

Схвалено загальними зборами
трудового колективу,

протокол № 3 від 01 квітня 2025 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем (адміністрацією Державної установи «Закарпатський
обласний центр контролю та профілактики хвороб
Міністерства охорони здоров'я України»)

та виборним органом первинної профспілкової організації

на 2025-2029 роки

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей колективний договір (далі Договір) є юридичним документом, який направлений на забезпечення прав та гарантій, з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників та роботодавців Державної установи «Закарпатський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України» (далі - Установа).

2. Договір укладено у відповідності до Закону України "Про колективні договори і угоди" та інших нормативно-правових актів між роботодавцем (керівник, уповноважена особа) Установи з однієї сторони та виборним органом Первинної профспілкової організації в особі голови цієї організації, яка представляє інтереси працівників Установи з іншої сторони.

3. Метою даного договору є регулювання трудових, соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників між роботодавцем (керівник, уповноважена особа) Установи та працівниками Установи в особі виборного органу первинної профспілкової організації.

4. Сторони визнають цей Договір нормативно-правовим актом і зобов'язуються виконувати встановлені в ньому норми, умови і домовленості.

5. Жодна із сторін не може в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють чи відмінюють зобов'язання, норми чи положення цього Договору.

6. Цей Договір поширюється на всіх працівників Установи незалежно від того, чи є вони членами виборного органу первинної профспілкової організації і є обов'язковим як для керівника (уповноваженої особи) Установи, так і для працівників Установи.

7. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання керівником (уповноваженою особою) Установи та виборним органом Первинної профспілкової організації і діє протягом п'яти років з дня підписання.

Після закінчення строку дії Договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

8. Цей Договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування Установи.

9. У разі реорганізації Установи Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін. У разі, якщо дія Договору закінчилась під час реорганізації, він продовжує діяти до закінчення реорганізації та укладання нового колективного договору.

10. У разі зміни керівництва Установи чинність Договору зберігається протягом терміну його дії, однак нове керівництво Установи може ініціювати переговори про укладання нового колективного чи зміну або доповнення чинного Договору.

11. У разі ліквідації (припинення) Установи Договір діє протягом усього терміну проведення ліквідації (припинення).

12. При наявності умов, що потребують доповнень або змін до Договору, зацікавлена сторона вносить відповідну пропозицію про зміни або доповнення у Договір, а друга сторона розглядає її у двотижневий термін.

13. Контроль за виконанням Договору здійснюється сторонами, які уклали договір. Сторони, що уклали Договір, звітують про його виконання на загальних зборах колективу 1 раз на рік, крім випадків визначених законодавством та цим Договором.

В період дії воєнного стану збори колективу для звітування про виконання можуть не проводитись у визначенні цим пунктом строки.

14. Не раніше як за три місяці до закінчення дії Договору будь-яка з сторін письмово повідомляє про початок переговорів. Друга сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори.

Для проведення переговорів утворюється робоча комісія з представників сторін. Сторони колективних переговорів зобов'язані надавати учасникам переговорів всю необхідну інформацію щодо змісту колективного договору.

15. Робоча комісія готує проект колективного договору з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників і приймає рішення, яке оформляється відповідним протоколом.

16. Якщо в ході переговорів щодо проекту колективного договору 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.

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

18. У разі, якщо збори 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 трудового колективу.

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

20. Статистичні дані про колективні договори направляються в органи державної статистики в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері статистики.

21. Особи, які ухиляються від участі в переговорах щодо укладення, зміни чи доповнення до колективного договору, або навмисно порушили строк, визначений частиною першою пункту 13 цього Договору, або не забезпечили роботу відповідної комісії у визначені сторонами строки, несуть відповідальність згідно чинного законодавства України.

22. Особи, які представляють роботодавця чи виборний орган первинної профспілкової організації 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 або адміністративну відповідальність згідно чинного законодавства України.

23. При прийнятті на роботу нових працівників роботодавць (уповноважений орган) Установи зобов'язаний ознайомити їх з діючим колективним договором.

23. На період воєнного стану дія окремих положень Договору може бути зупинена за ініціативою роботодавця (ст. 11 Закону України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану").

24. Цей колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу Державної установи «Закарпатський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України».

2. СПЕЦІАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

№ п/п	Найменування заходів	Термін	Відповідальні виконавці
1.	2.	3.	4.
1. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ			
1.1	Зміни в організації праці здійснювати на підставі законодавчих актів	протягом дії колективного договору	ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), виборний орган первинної профспілкової організації
2. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ			
2.1.	Організація оплати праці здійснюється на підставі: законодавчих та інших нормативних актів; колективного договору; трудового договору.	протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
2.2.	Основою організації оплати праці є посадові оклади та тарифна система, яка включає: тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники).	протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), фінансово-економічний відділ, виборний орган первинної профспілкової організації
2.3.	Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється Законами України. Мінімальні розміри ставок (окладів) заробітної плати, як мінімальної гарантії в оплаті праці.	протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), фінансово-економічний відділ та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
2.4.	Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично відпрацьований робочий час згідно табелю обліку робочого часу.	протягом дії колективного договору	Керівники структурних підрозділів
2.5.	Норми оплати праці (за роботу в надурочний час; у святкові, неробочі та вихідні дні; у нічний час; працівників молодше 18 років, при скороченій тривалості їх щоденної роботи тощо) і гарантії для працівників (оплата щорічних відпусток; за час виконання державних обов'язків; для тих, які направляються для підвищення кваліфікації, на обстеження в медичний заклад; за час виконання державних обов'язків; для тих, які направляються для переведення за станом здоров'я на легшу	протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), фінансово-економічний та відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації

№ п/п	Найменування заходів	Термін	Відповідальні виконавці
	нижче оплачувану роботу; переведених тимчасово на іншу роботу у зв'язку з виробничою необхідністю; для вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до 3-х років, переведених на легшу роботу; при різних формах спеціальностей; для донорів тощо), а також гарантії та компенсації працівникам в разі переїзду на роботу до іншої місцевості, службових відряджень встановлюються згідно з Кодексом законів про працю України та іншими актами законодавства України.		
2.6.	Згідно чинного законодавства надаються доплати: • за суміщення професій (посад) та сумісництво; • збільшення обсягу роботи; • за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників; • за виконання обов'язків тимчасово відсутнього керівника або заступника керівника структурного підрозділу.	протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), фінансово-економічний відділ та відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
2.7.	Мінімальний розмір оплати праці відповідних категорій працівників ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» за виконану у повному обсязі місячну (годинну) норму праці устанавлюється в межах фонду оплати праці на відповідний рік наступним категоріям працівників на рівні не менше: - 20000 гривень для осіб, які займають лікарські посади (крім лікарів-інтернів), посади фармацевтів (крім фармацевтів-інтернів), посади професіоналів у галузі охорони здоров'я та посади професіоналів з вищою немединою освітою у сфері охорони здоров'я; - 13500 гривень для осіб, які займають посади віднесені єдиними кваліфікаційними вимогами до посад фахівців (крім лікарів-інтернів та фармацевтів-інтернів). Під час обчислення розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру враховуються основна, додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати. Перелік працівників, виду та розміру доплати згідно цього пункту встановлюється окремим наказом по ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» щорічно.	протягом дії відповідного законодавства та/або колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), фінансово-економічний та відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
2.8.	При наявності коштів у розмірі згідно з чинним законодавством можуть надаватися надбавки:	протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена

№ п/п	Найменування заходів	Термін	Відповідальні виконавці
	• за високі досягнення у праці; • за виконання особливо важливої роботи (на термін її виконання); • за складність, напруженість у роботі;		особа), фінансово-економічний та відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
2.9.	Преміювання працівників здійснюється в межах кошторисних призначень за рахунок економії фонду заробітної плати. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи, а також до державних і професійних свят та ювілейних дат. При нагородженні працівників Почесною Грамотою та Подякою МОЗ України надається одноразова винагорода в розмірі від 1 до 3 посадових окладів. Конкретні умови, порядок та розміри преміювання працівників визначаються в положенні про порядок і розміри преміювання, що затверджується керівником Установи. Премії до ювілейних дат: 50 років та 60 років (жінки, чоловіки), незалежно від часу досягнення пенсійного віку (жінки, чоловіки) виплачуються у розмірі до двох посадових окладів працівників з коштів спец. фонду, або загального фонду в межах фонду заробітної плати, якщо працівник відпрацював не менше п'яти років в установах МОЗ України; та до одного посадового окладу, якщо працівник відпрацював менше п'яти років в установах МОЗ України.	протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), фінансово-економічний та відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
2.10.	Преміювання працівників здійснюється на підставі відповідного Положення про порядок і розміри преміювання як по загальному так і по спеціальному фондах, затверджені керівником за поданням керівників структурних підрозділів, в тому числі відокремлених структурних підрозділів, з обґрунтуванням нарахування премії та за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації. Джерела преміювання: економія фонду заробітної плати загального фонду та спеціального фондів за місяць, квартал, півріччя, 9 місяців, рік. Розмір премії працівника залежить від особистого внеску в загальні результати роботи підрозділу, установи. Преміювання керівника (уповноваженої особи) ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» здійснюється за рішенням вищестоящего органу, згідно наказів МОЗ України та	протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), фінансово-економічний відділ та відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації

№ п/п	Найменування заходів	Термін	Відповідальні виконавці
	Мінпраці і соціальної політики України «Про упорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» від 05.10.2005 р. № 308/519 із змінами. Керівник (уповноважена особа) має право надавати працівникам матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, від одного до трьох посадових окладів на рік і матеріальну допомогу на поховання, розмір якої не обмежується. Виплата матеріальної допомоги проводиться при наявності економії коштів по загальному фонду та спеціальному фонду оплати праці. Розмір доплат, надбавок визначається у відповідності із наказом МОЗ України та Мінпраці та соціальної політики України «Про упорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» від 05.10.2005 р. № 308/519. Доплати, надбавки працівникам надаються за поданням керівників структурних підрозділів керівником ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» та погодженням виборним органом первинної профспілкової організації (ст. 247 КЗпП України). Доплати керівнику ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» надаються за рішенням вищестоящего органу у відповідності із наказами МОЗ України та Мінпраці та соціальної політики України від 05.10.2005р. № 308/519 із змінами.	Протягом дії колективного договору Протягом дії колективного договору Протягом дії колективного договору Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації

3. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ, СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ, МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ВІДПОЧИНКУ.

3.1.	Своєчасна виплата заробітної плати два рази на місяць: - заробітна плата за першу половину місяця – 15 числа місяця; - остаточна виплата – 30 числа місяця. В разі несвоєчасної виплати заробітної плати не з вини керівника (уповноваженої особи), нараховувати компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати, відповідно до вимог законодавства. При кожній виплаті заробітної плати в кінці місяця працівникам видаються розрахункові листки із зазначення в них розміру заробітної плати, її складу та проведених утримань за звітний місяць.	Протягом дії колективного договору Протягом дії колективного договору Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
------	--	---	---

№ п/п	Найменування заходів	Термін	Відповідальні виконавці
3.2.	Забезпечення умов безпеки праці згідно додатку 4.	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), фінансово-економічний відділ та відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
3.3.	Виплата соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності у зв'язку з хворобою та втратою працездатності. Відшкодування шкоди у разі ушкодження здоров'я працівників або у разі їх смерті здійснюється у відповідності до Закону України "Про охорону праці" та інших нормативно-правових актів. Керівник (уповноважена особа) може за рахунок спец. коштів (при їх наявності) та враховуючи важкість ушкодження здоров'я здійснювати потерпілим та членам їх сімей додаткові виплати в розмірі від одного до трьох посадових окладів потерпілого.	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), фінансово-економічний відділ та відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
3.4.	Дозволяється виплата компенсації за частку невикористаної відпустки згідно зі ст. 83 Кодексу законів про працю та Закону України «Про відпустки».	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
3.5.	Відпустки без збереження заробітної плати надаються тривалістю, що визначена чинним на той період законодавством, в тому числі у періоди пандемії та воєнного стану.	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ кадрового забезпечення, відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
3.6.	Надання додаткової оплачуваної відпустки тривалістю 16 календарних днів, компенсацій учасникам ліквідації аварії на ЧАЕС.	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ кадрового забезпечення, відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
3.7.	Надання додаткової оплачуваної відпустки тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів впродовж року працюючим жінкам з двома і	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ кадрового

№ п/п	Найменування заходів	Термін	Відповідальні виконавці
	більше дітьми віком до 15 років, або тим, що мають дитину-інваліда (ст. 19 Закону України "Про відпустку"). Також дана відпустка надається жінці, яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину чи одному із прийомних батьків згідно підстав передбачених ст. 19 Закону України "Про відпустки".		забезпечення, відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
3.8.	Проведення первинного і періодичного медичних оглядів працівників 1 раз на рік.	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), фінансово-економічний відділ та відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
4. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ			
4.1.	Початок робочого дня - 8.00 Перерва - 12.00 - 12.30 Кінець робочого дня: • для працівників адміністративно-управлінського та допоміжного персоналу: закінчення роботи - 16.30 • лікарі, професіонали з вищою немедичною освітою, фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою організаційного відділу, відділень організації санітарно-гігієнічних та епідеміологічних досліджень: закінчення роботи - 16.12 • працівники, зайняті на роботах у шкідливих умовах праці та з особливо шкідливими умовами праці: закінчення роботи - 15.42 В окремих випадках тривалість роботи, в тому числі початок і закінчення роботи, перерва для відпочинку та прийняття їжі, встановлюється окремими графіками, затвердженими керівником разом із виборним органом Первинної профспілкової організації з додержанням встановленої тривалості робочого часу за тиждень.	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ кадрового забезпечення, відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
4.2.	Норма тривалості робочого часу: Адміністративно-господарський персонал - 40 годин на тиждень.	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа),

№ п/п	Найменування заходів	Термін	Відповідальні виконавці
	Лікарі, професіонали з вищою немедичною освітою, фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою організаційного відділу, відділень організації санітарно-гігієнічних та епідеміологічних досліджень - 38,5 годин на тиждень, Працівники, що працюють у шкідливих умовах праці - 36 годин на тиждень.		фінансово-економічний відділ, відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
4.3.	Надурочні роботи, як правило, не дозволяються. Застосування надурочних робіт керівником (уповноваженою особою) може проводитись у виняткових випадках і в межах, передбачених ст. 62 КЗпП України з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації, але не більше, як 120 годин на рік.	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), фінансово-економічний відділ та відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
4.4.	У святкові і неробочі дні дозволяється працювати у зв'язку з виробничою необхідністю з дозволу керівника (уповноваженої особи) та погодження виборного органу первинної профспілкової організації. Залучення до роботи у вихідні дні, святкові і неробочі дні здійснюється у порядку виключення за обставин, визначених ст.ст. 71, 73 КЗпП України, згідно наказу по закладу з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації. Робота у вихідні дні компенсується відповідно до ст. 72 КЗпП України, у святкові і неробочі дні – відповідно до ст. 107 КЗпП України. В разі компенсації за роботу у вихідний, святковий і неробочий день - за рахунок іншого дня відпочинку, день відпочинку надається протягом року з дня роботи у вихідний, святковий і неробочий день.	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ кадрового забезпечення та відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
4.5.	Напередодні святкових днів, що визначені ст. 73 КЗпП України, тривалість роботи працівників скорочується на одну годину, крім працівників, що вже мають скорочену тривалість робочого часу.	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ кадрового забезпечення та відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
4.6.	Чергування за згодою сторін у вихідні, святкові і неробочі дні може здійснюватися вдома із наданням іншого дня відпочинку впродовж року від дня чергування.	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ кадрового

№ п/п	Найменування заходів	Термін	Відповідальні виконавці
	Чергування вдома в денний час ураховується як півгодини за кожну годину чергування.		забезпечення та відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
4.7.	Субота, неділя - вихідні дні.	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ кадрового забезпечення, відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
4.8.	Щорічна основна відпустка надається працівникам не менш як 24 календарні дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору. Інвалідам I і II групи надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи - 26 календарних днів. Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів. Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватись одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї.	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ правового забезпечення, відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
4.9.	Право працівника на щорічну основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення 6 місяців безперервної роботи у ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ». У разі надання працівникові зазначених щорічних відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу. Щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи за бажанням працівника надаються: - інвалідам; - працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування та в інших випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 10 Закону України «Про відпустки»).	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ правового забезпечення, відділ кадрового забезпечення, відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
4.10.	Щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими умовами праці тривалістю до 18 календарних днів надається працівникам, зайнятим на роботах за Списком	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ правового

№ п/п	Найменування заходів	Термін	Відповідальні виконавці
	виробництв, цехів, професій і посад, затвердженим КМУ при наявності атестації робочих місць. (Додаток 1).		забезпечення, відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
4.11.	Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці надається працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням тривалістю до 31 календарних днів за Списком виробництв, робіт, професій, посад, затвердженим КМУ, працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів (Додаток 1).	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ правового забезпечення, відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
4.12.	Працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формою навчання, надаються додаткові оплачувані відпустки. (Додаток 2). Відпустки, пов'язані із здійсненням наукової діяльності, в тому числі, пов'язані з захистом наукових звань, надаються відповідно до законодавства.	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ правового забезпечення та відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
4.13.	Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові у будь-який час відповідного робочого року. Черговість надання відпусток визначається графіком, який затверджуються керівником та за погодженням із профспілковим комітетом і доводяться до відома усіх працівників.	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ правового забезпечення, відділ кадрового забезпечення, відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
4.14.	Забороняється не надання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд (ст. 80 КЗпП України).	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ правового забезпечення, відділ кадрового забезпечення, відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
4.15.	Поділ щорічної відпустки на прохання працівника можливо з дозволу адміністрації за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ правового забезпечення, відділ кадрового забезпечення, відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації

№ п/п	Найменування заходів	Термін	Відповідальні виконавці
5. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ			
5.1.	Інформування, проведення ввідного та постійного інструктажу з охорони праці. Заборона допуску до роботи осіб без попереднього інструктажу (додаток 4).	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), служба з охорони праці, інженер з охорони праці та техніки безпеки (далі – інженер з ОП та ТБ)
5.2	Здійснення соціального захисту працівників, повне відшкодування шкоди особам, які потерпіли від нещасних випадків на робочому місці.	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), служба з охорони праці, інженер з ОП та ТБ
5.3.	Під час укладання трудового договору інженер з охорони праці та техніки безпеки повинен проінформувати працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів (додаток 4).	Протягом дії колективного договору	Керівники структурних підрозділів, інженер з ОП та ТБ
5.4.	Усі працівники згідно із законом підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), служба з охорони праці, відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
5.5.	Здійснення робіт при наявності коштів: по капітальному ремонту адміністративно-лабораторних будівель, будівлі віварію, боксів; з ремонту приміщень, поступова заміна застарілого та зношеного лабораторного обладнання сучасним.	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
5.6.	Проводити атестацію (один раз на п'ять років) робочих місць для усунення ново- виявлених факторів, шкідливих для здоров'я людини, для підтвердження додаткових пільг у зв'язку з роботою у шкідливих умовах праці.	За графіком	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), атестаційна комісія, фінансово-економічний відділ, відділ бухгалтерського обліку, виборний орган первинної профспілкової організації, інженер з ОП та ТБ, керівники структурних підрозділів, оргвідділ
5.7.	Забезпечення безоплатно співробітників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами	Протягом дії колективного	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ

№ п/п	Найменування заходів	Термін	Відповідальні виконавці
	індивідуального захисту.	договору	МОЗ» (уповноважена особа), відділ бухгалтерського обліку та звітності
5.8.	Забезпечення безкоштовного отримання молока або інших рівноцінних харчових продуктів згідно з атестацією робочого місця та з чинним законодавством (додаток 3): • відділення дезінфектології; • лабораторія ЕМП та інших фізичних факторів; • санітарно-гігієнічна лабораторія; • бактеріологічна лабораторія; • лабораторія особливо-небезпечних інфекцій; • вірусологічна лабораторія; - віварій.	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ бухгалтерського обліку та звітності
6. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ			
6.1	Керівник (уповноважена особа) визнає право представляти і захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси працівників ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (незалежно від їх членства у виборному органі первинної профспілкової організації) в особі виборного органу первинної профспілкової організації.	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ правового забезпечення, виборний орган первинної профспілкової організації
6.2.	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ», (уповноважена особа) сприяє створенню належних умов для діяльності виборного органу первинної профспілкової організації, що діє в установі, надає безкоштовно приміщення для роботи. Керівник (уповноважена особа) створює належні умови для проведення зборів та інших громадських заходів.	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа)
6.3.	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа) щомісячно і безоплатно утримує із заробітної плати та перераховує на рахунок виборного органу первинної профспілкової організації членські профспілкові внески працівників. Утримання адміністрацією членських профспілкових внесків здійснюється безготівково не пізніше 3 банківських днів з дня отримання заробітної плати через бухгалтерію установи, після виплати заробітної плати.	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ бухгалтерського обліку та звітності, виборний орган первинної профспілкової організації
6.4.	Виборні органи первинної профспілкової організації, їх об'єднання мають право представляти інтереси своїх членів при	Протягом дії колективного договору	Виборний орган первинної профспілкової організації

№ п/п	Найменування заходів	Термін	Відповідальні виконавці
	реалізації ними конституційного права на звернення за захистом своїх прав до судових органів, Уповноваженого Верховною Радою України з прав людини, а також міжнародних судових установ.		
6.5.	Виборний орган первинної профспілкової організації здійснює контроль за виконанням колективного договору. У разі порушення роботодавцем умов колективного договору виборні органи первинної профспілкової організації мають право направляти їм подання про усунення цих порушень, яке розглядається в тижневий термін. У разі відмови усунення цих порушень або протягом дії колективного договору недосягнення згоди у зазначений термін профспілки мають право оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до суду.	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), виборний орган первинної профспілкової організації
6.6	Виборні органи Первинної профспілкової організації захищають право громадян на працю, здійснюють громадський контроль за виплатою заробітної плати, додержанням законодавства про працю та про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов (ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).	Протягом дії колективного договору	Виборний орган первинної профспілкової організації
6.7.	У разі, якщо керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа) планує звільнення працівників з причин економічного, структурного чи аналогічного характеру, реорганізації, він повинен завчасно, не пізніше як за три місяці до запланованих звільнень надати виборному органу Первинної профспілкової організації інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних змін, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватись, про терміни проведених звільнень, а також провести консультації з виборним органом первинної профспілкової організації про заходи щодо запобігання звільненням чи зведення їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), відділ правового забезпечення, виборний орган первинної профспілкової організації
6.8.	Виборні органи Первинної профспілкової організації можуть мати у власності кошти та інше майно, необхідне для здійснення їх діяльності. Згідно із Законом України „Про	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), виборний орган

№ п/п	Найменування заходів	Термін	Відповідальні виконавці
	професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” керівник (уповноважена особа) сприяє створенню належних умов для діяльності профспілкової організації.		первинної профспілкової організації
7. УМОВИ РЕГУЛЮВАННЯ ФОНДІВ ОПЛАТИ ПРАЦІ ТА ВСТАНОВЛЕННЯ МІЖКВАЛІФІКАЦІЙНИХ (МІЖПОСАДОВИХ) СПІВВІДНОШЕНЬ В ОПЛАТІ ПРАЦІ			
7.1.	Умови зростання фондів оплати праці здійснюються згідно з чинним законодавством.	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), фінансово-економічний відділ, відділ бухгалтерського обліку, виборний орган первинної профспілкової організації
7.2.	Встановлення диференціації заробітної плати медичним працівникам закладу здійснюється у межах фонду оплати праці шляхом встановлення доплат та надбавок з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації працівника, результатів його роботи	Протягом дії колективного договору	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ» (уповноважена особа), фінансово-економічний відділ, відділ бухгалтерського обліку, виборний орган первинної профспілкової організації

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

3 метою координації діяльності щодо колективно-договірного регулювання соціально-економічних відносин та вдосконалення соціального партнерства Сторони домовились:

1. На принципах соціального партнерства проводити консультації щодо перспективи діяльності.
2. Визначити посадових осіб, відповідальних за виконання зобов'язань цього Договору.
3. Забезпечити здійснення контролю за виконанням Договору робочою комісією з представників сторін.
4. У разі невиконання або ж несвоєчасного виконання зобов'язань Договору аналізувати причини та вживати заходів щодо забезпечення їх реалізації. Осіб, винних у невиконанні положень Договору, притягувати до відповідальності згідно з чинним законодавством.
5. Розглядати раз на рік на загальних зборах трудового колективу виконання положень Договору (крім в період дії воєнного стану).
6. Вносити зміни і доповнення до Договору за згодою Сторін після попередніх переговорів на спільному засіданні виборного органу первинної профспілкової організації та керівника.
7. Договір складено у двох примірниках, що зберігаються у кожній із Сторін і мають однакову юридичну силу.

ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:

В. о. генерального директора
Державної установи «Закарпатський
обласний центр контролю та профілактики
хвороб Міністерства охорони
здоров'я України»

Вікторія ТИМЧИК

М.П.

Голова Первинної профспілкової організації
Державної установи
«Закарпатський обласний центр контролю та
профілактики хвороб Міністерства охорони
здоров'я України»

Світлана НАДЬ

М.П.





Затверджую
В.о. генерального директора
ЦУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ»
Тимчик В.В.

Тривалість щорічної додаткової відпустки

1. Працівникам з ненормованим робочим днем (керівник Установи та його заступники; інспектор з кадрів, завідувач складом, завідувач господарством, економіст, юрисконсульт, головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера, бухгалтер, фахівець з публічних закупівель, фахівець з внутрішнього контролю, діловод, секретар, інженер, інженер із застосування комп'ютерів, інженер з метрології, технік, інженер з охорони праці, водії автотранспортних засобів керівники відділів (крім визначених в інших пунктах цього переліку) – до 7 днів. Тривалість додаткової відпустки визначається залежно від стажу роботи в медичних установах на відповідній посаді: до 5 років – 4 дні; до 10 років – 6 днів; більше 10 років – 7 днів.
2. Організаційний відділ (крім спеціалістів, що входять до переліку пункту 1 цього додатку): лікар із загальної гігієни (в т. ч. начальник відділу), лікар - методист – 7 днів.
3. Відділ дослідження фізичних та хімічних факторів (за виключенням спеціалістів, що увійшли до переліку п. 1):
 - 3.1. Відділення організації санітарно-гігієнічних досліджень: лікарі-гігієністи всіх спеціальностей (в т. ч. завідувач відділення), – 7 днів.
 - 3.2. Санітарно-гігієнічна лабораторія: завідувач лабораторії (лікар із загальної гігієни, лікар-лаборант-гігієніст), лікарі-лаборанти-гігієністи, професіонали з дослідження факторів навколишнього середовища, інженери, лаборанти санітарно-гігієнічної лабораторії, молодші медичні сестри – 7 днів.
 - 3.3. Лабораторія ЕМП та інших фізичних факторів: завідувач лабораторії, лікарі з радіаційної гігієни, лікарі-лаборанти-гігієністи, професіонали з дослідження факторів навколишнього середовища, інженери, фельдшери-лаборанти (іонізуюче випромінювання) – 11 днів; інженери, професіонали з дослідження факторів навколишнього середовища, фельдшери-лаборанти (лаборанти лабораторії ЕМП та інших фізичних факторів)(хімічні та фізичні фактори), молодші медичні сестри – 7 днів.
4. Відділ дослідження біологічних факторів (за виключенням спеціалістів, що увійшли до переліку п. 1):
 - 4.1. Відділення організації епідеміологічних досліджень: лікарі-епідеміологи (в т. ч. завідувач відділення), лікар-паразитолог, помічники лікаря-епідеміолога – 7 днів.
 - 4.2. Відділення особливо небезпечних інфекцій: лікарі-епідеміологи (в т. ч. завідувач відділення), помічник лікаря-епідеміолога – 18 днів.
 - 4.3. Відділення дезінфектології: лікарі-епідеміологи (лікарі -дезінфекціоністи), в т. ч. завідувач відділення – 7 днів.
 - 4.4. Бактеріологічна лабораторія: лікарі-бактеріологи (в т. ч. завідувач лабораторії), бактеріолог, лаборанти з бактеріології, – 18 днів; паразитолог, ентомолог, молодші медичні сестри – 7 днів.
 - 4.5. Мікробіологічна лабораторія: бактеріолог (в т. ч. завідувач лабораторії), лаборанти з бактеріології, фельдшер-лаборант, паразитолог, ентомолог, молодші медичні сестри – 7 днів.
 - 4.6. Вірусологічна лабораторія: лікарі-вірусологи (мікробіологи), в т. ч. завідувач лабораторії, фельдшери-лаборанти (лаборанти з бактеріології), вірусологи – 18 днів; молодші медичні сестри – 7 днів.

4.7. Лабораторія особливо небезпечних інфекцій: лікарі-бактеріологи (бактеріологи), в т. ч. завідувач лабораторії, фельдшери-лаборанти (лаборанти з бактеріології), ентомолог, молодші медичні сестри – 18 днів; дезінфектор – 7 днів.

5. Відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики інфекційних захворювань: лікарі-епідеміологи (в т. ч. зав. відділу), помічники лікаря-епідеміолога, статистик медичний – 7 днів.

6. Санітарно-карантинний відділ: лікарі-епідеміологи (в т. ч. зав. відділу), помічники лікаря-епідеміолога – 7 днів.

7. Відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики неінфекційних захворювань: лікарі-гігієністи всіх спеціальностей (в т. ч. завідувач відділення), лікар-методист – 7 днів.

8. Відділ імунопрофілактики: лікарі-епідеміологи (в т. ч. зав. відділу), помічники лікаря-епідеміолога, фармацевти, професіонали з громадського здоров'я – 7 днів.

9. Відділ інфекційного контролю та антимікробної резистентності: лікарі-епідеміологи (в т. ч. зав. відділу), лікарі із загальної гігієни, помічники лікаря-епідеміолога, фармацевти, професіонали з громадського здоров'я – 7 днів.

10. Відділ моніторингу та реагування на небезпеки: лікарі із загальної гігієни (в т. ч. зав. відділу), лікарі-епідеміологи, фахівці з питань цивільного захисту, професіонали з громадського здоров'я – 7 днів.

11. Лінійний лабораторний відділ: лікарі-епідеміологи (в т. ч. зав. відділу), лікарі - бактеріологи, лікарі із загальної гігієни, лаборанти з бактеріології, молодші медичні сестри – 7 днів.

12. Відділ комунікації та інформаційно - роз'яснювальної роботи: завідувач відділу, фахівці із зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації, лікарі - методисти – 7 днів.

13. Інший персонал: прибиральник території (двірник), прибиральник службових приміщень, робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків, сторож (вартівник), комірник, робітник з догляду за тваринами, – 4 дні. Окремим фахівцям тривалість щорічної додаткової відпустки встановлюється в залежності від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівників в цих умовах.).

14. Адміністрація надає додаткові оплачувані відпустки, без зменшення щорічної відпустки у випадках:

- при народженні дитини – до 5 робочих днів (відпустка надається батькові, діду, бабі протягом двох місяців із дати народження дитини, ст.19-1 Закону України “Про відпустки”).

15. Адміністрація надає додаткові відпустки, без збереження заробітної плати:

- в разі смерті подружжя або близьких (батьків, сестер, братів, дітей) – 3 робочі дні (протягом одного місяця із дати смерті);

- особистого шлюбу працівника – 3 робочі дні (протягом одного місяця із дати реєстрації шлюбу);

- шлюбу дітей працівника – 2 робочі дні (відпустка надається протягом одного місяця до реєстрації або одного місяця після реєстрації шлюбу);

16. Адміністрація надає працівникам-донорам, які безкоштовно здають кров, додатково дні оплачуваної відпустки відповідно до чинного законодавства.

17. Адміністрація гарантує працівникам час для пошуку нової роботи, в разі попередження адміністрації про реорганізацію установи чи окремих підрозділів Установи, в розмірі 8 годин на тиждень із збереженням їм середнього заробітку.

18. Працівникам можуть також надаватися інші щорічні додаткові відпустки відповідно до чинного законодавства України.



Затверджую

В.о. генерального директора

ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ»

Тимчик В.В.

Тривалість додаткової відпустки у зв'язку з навчанням у вищих навчальних закладах

1. На період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на першому та другому курсах у вищих навчальних закладах:

I та II рівнів акредитації з вечірньою формою навчання - 10 календарних днів щорічно;

III та IV рівнів акредитації з вечірньою формою навчання - 20 календарних днів щорічно;

незалежно від рівнів акредитації з заочною формою навчання - 30 календарних днів щорічно.

2. На період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на третьому і наступних курсах у вищих навчальних закладах:

- I та II рівнів акредитації з вечірньою формою навчання - 20 календарних днів щорічно;

III та IV рівнів акредитації з вечірньою формою навчання - 30 календарних днів щорічно;

незалежно від рівнів акредитації з заочною формою навчання - 40 календарних днів щорічно.

3. На період складання державних іспитів у вищих навчальних закладах незалежно від рівня акредитації - 30 календарних днів.

4. На період підготовки та захисту дипломного проекту (роботи) студентам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання I та II рівнів акредитації, - два місяці, а у вищих навчальних закладах III і IV рівнів акредитації - чотири місяці.

Лікар-епідеміолог (лікар-дезінфекціоніст) (при проведенні дезінфекції)

Помічник лікаря-епідеміолога (при проведенні дезінфекції)

Дезінфектор, інструктор-дезінфектор (при проведенні дезінфекції)

Бактеріологічна (мікробіологічна) лабораторія

Завідувач лабораторії

Лікарі-бактеріологи (бактеріологи)

Лікар-паразитолог

Біохімік

Фельдшер-лаборант (лаборант з бактеріології)

Молодий медичний сестра

Вірусологічна лабораторія

Завідувач лабораторії

Лікарі-вірусологи (мікробіологи)

Фельдшер-лаборант (лаборант з бактеріології)

Молодий медичний сестра

Завідувач лабораторії
Лікарі-бактеріологи (бактеріологи)
Фельдшер-лаборант (лаборант з бактеріології)
Ентомолог
Молодша медична сестра

Затверджую

В.о. генерального директора
ДП «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ»
Тимчик В.В.



Перелік

робочих місць, робіт, професій і посад працівників Державної установи «Закарпатський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони України», що працюють з хімічними речовинами, при роботі з якими із профілактичною метою рекомендується вживання молока або інших рівноцінних харчових продуктів, передбачених законодавством.

№ п/п	Підрозділ, посада, професія, вид виробництва
1.	Лабораторія електромагнітних полів та інших фізичних факторів
1.1.	Лікар-лаборант-гігієніст (радіохімія) Фельдшер-лаборант (хімічні фактори) Професіонал з досліджень факторів навколишнього середовища (хімічні фактори) Професіонал з досліджень факторів навколишнього середовища (радіохімія) Молодша медична сестра
2.	Санітарно-гігієнічна лабораторія
2.1.	Завідувач лабораторії Лікар-лаборант-гігієніст Лаборант Інженер Професіонал з досліджень факторів навколишнього середовища (хімічні фактори) Молодша медична сестра
3.	Відділення дезінфектології
3.1.	Завідувач відділенням (при проведенні дезінфекції) Лікар-епідеміолог (лікар-дезінфекціоніст) (при проведенні дезінфекції) Помічник лікаря-епідеміолога (при проведенні дезінфекції) Дезінфектор, інструктор-дезінфектор (при проведенні дезінфекції)
4.	Бактеріологічна (мікробіологічна) лабораторія
4.1.	Завідувач лабораторії Лікарі-бактеріологи (бактеріологи) Лікар-паразитолог Ентомолог Фельдшери-лаборанти (лаборанти з бактеріології) Молодша медична сестра
5.	Вірусологічна лабораторія
5.1.	Завідувач лабораторії Лікарі-вірусологи (мікробіологи) Фельдшер-лаборант (лаборант з бактеріології) Молодша медична сестра

6.	Лабораторія особливо-небезпечних інфекцій
6.1.	Завідувач лабораторії Лікарі-бактеріологи (бактеріологи) Фельдшер-лаборант (лаборант з бактеріології) Ентомолог Молодша медична сестра

комплексних заходів з охорони праці
на 2025-2029 роки

№ п/п	Найменування роботи (робот)	Вартість роботи (грн.)	Термін виконання	Особа, відповідальна за виконання
1	Призначити відповідальних за охорону праці у структурних підрозділах ДУ «Закарпатський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України»		до 01.05.25 р.	Фінансово-економічний відділ, директор філії, інженер з охорони праці, завідуючий структурних підрозділів
2	Проводити атестацію робочих місць з небезпечними і шкідливими умовами праці та здійснювати контроль за відповідністю її у відповідності з вимогами актів про охорону праці.		І раз у 5 років	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ», директора філії, інженер з охорони праці, члени атестаційної комісії
3	Скласифікувати об'єкти критичної ефективності роботи з автоматизованих систем, їх результати, ухвалити міри по забезпеченню безпеки роботи.		III квартал червня 2025-2029 рр.	директор філії, інженер з охорони праці, відповідальний за охорону праці закладом, господарством, закладом, лабораторією, відділенням, закладом лабораторії
4	Проводити навчання з охорони праці з працівниками, зайнятими на роботах з підвищеною небезпечністю		III квартал червня 2025-2029 рр.	керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ», директора філії, інженер з охорони праці, відповідальний за охорону праці керівників відповідних структурних підрозділів

Затверджую

В.о. генерального директора
ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ»
Тимчик В.В.



План
комплексних заходів з охорони праці
на 2025-2029 роки.

№ п/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт (тис. грн.)	Термін виконання	Особи, відповідальні за виконання
1	Призначити відповідальних за охорону праці у структурних підрозділах ДУ «Закарпатський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України».		до 01.05.25 р.	Фінансово-економічний відділ, директори філій, інженер з охорони праці, завідувачі структурних підрозділів.
2	Проводити атестацію робочих місць з небезпечними і шкідливими умовами праці та здійснювати контроль за проведенням її у відповідності з вимогами актів про охорону праці.		1 раз у 5 років	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ», директори філій, інженер з охорони праці, члени атестаційної комісії
3	Проводити обстеження ефективності роботи вентиляційних систем, за результатами прийняти міри по забезпеченню їх ефективної роботи.		III квартал щорічно 2025-2029 рр.	директори філій, інженер з охорони праці, відповідальні за охорону праці, завідувачі господарством, завідувачі лабораторних відділень, завідувачі лабораторій
4	Проводити навчання з охорони праці з працівниками, зайнятими на роботах з підвищеною небезпекою.		III квартал щорічно 2025- 2029рр.	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ», директори філій, Інженер з охорони праці, відповідальні за охорону праці, керівники відповідних структурних підрозділів

5	Проаналізувати стан забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту.		IV квартал щорічно 2025- 2029 рр.	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ», директори філій, інженер з охорони праці, головний бухгалтер, завідувачі лабораторних відділень
6	Провести заходи по підготовці структурних підрозділів установи до роботи в осінньо-зимовий період.	Згідно кошторису	III квартал щорічно 2025-2029 рр.	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ», завідувачі господарством, директори філій, завідувачі лабораторних відділень
7	Дозабезпечити установу необхідною кількістю первинних засобів пожежогасіння. Проводити перевірку термінів придатності вогнегасників, в разі потреби проводити підзарядку або заміну непридатних.		III квартал Щорічно 2025 -2029 рр.	Відповідальні за пожежну безпеку, Інженер з охорони праці, директори філій, завідувачі лабораторних відділень
8	Провести підготовку котелень до експлуатації в осінньо-зимовий період.	Згідно кошторису	Жовтень Щорічно 2025 -2029 рр.	Відповідальні за справний стан і безпечну експлуатацію системи газопостачання та тепло господарства, завідувачі господарством, директори філій, завідувачі лабораторних відділень
9.	Провести підготовку автотранспорту до проведення технічного огляду. Доукомплектувати аптечки.		II квартал Щорічно 2025-2029 рр.	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ», директори філій, інженер з охорони праці, завідувачі господарством,відп овідальні за роботу автотранспорту.
10.	Проводити розслідування гострих професійних захворювань інфекційного походження працівників установи.		Протягом року	Керівник ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ», директори філій, інженер з охорони праці, відповідальні за охорону праці.

