товариства з обмеженою відповідальністю
«Нова клініка Ужгород» на 2021-2025 рр.

ПЛАН КОМПЛЕКСНИХ ЗАХОДІВ ЩОДО ОХОРОНИ ПРАЦІ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «НОВА КЛІНІКА УЖГОРОД» НА 2022 РІК

№ з/п	Найменування заходів	Строк виконання	Відповідальний за виконання
1	Провести аналіз виконання Комплексних заходів з досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, профзахворювань та аварій у 2021 році	січень–лютий	Болдіжар С. О.
2	Забезпечити організацію і проведення у підрозділах весняного та осіннього оглядів стану охорони праці	квітень, жовтень	Болдіжар С. О., Болдіжар П. О.
3	Забезпечити своєчасне проходження працівниками попередніх та періодичних медичних оглядів згідно з наказами Міністерства охорони здоров'я України	протягом року	Болдіжар С. О.
4	Встановити контроль за забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засобами	постійно	Болдіжар С. О.
5	Організувати проведення атестації робочих місць за умовами праці	протягом року (за потреби)	Болдіжар С. О.

6	Забезпечити проведення триступеневого контролю за станом охорони праці	протягом року	Болдіжар С. О.
7	Встановити контроль за своєчасним і у повному обсязі забезпеченням працівників підприємства спецодягом та іншими засобами індивідуального захисту при підготовці до роботи в осінньо-зимовий період 2022–2023 рр.	друге півріччя	Болдіжар С. О.
8	Забезпечити контроль за виконанням наказів, вказівок і доручень керівництва з питань охорони праці галузі та керівника підприємства	протягом року	Болдіжар С. О., Болдіжар П. О.

Директор ТОВ «Нова клініка Ужгород»

_____ Сандра БОЛДІЖАР

«28» _____ 2021 року

Представник працівників ТОВ «Нова клініка Ужгород»

_____ Патріція БОЛДІЖАР

«28» 12 2021 року

Додаток № 3 до колективного договору
між роботодавцем та працівниками
Товариства з обмеженою відповідальністю
«Нова клініка Ужгород» на 2021-2025 рр.

ІНФОРМАЦІЯ ПРО СТАН ОХОРОНИ ПРАЦІ, ПРИЧИНИ АВАРІЙ, НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ І ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ В ТОВ «НОВА КЛІНІКА УЖГОРОД» ЗА ВІДПОВІДНИЙ РІК

№	Показник	Кількість
1	2	3
1.	Кількість працюючих, осіб	
2.	Кількість працівників, які працюють у важких і шкідливих умовах праці, осіб	
2.1.	Із них з правом на пільгове пенсійне забезпечення	
3.	Кількість робочих місць, які підлягають атестації	
	Із них:	
3.1.	Кількість атестованих робочих місць	
3.2.	Кількість робочих місць, на яких атестацію не проведено або закінчився строк дії попередньої атестації	
4.	Кількість працівників, які працюють на робочих місцях, атестацію яких не проведено або закінчився строк дії попередньої атестації	
5.	Кількість розслідуваних комісією нещасних випадків (актів Н-5)	
5.1.	Кількість нещасних випадків, розслідуваних комісіями зі спеціального розслідування	
5.2.	Кількість нещасних випадків зі смертельним наслідком, розслідуваних комісіями зі спеціального розслідування	
6.	Кількість нещасних випадків та профзахворювань, які повинні були розслідуватись, але розслідування яких не проводилось	
7.	Кількість розслідуваних комісією нещасних випадків та профзахворювань, які визнано не пов'язаними з виробництвом	
8.	Кількість нещасних випадків невиробничого травматизму (актів НТ)	

9.	Кількість нещасних випадків, узятих на облік (актів Н-1)	
9.1.	Із них зі смертельним наслідком	
10.	Кількість випадків профзахворювання (актів П-4 та карт П-5)	
	Із них:	
10.1.	Кількість хронічних професійних захворювань (актів П-4)	
10.2.	Кількість гострих професійних захворювань (карт П-5)	
11.	Кількість нещасних випадків, що трапилися з вини потерпілого	
12.	Кількість нещасних випадків з частковою виною потерпілого	
13.	Кількість днів непрацездатності (згідно з лікарняними листками, які видано за наслідками нещасного випадку або профзахворювання)	
	Із них:	
13.1.	За наслідками нещасного випадку (акт Н-1)	
13.2.	За наслідками хронічних профзахворювань (акт П-4)	
13.3.	За наслідками гострих профзахворювань (карта П-5)	
14.	Виплачено за лікарняними листкам, які видано на підставі взятих на облік нещасних випадків та профзахворювань, грн	
15.	Кількість нещасних випадків, що призвели до стійкої втрати працездатності	
15.1.	Із них до інвалідності	
16.	Загальна кількість працівників, які отримують відшкодування внаслідок травмування на виробництві або профзахворювання	
17.	Фонд оплати праці	
18.	Витрачено на заходи з охорони праці, грн	
18.1.	Із них на заходи, передбачені колективним договором, грн	
19.	Наявність у закладі служби охорони праці (є / немає)	
20.	Кількість працівників служби охорони праці, осіб	
	Із них:	
20.1.	Штатні працівники закладу	
20.2.	За сумісництвом	
20.3.	Сторонні (за угодою)	

21.	Коефіцієнт частоти (КЧ)	
23.	Коефіцієнт важкості (КВ)	

Директор ТОВ «Нова клініка Ужгород»

_____ Сандра БОЛДІЖАР

«28» 12 2021 року

Представник працівників ТОВ «Нова клініка Ужгород»

_____ Патріція БОЛДІЖАР

«28» 12 2021 року

Додаток № 4 до колективного договору
між роботодавцем та працівниками
Товариства з обмеженою відповідальністю
«Нова клініка Ужгород» на 2021-2025 рр.

ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКІВ, ВИЗНАЧЕНІ ЗАКОНОДАВСТВОМ УКРАЇНИ

Законодавство України передбачає широкий перелік гарантій трудових, виробничих та соціально-економічних правпрацівників медичних закладів. Особливістю цих гарантій є те, що їх закріплено в актах різної юридичної сили та різного обсягу дії. Зокрема, способи реалізації соціально-економічних прав працівників закладу охорони здоров'я можна знайти в КЗпП України, законах України «Про відпустки», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Основах законодавства України про охорону здоров'я, Генеральній, галузевій та регіональній угодах тощо.

Гарантії медичних працівників закладу охорони здоров'я	Гарантії керівника закладу охорони здоров'я
Право на збереження місця роботи (посади) і на середній заробіток у разі направлення до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації	Право видавати у межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників закладу
Право на переведення на іншу роботу в закладі тільки за згодою такого працівника, за винятком випадків, передбачених законодавством	Обмежена матеріальна відповідальність у випадках, передбачених пунктом 2 частини 1 статті 133 КЗпП України
Право на: першочергове одержання медичної допомоги і забезпечення лікарськими засобами; обов'язкове страхування за рахунок власника медичного закладу в разі заподіяння шкоди їхньому життю і здоров'ю у зв'язку з виконанням професійних обов'язків у випадках, передбачених законодавством; соціальну допомогу з боку держави у разі захворювання, каліцтва або в інших випадках втрати працездатності, що настала у зв'язку з виконанням професійних обов'язків.	Право на відсторонення працівників від роботи у разі появи на роботі в нетверезому стані, відмови або ухилення від обов'язкових медичних оглядів та в інших випадках, передбачених законодавством

Право на приймання їжі протягом робочого часу на тих роботах, де за умовами виробництва перерву для відпочинку і харчування встановити неможливо	Право на застосування дисциплінарного стягнення до працівника, який порушує трудову дисципліну
Право на доплати до заробітної плати за роботу з ВІЛ- інфікованими та хворими на СНІД	Право ініціювати укладення колективного договору або внесення змін до нього
Право на підвищені посадові оклади, надбавки за особливий характер праці, за особливі умови праці, на матеріальну допомогу для оздоровлення під час надання щорічної відпустки у розмірі одного посадового окладу, якщо це передбачено колективних договором.	Право звертатися до суду з поданням про притягнення другої сторони колективного договору до відповідальності за порушення умов зазначеного договору
Право на забезпечення працівників, які виконують роботи в осередках особливо небезпечних і небезпечних інфекційних хвороб, спеціальним одягом, взуттям і захисними засобами з урахуванням особливостей інфекційної хвороби, факторів передачі інфекції та виконуваної роботи	

Директор ТОВ «Нова клініка Ужгород»

_____ Сандра БОЛДІЖАР

«28» _____ 2021 року

Представник працівників ТОВ «Нова клініка Ужгород»

_____ Патріція БОЛДІЖАР

«28» 12 2021 року

Додаток № 5 до колективного договору
між роботодавцем та працівниками
Товариства з обмеженою відповідальністю
«Нова клініка Ужгород» на 2021-2025 рр.

ПРЕДСТАВНИЦЬКО-ПОСАДОВИЙ СКЛАД РОБОЧОЇ КОМІСІЇ ТОВ «НОВА КЛІНІКА УЖГОРОД» ІЗ КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

№	Посада	Прізвище
Від адміністрації:		
1	Директор ТОВ «Нова клініка Ужгород»	Болдіжар С. О.
Від працівників:		
2	Лікар-хірург	Болдіжар П. О.
3	Сестра медична операційна	Папп Р. О.

Директор ТОВ «Нова клініка Ужгород»

_____ Сандра БОЛДІЖАР

«__» _____ 2021 року

Представник працівників ТОВ «Нова клініка Ужгород»

_____ Патріція БОЛДІЖАР

«28» 12 2021 року

Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою 31 (тридцять одна) сторінки

Болдіжар С.О.

Болдіжар П.В.

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
НОВА КЛІНІКА УЖГОРОД
КОД 44166887
УКРАЇНА, м. УЖГОРОД