

Схвалено

на загальних зборах трудового колективу
ДЕРЖАВНОЇ УСТАНОВИ "ІНСТИТУТ
МЕДИЦИНИ ПРАЦІ імені Ю.І.КУНДІЄВА
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МЕДИЧНИХ
НАУК УКРАЇНИ"

Протокол б/н від 14 лютого 2020 р.

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
ДЕРЖАВНОЇ УСТАНОВИ "ІНСТИТУТ МЕДИЦИНИ ПРАЦІ
імені Ю.І. КУНДІЄВА НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МЕДИЧНИХ НАУК
УКРАЇНИ" на 2020-2023 роки**

В/о директор інституту



Луговський С.П.

Голова профспілкового комітету



Діорлічук Т.І.

Київ - 2020

ЗМІСТ

№ розділу	назва розділу	сторінка
1	2	3
1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4-5
2.	ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ	6-7
3.	РЕЖИМ РОБОТИ І ВІДПОЧИНКУ	8-12
4.	ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ	12
5.	ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	12-15
6.	ОХОРОНА ПРАЦІ	16-18
7.	ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВИХ ПОТРЕБ ПРАЦІВНИКІВ	18
8.	ВИРІШЕННЯ ТРУДОВИХ СПОРІВ	19
9.	ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЙ ТА ЧЛЕНІВ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ	19-20
10.	ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ, ВНЕСЕННЯ ДОПОВНЕНЬ, КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ	20-22
11.	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	23
Додаток 1	Перелік 1 підрозділів зі шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 року № 163 (розділи 30, 32)	24
	Перелік 2 працівників підрозділів клініки професійних захворювань, в яких затверджена норма робочого часу відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 25.05.2006 № 319	
Додаток 2	Перелік посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці згідно з Додатком 2 до Постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290	25
Додаток 3	Перелік посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці відповідно до атестації робочих місць згідно зі статтею 7 ЗУ "Про відпустки", Додатком 1 до Постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290	26
Додаток 4	Перелік працівників з ненормованим робочим днем згідно зі списками посад, робіт та професій, яким надано право на щорічні додаткові відпустки згідно з пунктом 2 статті 8 ЗУ "Про відпустки"	27

1	2	3
Додаток 5	Перелік посад працівників, які мають право на підвищення посадових окладів (тарифних ставок) у зв'язку з небезпечними, шкідливими для здоров'я та особливо важкими умовами праці станом на 2019 рік згідно з Постановою Президії АМНУ 5/5 від 27.09.2002р.; Наказом Мінпраці та соцполітики, МОЗ України від 05.10.2005р. № 308/519, Додаток № 3; результатами атестації робочих місць	28
Додаток 6	Склад комісії з трудових спорів	29
Додаток 7	Склад комісії з контролю за виконанням колективного договору	30
Додаток 8	Положення про преміювання, доплати, надбавки, надання матеріальної допомоги, виплати одноразових матеріальних заохочень та інші заохочувальні виплати в ДУ "ІНСТИТУТ МЕДИЦИНИ ПРАЦІ імені Ю.І.КУНДІЄВА НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ"	31-35

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Колективний договір є локальним правовим актом, що регулює виробничі, трудові й соціально-економічні відносини між роботодавцем та трудовим колективом - працівниками Інституту та клініки ДЕРЖАВНОЇ УСТАНОВИ "ІНСТИТУТ МЕДИЦИНИ ПРАЦІ імені Ю.І. КУНДІЄВА НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ" (далі – установа) на основі взаємного узгодження інтересів сторін.

1.2. Трудовий колектив визнає Первинну профспілкову організацію установи єдиним органом, що представляє його інтереси з питань праці та з соціально-економічних питань, і делегує йому свої повноваження.

1.3. Сторонами цього Колективного договору є:
ДЕРЖАВНА УСТАНОВА "ІНСТИТУТ МЕДИЦИНИ ПРАЦІ ІМЕНІ Ю.І. КУНДІЄВА НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ", інтереси якого представляє директор, який діє на підставі Статуту, з однієї Сторони,

- та Первинна профспілкова організація установи, що представляє інтереси трудового колективу (працівників), в особі голови профспілкового комітету, що діє на підставі Статуту (Положення) Київської міської профспілки працівників охорони здоров'я (далі – Профспілковий комітет або Профком), з другої Сторони.

1.4. Колективний договір розроблений і укладений Сторонами відповідно до:

- Цивільного кодексу України;
- Закону України "Про колективні договори та Угоди" від 01.07.1993 року;
- Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності";
- Закону України "Про охорону праці";
- Закону України "Про оплату праці";
- Закону України "Про відпустки";
- Закону України "Про наукову та науково-технічну діяльність" зі змінами;
- Закону України "Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні" від 16.12.1993 року;
- Закону України "Про зайнятість населення";
- Закону України "Про оплату праці" від 24 березня 1995 року № 108/95-ВР (зі змінами);
- Закону України "Про наукову і науково – технічну діяльність" від 26 листопада 2015 року № 848 – VIII;
- Закону України "Про професійний розвиток працівників";
- Постанови КМУ від 26 квітня 2003р. № 609 "Про виплату надбавки за стаж наукової роботи";
- Постанови Кабінету Міністрів від 11.05.2011р. № 524;
- Постанови КМУ від 3 квітня 1993 р. № 245 "Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій";
- Постанови КМУ від 30 вересня 2009р. № 1073 "Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек";
- Постанови КМУ від 21.02.2001 року № 163 "Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня";
- Постанови КМУ від 29.12.2009 р. № 1418 "Про виплати надбавки за вислугу років лікарям і фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою державних та комунальних закладів охорони здоров'я";

- Постанови КМУ від 03.04.2019 р. № 235 "Про внесення змін до Постанови КМУ від 13.08.1999 р. № 1475 "Про затвердження Положення про атестацію наукових працівників";
- Постанови КМУ від 03.04.2019 № 285;
- Наказу Міністерства охорони здоров'я України від 25.05.2006 р. № 319 "Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я";
- Наказу Міністерства освіти і науки України № 557 від 26.09.2005р. "Про впровадження умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ";
- "Основ законодавства про охорону здоров'я";
- Положення Генеральної Угоди між Кабінетом Міністрів України та Федерацією профспілок України;
- Статуту ДЕРЖАВНОЇ УСТАНОВИ "ІНСТИТУТ МЕДИЦИНИ ПРАЦІ ІМЕНІ Ю.І. КУНДІЄВА НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ".

1.5. Сторони визнають взаємні повноваження і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при вирішенні питань, що пов'язані з колективним договором.

1.6. Сторони констатують, що належне забезпечення соціально-економічних і побутових потреб працюючих найбільш успішно може бути вирішене при досягненні колективом високих наукових та економічних показників при наявності можливостей в установі.

1.7. Норми і положення Колективного договору поширюються на всіх працівників установи незалежно від членства у профспілці, в тому числі і тих, які влаштуються на роботу в період дії Колективного договору.

1.8. Всі працівники установи повинні бути ознайомлені з Колективним договором. Для цього Роботодавець разом з Профкомом у 10-ти денний термін після ухвалення Колективного договору забезпечує всі структурні підрозділи установи його примірниками в паперовому або електронному вигляді.

1.9. Сторони визнають юридичне значення та правовий характер цього Колективного договору, його норми і положення є обов'язковими для дотримання і виконання сторонами, що його підписали. Жодна зі Сторін не може протягом усього строку дії Колективного договору в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання Колективного договору або припиняють їх виконання.

1.10. Цей колективний договір чинний у випадку зміни складу, структури і найменування підприємства, а у випадку його реорганізації він може бути переглянутий за згодою Сторін.

1.11. Цей Колективний договір вступає в силу з моменту його схвалення на загальних зборах трудового колективу і діє до моменту укладання нового.

1.12. У випадку невиконання положень Колективного договору Сторони аналізують причини і вживають негайні заходи по забезпеченню їх реалізації.

1.13. Колективний договір, подальші зміни та доповнення до нього підлягають реєстрації у Голосіївській районній у місті Києві державній адміністрації.

2. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ АДМІНІСТРАЦІЇ

2.1. Забезпечувати ефективну діяльність установи шляхом раціонального використання наявних обсягів бюджетного фінансування і позабюджетних надходжень.

2.2. Забезпечувати підрозділи, лабораторії, клініку професійних захворювань установи з урахуванням матеріальних можливостей необхідним обладнанням та устаткуванням, лабораторними меблями, хімічним посудом і реактивами, лабораторними тваринами, спецодягом та засобами індивідуального захисту, канцтоварами, миючими та дезінфікуючими засобами.

2.3. Сприяти матеріальній зацікавленості співробітників щодо підвищення якості та обсягу наукових робіт, ефективному використанню обладнання, апаратури та технічних засобів.

2.4. Створювати для працівників установи безпечні умови праці, належні організаційно-технічні та виробничо-побутові умови. Сприяти участі співробітників установи у вирішенні наукових, економічних, соціальних та організаційних питань, участі в конкурсах НАН, НАМН, галузевих та інших конкурсах.

2.5. Звільнення працівників з ініціативи Роботодавця здійснювати за попередньою згодою з Профспілковим комітетом.

2.6. Новоприйнятому працівникові перед початком роботи роз'яснювати його права, обов'язки, умови оплати праці та порядок їх зміни, умови праці на робочому місці (з проведенням інструктажу з охорони праці), права на пільги і компенсації за роботу в шкідливих умовах праці відповідно до чинного законодавства та умов цього Колективного договору.

2.7. Надавати Профкому на його запити відповідні документи, пояснення та розрахунки для можливості здійснення контролю за дотриманням законодавства про працю, у т.ч. щодо заробітної плати, виконання умов Колективного договору та заходів з охорони праці.

2.8. Своєчасно і в повному обсязі виплачувати заробітну плату працюючим згідно з чинним законодавством, "Положенням про оплату праці", винагороду за якісну працю та наукові досягнення, забезпечуючи відповідність оплати праці безпосередніх виконавців НДР та їх реального внеску в межах виділеного фінансування. У випадку ненадходження коштів на оплату праці адміністрація надає працівникам відпустку без збереження заробітної плати згідно з чинним законодавством, дозволяє їм працювати неповний робочий день з оплатою за фактично відпрацьований час, а також дозволяє виконувати роботу у вільний від основної роботи час для надання платних послуг підприємствам, установам та організаціям на господарських договірних засадах.

2.9. Відповідно до п. 5 Постанови КМУ від 03.04.2019 № 285 та ст. 12 Закону України "Про професійний розвиток працівників" встановити категорії працівників, що не підлягають атестації, а саме: завідувачі лабораторій та керівники підрозділів.

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ

2.10. Сприяти зміцненню трудової дисципліни та дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.11. Утримуватись від організації протестних акцій та проведення страйків з питань, включених до Колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

2.12. Забезпечувати оперативне вирішення та упереджувати виникнення колективних трудових спорів.

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРАЦІВНИКІВ УСТАНОВИ

2.13. Реалізовувати основні завдання, напрямки діяльності установи, що визначаються і відповідають основним напрямкам наукових досліджень, щорічному зведеному плану виконання науково-дослідних робіт, який затверджується Національною академією медичних наук України та відповідає Статуту, а саме:

- планування наукових досліджень та спрямування їх на отримання конкретних результатів на підставі вивчення і узагальнення досягнень світової науки за профілем "медицина праці";

- здійснення фундаментальних та прикладних досліджень впливу умов праці на стан здоров'я працюючого населення та розробка заходів захисту працівників, у тому числі генофонду, від шкідливих чинників виробничого середовища і трудового процесу;

- визначення на основі проведених наукових досліджень нових можливостей досягнення принципово нових результатів з питань медицини праці;

- створення наукового продукту за результатами наукових досліджень (монографії, підручники, довідники, посібники, тощо) з метою впровадження науково-дослідних розробок в практичну діяльність установ НАМН України, МОЗ України (Директорат громадського здоров'я, профпатологічна служба), відповідних закладів іншого підпорядкування;

- впровадження діяльності зі спеціалізованої медичної практики, надання високо спеціалізованої лікувально-діагностичної допомоги працюючому населенню України на базі клінічного та поліклінічного підрозділів установи;

- забезпечення підготовки наукових кадрів на третьому освітньо-науковому рівні (доктор філософії) за спеціалізацією "Гігієна та професійна патологія", спеціальність 222 - "Медицина", галузь знань 22 - "Охорона здоров'я";

- виконання інших завдань, що передбачені Статутом установи.

2.14. Керівникам підрозділів та відповідальним виконавцям НДР забезпечити своєчасне належне виконання виробничих завдань та надання матеріалів з планування та звітності в наукову частину установи,

2.15. Виконувати функціональні обов'язки, що визначені в посадовій інструкції.

2.16. Дотримуватися Положення про конфіденційність.

2.17. Додержуватися виконавчої дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку. Виконувати якісно та своєчасно НДР відповідно до затвердженого робочого плану, активно брати участь у проведенні наукових конференцій, публікувати результати своїх досліджень, планувати дисертаційні роботи, брати участь у пошуках грантів, тощо.

2.18. Дотримуватися вимог з охорони праці та протипожежної безпеки.

2.19. Нести матеріальну відповідальність за майно, що закріплене за ними для виконання трудових функцій згідно з КЗпП України.

3. РЕЖИМ РОБОТИ І ВІДПОЧИНКУ

3.1. Встановити режим роботи та відпочинку працівників установи відповідно до чинного законодавства, цього Колективного договору та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.2. Встановити, що для працівників установи відповідно до чинного законодавства України нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень при п'ятиденному робочому тижні з двома вихідними днями (субота та неділя).

Згідно зі ст. 51 КЗпП України для працівників віком від 16 до 18 років – скорочена тривалість робочого часу – 36 годин на тиждень.

3.3. Встановити для працівників підрозділів диференційований по тривалості робочий день і робочий тиждень залежно від умов праці. Для працівників, які працюють в допустимих/ оптимальних умовах прийняти такий розпорядок роботи:

початок роботи: понеділок– четвер з 8 год. 30 хв., закінчення роботи – 17 год. 15 хв., п'ятниця: з 8 год. 30 хв. до 16 год. 00 хв.; обідня перерва тривалістю 30 хвилин з 13-00 год до 13-30 год.

3.4. Встановити для окремих підрозділів зі шкідливими умовами праці установи скорочену тривалість робочого тижня, не більше, ніж 36 годин на тиждень (додаток 1).

Перелік професій і посад зі шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого часу, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 р. № 163. Початок роботи: понеділок – п'ятниця з 8 год. 30 хв., закінчення роботи – о 16 год. 15 хв., обідня перерва 30 хвилин (з 13-00 год до 13-30 год.).

3.5. Встановити для лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (середнього медичного персоналу), медичних реєстраторів клініки професійних захворювань робочий тиждень – 38,5 години на тиждень з двома вихідними днями згідно з графіками роботи та графіком роботи у добовому режимі (додаток 1).

3.6. Встановити для лікарів, зайнятих виключно амбулаторним прийомом хворих, та середнього медичного персоналу кабінету з фізіотерапії відділення реабілітації 33 години на тиждень (додаток 1).

Лікарям та фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою (середній медичний персонал) та молодшому медичному персоналу клініки професійних захворювань надається можливість приймання їжі протягом робочого часу (ст. 66 КЗпП України) в межах підрозділу.

3.7. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників, крім працівників, для яких встановлена скорочена тривалість робочого часу, скорочується на одну годину. У випадку, коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого (ст. 67 КЗпПУ).

Працівники, які працюють за сумісництвом (зовнішнє та внутрішнє), тривалість роботи не повинна перевищувати чотирьох годин на день і повного робочого дня у вихідний день, перерва між основною роботою та роботою за сумісництвом становить не менше 30 хвилин.

3.8. Передбачити по клопотанню керівників структурних підрозділів і

лабораторій гнучкий режим робочого часу для окремих працівників установи відносно початку робочого дня з обов'язковим відпрацюванням норми тривалості робочого часу. Зміни режиму робочого часу проводити тільки після узгодження з Профспілковим комітетом.

3.9. Застосовувати виконання понадурочних робіт лише у виняткових випадках і в межах, передбачених чинним законодавством, після узгодження з Профспілковим комітетом. Забороняється залучати до понадурочних робіт вагітних жінок, а також жінок, які мають дітей віком до 3-х років, працівників молодших 18^{ти} років. Жінки, які мають дітей віком від 3-х до 14-ти років, а також особи з інвалідністю, залучаються до понадурочних робіт за їх згодою.

3.10. Надавати щорічну основну відпустку працівникам установи відповідно до Закону України "Про відпустки". Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються директором за погодженням з профспілковим комітетом і доводяться до відома всіх працівників. При складанні графіків враховуються інтереси установи, особисті інтереси працівників та можливості їх відпочинку. (стаття 10 Закон України "Про відпустки").

Поділ щорічної відпустки на частини будь-якої тривалості допускається на прохання працівника при умові, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

Невикористана частина щорічної відпустки має бути надана працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

Відкликання зі щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише у випадках, передбачених законодавством (стаття 79 КЗпП України).

3.11. Надавати щорічну основну відпустку працівникам установи тривалістю не менше, як 24 календарні дні за відпрацьований робочий рік, який відраховується з дня укладання трудового договору.

3.12. Надавати відпустку працівнику лише при умові проходження щорічного періодичного медичного огляду.

3.13. Надавати щорічну основну відпустку особам до вісімнадцяти років 31 календарний день. (стаття 6 Закон України "Про відпустки").

3.14. Надавати щорічну основну відпустку науковим працівникам тривалістю до 56 календарних днів у порядку, що затверджений Кабінетом Міністрів від 14.04.1997 р. № 346, а саме: докторам наук – 56 календарних днів; кандидатам наук - 42 календарних дні; молодшим науковим співробітникам та іншим науковим працівникам незалежно від наявності наукового ступеня 28 календарних днів (ст. 6 ЗУ "Про відпустки").

3.15. Надавати щорічну основну відпустку особам з інвалідністю I та II груп тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи - 26 календарних днів (ст. 6 ЗУ "Про відпустки").

3.16. Надавати додаткову відпустку відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997р. № 1290:

- за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці тривалістю до 11 календарних днів (Додаток 2) та тривалістю до 7 календарних днів (ст. 8 ЗУ "Про відпустки", п. 2) (Додаток 3);

- за особливий характер праці - до 7 календарних днів (Додаток 4);

- за роботу з ненормованим робочим днем - до 7 календарних днів (Додаток 5).

Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватись одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї (ст. 10 ЗУ "Про відпустки").

3.17. Надавати додаткову відпустку працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину – особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, а саме: (ст. 19 ЗУ "Про відпустки") жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері - особі з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особі з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

3.18. Надавати додаткову відпустку учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", надавати додаткову відпустку із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік (ст. 79 КЗпП).

3.19. Надавати відпустку без збереження заробітної плати за бажанням працівника в обов'язковому порядку (стаття 25 Закону України "Про відпустки"):

- матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

- чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів відповідно;

- матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 Закону України "Про відпустки", в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більше, ніж до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) - не більше, ніж до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина – з інвалідністю підгрупи А" - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку;

- матері або іншій особі, зазначеній у частині третій статті 18 Закону України "Про відпустки", для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

- учасникам війни, особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», - тривалістю до 14 календарних днів щорічно

- особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

- особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

- пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи - тривалістю до 30

календарних днів щорічно;

- особам з інвалідністю I та II груп – тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

- особам, які одружуються – тривалістю 10 календарних днів;

- працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), братів, сестер – тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних – тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

- працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;

- працівникам для завершення санаторно-курортного лікування – тривалістю, визначеною у медичному висновку;

- працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;

- працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, - тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;

- сумісникам – на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

- ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

- працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, - тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;

- працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі;

- працівникам за наявності двох або більше дітей вищезазначеного віку окремо для супроводження кожної дитини;

- працівникам, на період проведення операції об'єднаних сил у відповідному населеному пункті з урахуванням часу, необхідного для повернення до місця роботи, але не більше, ніж сім календарних днів після прийняття рішення про припинення операції об'єднаних сил.

Надавати працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

Надавати за сімейними обставинами та з інших причин працівнику відпустку без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та Роботодавцем, але не більше 15 календарних днів на рік (ст. 26 ЗУ "Про відпустки").

3.20. Надавати працівникам Установи додатково короткотермінові оплачувані відпустки в разі:

- одруження самого працівника – 3 дні
- одруження дітей - 2 дні
- проводів на військову службу – 2 дні
- смерті члена сім'ї та близьких родичів – 3 дні
- народження дитини (батькові) – 2 дні
- з нагоди Дня знань (1 вересня) для супроводу дитини в школу в перший клас – 1 день
- довіреному лікарю – 3 дні.

4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

4.1. Здійснювати скорочення чисельності штату при реорганізації та/ або проведенні структурних змін в організації адміністрація установи може після надання відповідної інформації в профспілковий комітет з наведенням причин наступних звільнень, кількості та категорії працівників, яких це може стосуватися, термінів проведення звільнення та не пізніше, ніж за 2 місяці.

4.2. Сторони зобов'язуються не допускати в установі масових звільнень працівників, які перевищують 5 відсотків чисельності протягом календарного року.

4.3. При виникненні умов масових звільнень сторони зобов'язуються в найкоротші терміни приступити до консультацій з метою повного використання всіх факторів, які впливають на збереження зайнятості та прийняття заходів щодо пом'якшення несприятливих наслідків масових звільнень.

5. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

5.1. Оплата праці працівників Державної установи "Інститут медицини праці імені Ю.І. Кундієва Національної академії медичних наук України" як бюджетної організації згідно із відповідними Постановами Кабінету Міністрів, наказами Міністерства охорони здоров'я України і Міністерства соціальної політики України, Постанови Національної академії медичних наук, умови і розміри визначаються відповідно до штатного розпису, тарифікаційних списків, обов'язкових надбавок та доплат згідно з чинним законодавством та відповідно до Положення "Про оплату праці в Державній установі "Інститут медицини праці імені Ю.І. Кундієва Національної академії медичних наук України".

5.2. Наукові підрозділи та клініка профзахворювань можуть на замовлення підприємств, установ, організацій виконувати НДР, гігієнічні дослідження, санітарно-гігієнічну експертизу, проводити періодичні медичні огляди, укладаючи відповідні договори та виконуючи їх у вільний від роботи час або поза межами робочого часу. З одержаних коштів фонд оплати праці основних виконавців по узгодженню з профспілковим комітетом складає 40 відсотків для виконавців наукових робіт та гігієнічних досліджень з метою атестації робочих місць від загальної собівартості робіт (накладні витрати складають не менше 70 відсотків відносно заробітної плати виконавців робіт), 35 відсотків для виконавців науково-технічних послуг з санітарно-епідеміологічної експертизи (накладні витрати складають 100 відсотків відносно заробітної плати виконавців робіт); за проведені медичні огляди оплата - згідно з тарифами.

5.3. Преміювання працівників Інституту при позитивній оцінці звітів по НДР рецензентами та вченою радою Інституту з урахуванням рекомендацій преміальної

комісії здійснювати у межах фонду бюджетних коштів та за рахунок коштів наукової договірної тематики, за особливі внески в загальні результати роботи підрозділу, лабораторії згідно з "Положенням про преміювання, доплати, надбавки, надання матеріальної допомоги, виплати одноразових матеріальних заохочень та інші заохочувальні виплати" (Додаток 9).

5.4. Передбачене щомісячне преміювання співробітників, прямих виконавців НДР за виконання науково-технічних послуг при додержанні термінів, ініціативність та високу якість виконання наукових робіт при відсутності претензій та скарг замовників за поданням рапорту керівника підрозділу, з розрахунку наявних коштів на оплату праці згідно з кошторисом. Розмір преміювання наукових працівників визначається керівником структурного підрозділу за погодженням з директором або заступником директора з наукової роботи. Виплата премії проводиться в межах фонду заробітної плати та згідно з "Положенням про преміювання, доплати, надбавки, надання матеріальної допомоги, виплати одноразових матеріальних заохочень та інші заохочувальні виплати в ДУ "ІНСТИТУТ МЕДИЦИНИ ПРАЦІ імені Ю.І. КУНДІЄВА НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ".

5.5. Проводити преміювання співробітників установи, які виконують наукову тематику в шкідливих умовах праці з урахуванням результатів роботи комісії з атестації робочих місць за поданням рапорту керівників лабораторій та незалежно від займаної посади при перебуванні в цих умовах більше 50 відсотків робочого часу відповідно до чинного законодавства.

5.6. Премія граничним розміром не обмежується та може здійснюватись в межах фонду заробітної плати за результатами праці за місяць, квартал, півріччя, рік, до Дня державних свят.

5.7. Проводити щомісячне преміювання співробітників допоміжних підрозділів, які сприяють виконанню наукових договорів, науково-технічних послуг, а саме: адміністрація, бухгалтерія, бібліотека, планово-економічний відділ, відділ кадрів, провідного юрисконсульта, АГЧ та інші у розмірі до 15 відсотків від собівартості роботи з накладних витрат, передбачених кошторисом по науковій договірній тематиці.

5.8. Проводити оплату за виконану роботу штатним працівникам та працівникам, які не перебувають у штаті Інституту і виконують НДР, надають науково-технічні послуги та інші роботи згідно з договором цивільно-правового характеру, включаючи договір підряду, за умови, що розрахунки з працівниками, які не перебувають у штаті Інституту, за виконану роботу провадяться безпосередньо Інститутом. Розмір коштів, спрямованих на таку виплату зазначеним працівникам, визначається на підставі кошторису на виконання НДР та науково-технічних послуг за договором відповідно до Положення "Про створення тимчасових творчих колективів (ТТК), як однієї із форм науково-практичної діяльності Інституту", чинного в Інституті.

5.9. Виплату заробітної плати співробітникам установи здійснювати в наступні терміни, але через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата:

- за першу половину місяця (аванс) - 20 числа поточного місяця;
- за другу половину місяця (остаточна виплата) - 5 числа наступного місяця.

У разі, якщо день виплати заробітної плати співпадає з вихідним, святковим

або неробочим днем, виплати провадити напередодні.

5.10. В межах фонду заробітної плати надавати працівникам доплати і встановлювати надбавки в розмірі 50 відсотків посадового окладу згідно з чинним законодавством за:

- виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника;
- суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи;
- розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт;
- за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання),
- за складність, напруженість у роботі.

5.11. Надавати доплати у розмірі 4 або 15 відсотків посадового окладу за роботу в шкідливих умовах праці згідно з Постановою Президії АМНУ 15/3 від 07.07.2011 р.; Наказом Мінсоцполітики, МОЗ України від 05.10.2005р. № 308/519 (Додаток № 3); результатами атестації робочих місць (Додаток № 6).

5.12. Надавати доплати працівникам (у т.ч. молодшим медичним сестрам), які у своїй роботі використовують дезінфікуючі засоби, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, в розмірі 10 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) згідно з Наказом Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 № 308/519 п. 3.4.7.

5.13. Надавати доплати науковим працівникам за використання в роботі дезінфікуючих засобів в розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу згідно з Наказом Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 п. 3 г.

5.14. Здійснювати оплату праці співробітників Інституту, які відпрацювали понад місячну норму робочого часу згідно з чинним законодавством (понадурочні), у розмірі 100 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час, відповідно графіку виходу на роботу згідно законодавства.

5.15. Проводити доплату водіям за класність. Розмір виплати надбавки за клас кваліфікації : водіям 2 класу – 10 відсотків, водіям 1 класу – 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час.

5.16. Здійснювати підвищення схемних посадових окладів в межах фонду заробітної плати відповідно до чинного законодавства у таких випадках:

- за почесне звання;
- за науковий ступінь;
- за вчене звання професора;
- за вчене звання старшого наукового співробітника;
- за завідування; старшинство;
- за керівництво.

5.17. При наданні щорічної основної відпустки (терміном не менше 14 календарних днів) штатним медичним та науковим працівникам виплачувати щорічно матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі посадового окладу, затвердженого у штатному розкладі з урахуванням усіх підвищень, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів від 11.05.2011р. № 524 та "Положенням про преміювання, доплати, надбавки, надання матеріальної допомоги, виплати одноразових матеріальних заохочень та інші заохочувальні виплати в ДУ "ІНСТИТУТ МЕДИЦИНИ ПРАЦІ імені Ю.І. КУНДІЄВА НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ".

5.18. Для жінок, що мають дітей у віці до 8 років, при скороченні тривалості робочого дня на 1 годину, передбачити збереження заробітку відповідно до заяви з дозволу адміністрації та погодженням з Профкомом.

5.19. У випадках скорочення бюджетних асигнувань в окремі періоди дирекція зобов'язується знаходити можливості для компенсації дефіциту заробітної плати:

- по штату «Наука» за рахунок спеціального фонду інституту;
- по штату «Клініка» проводити за рахунок зменшення доплат або за рахунок спеціального фонду клініки.

5.20. При виході на пенсію працівникам, які працювали більше 20 років в Інституті, виплачувати одноразову допомогу в розмірі 1 місячного окладу з урахуванням надбавок і доплат з накладних витрат, якщо трудові відносини з ним припиняються.

5.21. Передбачити накопичення коштів для розвитку науки і соціального захисту працівників Інституту за рахунок відрахування 7,5 відсотків від прямої зарплати з накладних витрат, передбачених кошторисом на виконання НДР і науково-технічних послуг.

За рахунок цих коштів:

- преміювати молодих вчених за кращі роботи, які представляють на конференції молодих вчених;
- надавати матеріальну допомогу працівникам за сімейними обставинами, на лікування та медобстеження та інше;
- здійснювати оплату навчання/ підвищення кваліфікації персоналу;
- передбачити оплату патентних досліджень;
- преміювати співробітників Інституту до ювілейних дат: жінки – 60 років; чоловіки – 65 років.

5.22. Надавати матеріальну допомогу на поховання за рахунок спеціального фонду Державного бюджету по науці та в межах фонду заробітної плати по клініці з дозволу керівника:

- у разі смерті працівника установи;
- у разі смерті близьких членів родини першого порядку на підставі заяви та свідоцтва про смерть.

5.23. Запроваджувати систему стимулювання працівників, які виконують вимоги законодавства з питань охорони праці, не порушують вимог особистої і колективної безпеки, беруть участь в здійсненні заходів щодо підвищення рівня охорони праці в Інституті.

5.24. Надавати матеріальну допомогу працівникові, який отримав виробничу травму при виконанні ним трудових обов'язків, без стійкої втрати працездатності у розмірі одного посадового окладу.

5.25. Проводити виплату грошової компенсації частини невикористаної щорічної відпустки. При цьому: тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути меншою, ніж 24 календарні дні. Оплата проводиться за наявності коштів відповідно до затвердженого кошторису на поточний рік.

5.26. За тривалу сумлінну працю оголошувати подяку, нагороджувати грамотами та при наявності коштів, заохочувати одноразовою грошовою допомогою співробітників (при стажі роботи в установі не менше п'яти років) при досягненні їх пенсійного віку та ювілярів кожні 10 років починаючи з 50 річного віку.

5.27. Профспілковий комітет має право надавати матеріальну допомогу за рахунок членських внесків в межах сум, що не обкладаються податком згідно з Податковим Кодексом України (абзац 1 підпункту 169.4.1 пункту 169.4 статті 169).

6. ОХОРОНА ПРАЦІ

6.1. Адміністрація зобов'язується:

6.1.1. Створити на робочому місці умови праці відповідно до нормативно-правових актів та забезпечити дотримання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

6.1.2. Розробляти за участю сторін колективний договір і реалізовувати комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, витрачаючи на це кошти в сумі не менше 0,2 відсотків від фонду оплати праці за минулий рік.

6.1.3. Впроваджувати позитивний досвід з охорони праці тощо.

6.1.4. Застрахувати від нещасних випадків усіх співробітників, які працюють за умовами трудового договору (контракту) відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне страхування від нещасних випадків" та забезпечити усунення причин, що призводять до нещасних випадків та професійних захворювань.

6.1.5. Проводити спільно з Профспілковим комітетом своєчасне розслідування нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань і аварій в Установі.

6.1.6. Своєчасно інформувати відповідні інстанції згідно з чинним законодавством про нещасний випадок на виробництві, оформляти всі необхідні документи і передавати їх до Фонду соціального страхування та надавати допомогу потерпілим працівникам в одержанні від Фонду усіх страхових виплат і видів соціальної допомоги згідно з законодавством.

6.1.7. Під час укладання трудового договору інформувати працівника під розписку про умови праці та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору.

6.1.8. Забезпечити безоплатне проведення попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року, а також виконання рекомендацій висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

6.1.9. Забезпечити безоплатне проведення позачергового медичного огляду працівника за його заявою, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці.

6.1.10. Забезпечити безоплатне проведення позачергового медичного огляду працівника, якщо стан здоров'я не дозволяє йому виконувати трудові обов'язки.

6.1.11. Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами медичних оглядів працівників.

6.1.12. Зберігати за працівниками на період проходження ними медичного огляду місце роботи (посаду) і середній заробіток.

6.1.13. Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я. Працівника, який за станом здоров'я

відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи, адміністрація повинна перевести, за згодою працівника, на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку, і у разі потреби встановити скорочений робочий день та організувати проведення навчання працівника з набуття іншої професії відповідно до законодавства.

6.1.14. Забезпечити проведення навчання та перевірку знань посадових осіб з питань охорони праці 1 раз на 3 роки.

Проводити інструктаж та перевірку знань з охорони праці (1 раз в квартал) працівникам, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою, та 1 раз на 6 місяців – для всіх інших працівників та здійснювати контроль за їх виконанням.

6.1.15. Відповідно до статті 44 ЗУ "Про охорону праці" за порушення законодавчих та нормативно-правових актів з охорони праці притягувати працівників до дисциплінарної та матеріальної відповідальності.

6.1.16. Проводити аналіз роботи з питань охорони праці, звітувати про виконання Комплексних заходів не рідше одного разу на рік;

6.1.17. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці на робочих місцях, де є шкідливі умови праці, один раз на 5 років. Всі пільги і компенсації надаються тільки після проведення атестації робочих місць.

Результати атестації використовувати для надання пільг працівникам (доплати, додаткова відпустка, скорочений робочий тиждень, тощо), які зайняті на роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці, та за результатами атестації вживати заходів щодо поліпшення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників.

6.1.18. Проводити профілактику ВІЛ-інфекції /СНІДу та туберкульозу у виробничому середовищі та недопущення випадків дискримінації працівників із такими захворюваннями. Проводити обов'язкове соціальне страхування на випадок інфікування ВІЛ інфекцією з урахуванням потреб працівників.

6.1.19. Забезпечити всі структурні підрозділи аптечками та поповнювати їх по мірі необхідності.

6.2. Працівники установи зобов'язуються:

6.2.1. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території Установи. Щорічно проходити профілактичний медичний огляд.

6.2.2. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці.

6.2.3 Дбайливо та раціонально використовувати майно установи, не допускати його пошкодження чи знищення.

6.2.4. негайно повідомляти безпосереднього керівника або Роботодавця у разі створення виробничої ситуації, що є небезпечною для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують.

6.2.5. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо адміністрація не виконує законодавства про охорону праці, не додержується

умов Колективного договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, не менше тримісячного заробітку.

6.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.3.1. Встановити контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці з боку Роботодавця та з боку співпрацівників силами представників профспілки з питань охорони праці.

6.3.2. Інформувати працівників про їхні права і гарантії в сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

6.3.3. Брати участь:

- у розробці нормативно-правових документів з охорони праці в установі;
- в організації навчання працюючих з питань охорони праці;
- проведенні перевірки знань працівників з питань охорони праці;
- розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складанні актів про результати розслідування;
- проведенні атестації робочих місць.

7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВИХ ПОТРЕБ ПРАЦІВНИКІВ

Роботодавець та Профспілковий комітет зобов'язуються:

7.1. Здійснювати відповідно до чинного законодавства нарахування виплат працівникам зі збереженням середньої заробітної плати і забезпечувати допомогу у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю, пологами.

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

7.3. Забезпечувати дітей працівників установи подарунками до новорічних свят до 14 років.

7.4. Надавати часткову допомогу працівникам установи в оплаті ритуальних послуг у разі смерті працівника за рахунок накладних витрат по науковій договірній тематиці відповідно до фінансових можливостей Установи та з дозволу керівника Установи.

Профспілковий комітет зобов'язується:

7.5. Надавати матеріальну допомогу членам профспілкової організації установи у випадку їх складного фінансового становища (тяжка хвороба, крадіжка, пожежа, смерть дружини, чоловіка, дитини, батьків) за рішенням профспілкового комітету на підставі письмового звернення працівника (заяви).

7.6. Надавати матеріальну допомогу на оздоровлення дітей працівників Установи або пільгові путівки до дитячих оздоровчих таборів за рахунок наявних коштів та за рішенням профспілкового комітету на підставі письмового звернення працівника (заяви).

8. ВИРІШЕННЯ ТРУДОВИХ СПОРІВ

8.1. Якщо у працівника виникають проблеми, пов'язані з роботою, вони мають вирішуватися таким чином:

- працівник звертається письмово з проблемою безпосередньо до керівника структурного підрозділу;
- керівник структурного підрозділу повинен дати відповідь письмово працівнику протягом трьох робочих днів з моменту, коли йому стало відомо про проблему;
- якщо проблему не вирішено на цьому рівні, працівник звертається безпосередньо до Профспілкового комітету;
- Профспілковий комітет протягом п'яти днів спільно з керівником структурного підрозділу, до якого звернувся працівник, проводить розгляд проблеми і повідомляє його про своє рішення.

8.2. У разі незгоди працівника з цим рішенням, а також при виникненні трудового спору між працівником та керівником структурного підрозділу чи Роботодавцем, які самостійно не можуть бути врегульовані, вони вирішуються Комісією з трудових спорів (Додаток 7).

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЧЛЕНІВ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ

Профспілковий комітет, керуючись чинним законодавством, Статутом (Положенням) Київської міської профспілки працівників охорони здоров'я і цим Колективним договором:

9.1. Здійснює захист трудових, економічних, соціальних і професійних прав та інтересів працюючих.

9.2. Сприяє дотриманню працівниками трудової та виробничої дисципліни та сумлінного виконання ними службових обов'язків.

9.3. У випадку прийняття адміністрацією рішення, що порушує умови Колективного договору, Профспілковий комітет має право внести подання про усунення цих порушень протягом 10 днів.

9.4. Представляє законні інтереси працівників у Комісії з трудових спорів.

9.5. Відстоює законні вимоги працівників щодо компенсації шкоди, заподіяної їм каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним із виконанням трудових обов'язків.

9.6. Здійснює контроль за виконанням Роботодавцем чинного трудового законодавства та Закону "Про охорону праці", вимагає усунення виявлених недоліків.

9.7. Дає згоду або відмовляє у наданні згоди на розірвання трудового договору з працівником з ініціативи Роботодавця у випадках, передбачених законодавством.

9.8. Організовує оздоровлення дітей співробітників у дитячих оздоровчо-лікувальних закладах України.

9.9. Організовує і проводить культурно-масові заходи до визначних дат і свят.

9.10. Надає матеріальну допомогу з коштів профспілкового комітету найбільш соціально незахищеним членам профспілки та тим, хто з поважних причин її потребує на підставі звернення членів профспілки (заяви).

Роботодавець зобов'язується:

9.11. Надавати Профспілковому комітету для забезпечення його діяльності безкоштовно приміщення з усім необхідним обладнанням (у т. ч. оргтехнікою), зв'язком, опаленням, прибиранням, охороною, за потребою - транспортом (стаття 249 КЗпП), а також приміщення для проведення профспілкових зборів, культурно-масових заходів.

9.12. На підставі статті 17 Закону України "Про профспілки, права і гарантії їх діяльності", гарантувати членам Профкому надання щотижня 2 (дві) вільних годин робочого часу з метою виконання ними роботи в інтересах трудового колективу зі збереженням за ними заробітної плати на цей час.

9.13. Надавати вільний від роботи час зі збереженням середньої заробітної плати членам профкому, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків в інтересах трудового колективу:

- голові профкому не менше 5 - ти годин на тиждень;
- членам профкому не менше 3-х годин на тиждень.

9.14. Щомісячно утримувати із заробітної плати членів профспілки (за їх заявами) членські внески та перераховувати їх на рахунок Профспілкового комітету.

9.15. Щоквартально проводити звіт коштів про використання профспілкових внесків.

9.16. Відраховувати кошти первинній профспілковій організації на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі 0,3 відсотка від фонду оплати праці згідно зі статтею 44 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".

9.17. Надавати Профкому за його запитом у тижневий термін всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору.

9.18. Включати голову Профспілкового комітету до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

10. ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ, ВНЕСЕННЯ ДОПОВНЕНЬ, КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

10.1. Проект Колективного договору формується спільною комісією, що утворюється з представників - Роботодавця та Профспілкового комітету Установи та затверджується Наказом директора.

10.2. Працівники протягом місяця подають у письмовій формі свої пропозиції до комісії з підготовки проекту Колективного договору.

10.3. Пропозиції обговорюються на засіданні спільної комісії і в разі досягнення згоди включаються до проекту Колективного договору.

10.4. Розбіжності, що виникають під час розгляду проекту Колективного договору, вирішуються шляхом досягнення сторонами консенсусу, враховуючи реальні можливості вирішення проблем, взаємоповаги і незалежності членів робочої групи.

10.5. Напрацьований комісією проект Колективного договору доводиться до відома працівників структурних підрозділів Установи для надання зауважень до проекту Колективного договору.

10.6. Проект Колективного договору вноситься на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу Установи.

10.7. На загальних зборах (конференції) трудового колективу затверджується (схвалюється) остаточна редакція Колективного договору, що підписується Сторонами.

10.8. Після підписання Колективного договору уповноважена від Роботодавця особа забезпечує його подання на реєстрацію до Голосіївської районної у м. Києві державної адміністрації.

10.9. Для здійснення оперативного контролю за виконанням положень Колективного договору Роботодавець та Профспілковий комітет створюють спільну комісію з контролю за виконанням Колективного договору з наданням їй статусу постійно діючої (Додаток 8). Для здійснення своєї роботи комісія використовує для цього всю наявну інформацію.

10.10. Протягом строку дії Колективного договору кожна із сторін може виступити ініціатором внесення змін та доповнень до окремих його норм, положень та додатків.

10.11. Зміни та доповнення до Колективного договору вносяться в обов'язковому порядку в зв'язку зі змінами норм чинного законодавства: генерального, галузевого, регіонального, договорів з питань, що є предметом цього Колективного договору.

10.12. Пропозиції про внесення змін до Колективного договору подаються письмово на розгляд спільної комісії з контролю за виконанням Колективного договору. Свої висновки щодо внесення змін комісія вносить для обговорення на спільне засідання Адміністрації установи та Профспілкового комітету. Ці зміни набувають чинності після їх затвердження і підписання на спільному засіданні сторін з подальшим затвердженням (схваленням) на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

Роботодавець та Профспілковий комітет зобов'язуються:

10.13. У разі невиконання чи несвоєчасного виконання зобов'язань з Колективного договору аналізувати причини та здійснювати заходи щодо забезпечення їх реалізації.

10.14. Звітувати про хід виконання Колективного договору двічі на рік:

- за I півріччя - на спільному розширеному засіданні Роботодавця та Профспілкового комітету;
- за рік - на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

10.15. Осіб, винних у ненаданні інформації, необхідної для ведення переговорів і здійснення контролю за виконанням положень Колективного договору, притягувати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

10.16. Сторони, які уклали цей Колективний договір, несуть відповідальність за виконання положень згідно з чинним законодавством України (ст. 18 Закону України "Про колективні договори та Угоди").

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Даний Колективний договір укладений на чотири роки (2020-2023 рр.) державною мовою та підписаний у 3^х автентичних примірниках і діє до укладання нового колективного договору. Всі три примірники мають однакову юридичну силу і зберігаються у:

- Роботодавця;
- Профкомі;
- Голосіївській районній у м. Києві державній адміністрації.

11.2. Контроль за виконанням цього договору здійснюється безпосередньо сторонами, які його уклали.

11.3. Колективний договір схвалений на загальних зборах трудового колективу Установи:

Протокол б/н від 14 лютого 2020 р.

Від Роботодавця:

В.о. директор Установи



Луговський С.П.

Від трудового колективу (працівників):

Голова профспілкового комітету



Діордічук Т.І.

ДОДАТКИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Додаток 1

ПЕРЕЛІК 1

підрозділів зі шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 року № 163 (розділи 30, 32)

36-годин на тиждень

1. Лабораторія промислової токсикології і гігієни праці при використанні хімічних речовин (крім завідувача)
2. Лабораторія медико-біологічних критеріїв професійних впливів і гігієни праці у зварювальному виробництві (крім завідувача)
3. Лабораторія токсикології пестицидів і гігієни праці при їх застосуванні (крім завідувача)
4. Лабораторія аналітичної хімії і моніторингу токсичних речовин
5. Віварій
6. Клінічна та біохімічна лабораторія клініки професійних захворювань (крім молодшого медичного персоналу)

30-годин на тиждень

Кабінет рентгенології відділення реабілітації клініки професійних захворювань

ПЕРЕЛІК № 2

працівників підрозділів клініки професійних захворювань, в яких затверджена норма робочого часу відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 25.05.2006 № 319

38,5-години на тиждень

1. Керівники підрозділів з числа лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (середнього медичного персоналу)
2. Реєстратор медичний

33,0-години на тиждень

1. Лікарі консультативно-поліклінічного відділення (крім завідувача відділення)
2. Сестри медичні/ брати медичні кабінету з фізіотерапії відділення реабілітації
3. Лікарі відділення ортопедичної стоматології (крім завідувача відділення)

ПЕРЕЛІК

посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці згідно з Додатком 2 до Постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290 та пунктом 1 статті 8 ЗУ "Про відпустки"

Найменування посад	Відпустка (календарних днів)	
	основна	додаткова
Лікар-рентгенолог, рентгенолаборант, молодша медична сестра кабінету рентгенології	24	11
Співробітники лабораторій, що проводять дослідження з застосуванням хімічних речовин наведених в розділі XI*	24	7
Працівник з господарської діяльності	24	4
лікар, персонал медичний середній та молодший	24	7
інспектор з кадрів	24	4
інженер з метрології, інженер, інженер – програміст провідний	24	4
інженер-провідний	24	4
завідувач господарства, завідувач архіву	24	4
діловод клініки	24	4
оператор комп'ютерного набору	24	4
прибиральник території, прибиральник службових приміщень	24	4
водій автотранспортних засобів	24	4
підсобний робітник	24	4
електромонтер з обслуговування електроустановок	24	4
слюсар - сантехнік	24	4
черговий по поверху, сторож	24	4
електромонтер з ремонту та обслуговування апаратури та пристроїв зв'язку	24	4

* за поданням керівників лабораторій

ПЕРЕЛІК

посад/ підрозділів, зайнятість працівників яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці відповідно до атестації робочих місць згідно зі статтею 7 ЗУ "Про відпустки", Додатком 1 до Постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290

Найменування посад/ підрозділів	Відпустка (календарні дні)	
	основна	додаткова*
Завідувач віварію, робітник з догляду за тваринами та прибиральник службових приміщень віварію	24	за результатами атестації*
Лабораторія промислової токсикології і гігієни праці при використанні хімічних речовин	24	
Лабораторія медико-біологічних критеріїв професійних впливів і гігієни праці у зварювальному виробництві	24	
Лабораторія токсикології пестицидів і гігієни праці при їх застосуванні	24	
Лабораторія аналітичної хімії з моніторингу токсичних речовин	24	
слюсар з ремонту автомобілів	24	

*Примітка – кількість днів додаткової відпустки надається відповідно до плану виконання НДР на повний календарний рік

ПЕРЕЛІК

працівників з ненормованим робочим днем згідно зі списками посад, робіт та професій, яким надано право на щорічні додаткові відпустки згідно з пунктом 2 статті 8 ЗУ "Про відпустки"

Найменування посади/ підрозділу	Відпустки		
	основна	додаткова	
1. Головний лікар клініки професійних захворювань	24	7	
2. Головний бухгалтер	24	7	
3. Заступник головного бухгалтера	24	7	
4. Заступник директора з адміністративно-господарської роботи	24	7	
5. Начальник планово-економічного відділу	24	7	
6. Начальник відділу кадрів	24	7	
7. Юрисконсульт - провідний	24	7	
8. Завідувач канцелярії інституту, завідувач центрального складу	24	7	
9. Водій автотранспортних засобів (обслуговування директора інституту, головного лікаря клініки)	24	7	
10. Бухгалтер - провідний, бухгалтер I кат., економіст-провідний, економіст I кат.	24	7	
11. Секретар клініки	24	7	
12. Провідний інженер з охорони праці	24	7	

ПЕРЕЛІК

посад працівників, які мають право на підвищення посадових окладів (тарифних ставок) у зв'язку з небезпечними, шкідливими для здоров'я та особливо важкими умовами праці станом на 2019 рік згідно з Постановою Президії АМНУ 5/5 від 27.09.2002р.; Наказом Міністрації та соціалістики, МОЗ України від 05.10.2005р. № 308/519, Додаток № 3; результатами атестації робочих місць

№№ п/п	Найменування підрозділу, посад	Розмір доплат	Підстава
	По штату "наука"		Постанова Президії АМНУ 5/5 від 27.09.2002р.
I. Лабораторія аналітичної хімії та моніторингу токсичних речовин			
1	Лаборант без кат.	15 відсотків	п.3.12
2	Технік II кат.	15 відсотків	п.3.12
II. Лабораторія токсикології пестицидів і гігієна праці при їх застосуванні			
1	Лаборант I кат.	15 відсотків	п.3.12
2	Лаборант II кат.	15 відсотків	п.3.12
3	Лаборант без кат.	15 відсотків	п.3.12
III. Лабораторія промислової токсикології і гігієни праці при використанні хімічних речовин			
1	Молодший науковий співробітник	15 відсотків	п.3.12
2	Лаборант II кат.	15 відсотків	п.3.12
IV. Лабораторія медико-біологічних критеріїв професійних впливів і гігієни праці у зварювальному виробництві			
1	Лаборант I кат.	15 відсотків	п. 3.12
2	Лаборант II кат.	15 відсотків	п. 3.12
V. Віварій			
1	Завідувач віварію	4 відсотки	За результатами атестації робочих місць
2	Робітник з догляду за тваринами	4 відсотки	
3	Прибиральник виробничих приміщень	4 відсотки	
	По штату "Клініка професійних захворювань"		Наказ Міністрації та соціалістики, МОЗ України від 05.10.2005р. № 308/519, Додаток № 3
1	Лікар - дерматовенеролог	15 відсотків	п.2.10
Клінічна та біохімічна лабораторія			
1	Завідувач лабораторії лікар-лаборант	15 відсотків	п.2.19
2	Лікар-лаборант		
3	Старший фельдшер-лаборант	15 відсотків	п.2.19
4	Фельдшер-лаборант	15 відсотків	п.2.19
Відділення реабілітації			
1	Лікар з ультразвукової діагностики	15 відсотків	п.2.15
2	Лікар-психотерапевт	15 відсотків	п.2.18
3	Сестра медична кабінету психотерапії	15 відсотків	п.2.18
4	Сестра медична з фізіотерапії	15 відсотків	п.2.11
5	Лікар-алерголог	15 відсотків	п.2.19
6	Лікар-рентгенолог	15 відсотків	п.2.12
7	Рентгенолаборант	15 відсотків	п.2.12
8	Молодша медична сестра кабінету рентгенології	15 відсотків	п.2.12

СКЛАД КОМІСІЇ З ТРУДОВИХ СПОРІВ

1. Палійчук С.П., старший науковий співробітник лабораторії проблем медицини праці на транспорті - Голова комісії

Члени комісії:

2. Корнілевський І.Є., завідувач відділення реабілітації
3. Рябченко Ю.А., провідний юрисконсульт
4. Малішевська З.А., начальник ВК
5. Іващенко О.О., головний бухгалтер

**СКЛАД КОМІСІЇ З КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЛЕКТИВНОГО
ДОГОВОРУ**

1. Городецька Л.П., заступник зав. лабораторії – Голова комісії

Члени комісії:

2. Усачова Н.С., заступник головного лікаря з лікувальної роботи


3. Іващенко О.О., заступник головного бухгалтера

4. Кузьмик Т.Й., начальник планово-економічного відділу

5. Рябченко Ю.А., провідний юрисконсульт


ПОГОДЖЕНО

Голова ППО ДЕРЖАВНОЇ
УСТАНОВИ "ІНСТИТУТ
МЕДИЦИНИ ПРАЦІ імені
Ю.І.КУНДІЄВА НАЦІОНАЛЬНОЇ
АКАДЕМІЇ МЕДИЧНИХ НАУК
УКРАЇНИ"


Діордічук Т.І.
14 лютого 2020 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

В/о директора
ДЕРЖАВНОЇ УСТАНОВИ
"ІНСТИТУТ МЕДИЦИНИ ПРАЦІ
імені Ю.І.КУНДІЄВА
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ
МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ"


Луговський С.П.
14 лютого 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ

Про преміювання, доплати, надбавки, надання матеріальної допомоги, виплати одноразових матеріальних заохочень та інші заохочувальні виплати в ДУ "ІНСТИТУТ МЕДИЦИНИ ПРАЦІ імені Ю.І.КУНДІЄВА НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ"

Це Положення розроблено на підставі Закону України «Про оплату праці» № 108/95 від 24.03.1995 р., Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди» № 3356 від 01.07.1993 р. Постанови КМУ від 12 липня 2014 р. № 882 «Питання стипендіального забезпечення», Статуту та колективного договору між трудовим колективом та адміністрацією, а також Положенням про оплату праці.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Преміювання, доплати, надбавки, надання матеріальної допомоги, виплати одноразових матеріальних заохочень та інші заохочувальні виплати є додатковою заробітною платою.

Закон України «Про оплату праці» закріпив право установи встановлювати форму оплати праці на умовах, визначених колективним договором, а також самостійно визначити системи і розміри оплати праці та інші види доходів працівників. Преміювання та інші заохочувальні виплати працівників здійснюються за рахунок бюджетних коштів та коштів, отриманих від статутної договірної тематики.

2. ПРЕМІЮВАННЯ

2.1. Преміювання працівників установи здійснюється за:

- високу якість виконання наукових робіт, при позитивній оцінці звітів по НДР з боку рецензентів та Вченої Ради інституту з урахуванням рекомендацій преміальної комісії;
- додержання термінів та високу якість виконання господарчих договорів та інших договорів, які заключає Інститут, експертних документів (оцінки), при відсутності претензій, скарг з боку замовників, ініціативність, старанність, відповідальність, успішність виконання функціональних обов'язків та інше.

2.2. Індивідуальні премії виплачуються з урахуванням особистого вкладу працівника у кінцевий результат роботи установи і оцінюється:

- підготовкою працівника;
- відповідальністю;
- складністю обов'язків;
- активністю;
- ініціативністю;

- своєчасністю і повнотою виконання покладених на нього обов'язків.

2.3. Розміри премій працівників встановлюються директором інституту, які погоджуються з членами преміальної комісії та профкомом.

2.4. Матеріальні заохочення (премії) граничним розміром не обмежуються.

2.5. Преміювання здійснюється за наявності коштів на рахунках установи, за результатами праці за місяць, квартал, півріччя, рік та за конкретну працю по науковій договірній тематиці, а також у зв'язку з ювілейними датами, у зв'язку з державними, професійними, святковими датами.

2.6. Передбачене щомісячне преміювання співробітників, прямих виконавців НДР за виконання науково-технічних послуг при додержанні термінів, ініціативність та високу якість виконання наукових робіт при відсутності претензій та скарг замовників за поданням рапорту керівника підрозділу, з розрахунку наявних коштів на оплату праці згідно з кошторисом. Розмір преміювання наукових працівників визначається керівником структурного підрозділу за погодженням з директором або та заступником директора з наукової роботи. Виплата премії проводиться в межах фонду заробітної плати.

2.7. Проводити преміювання співробітників установи, які виконують наукову тематику в шкідливих умовах праці з урахуванням результатів роботи комісії з атестації робочих місць за поданням рапорту керівників лабораторій та незалежно від займаної посади при перебуванні в цих умовах більше 50 відсотків робочого часу відповідно до чинного законодавства.

2.8. Проводити щомісячне преміювання співробітників допоміжних підрозділів, які сприяють виконанню наукових договорів, науково-технічних послуг, а саме: адміністрація, бухгалтерія, бібліотека, планово-економічний відділ, відділ кадрів, АГЧ та інші у розмірі до 15 відсотків від собівартості роботи з накладних витрат, передбачених кошторисом по науковій договірній тематиці.

2.9. Преміювання співробітників клініки професійних захворювань з урахуванням особистого внеску кожного працівника у лікувальний процес, за рахунок економії фонду заробітної плати в межах бюджетних асигнувань. Крім того, можуть преміюватися співробітники інституту, які сприяли виконанню плану лікувальної роботи.

2.10. Преміювання клінічних ординаторів, аспірантів, молодих вчених та докторантів за успіхи в навчанні, наукової діяльності, участі в наукових форумах, публікації результатів досліджень в престижних зарубіжних виданнях і таке інше.

2.11. Для вирішення питань щодо преміювання працівників Інститут, утворюється комісія, до складу якої входить п'ять осіб (головний бухгалтер, голова профспілкового комітету, начальник відділу кадрів та 2 особи, які призначаються Директором Інституту), яка приймає рішення щодо остаточного преміювання працівників Інституту, за підписом Директора Інституту.

2.12. Премія виплачується не пізніше місячного терміну з моменту видання відповідного наказу (розпорядження) по установі.

3. ДОПЛАТИ, НАДБАВКИ ТА ІНШІ ЗАОХОЧУВАЛЬНІ ВИПЛАТИ

3.1. Згідно з законодавством України інститут може встановлювати доплати, надбавки та інші заохочувальні виплати. Основою для цього є:

- зацікавленість кожного працівника у виявленні та реалізації резервів і можливостей підвищення результатів індивідуальної та колективної праці;
- обґрунтованість співвідношень в оплаті праці різних груп і категорій працюючих, виходячи з їх трудового внеску, кваліфікаційного досвіду, складності виконуваних робіт, відповідальності та творчої активності;
- відповідність між розміром оплати та трудовими затратами, виходячи з результатів індивідуальної праці та оцінки особистого внеску у кінцевий результат роботи;
- форма застосування доплат та надбавок у стимулюванні праці переважає над прямим підвищенням оплати праці тому, що вона має зворотний характер і здатна постійно зберігати свою стимулюючу роль.

3.2. Основою нарахування конкретних сум додаткових коштів або відсотків до посадового окладу є система «оцінки заслуг», тобто система оцінки ефективності індивідуальних результатів праці працівників з урахуванням їх особистих здібностей, ставлення до праці. Це оцінюється згідно з:

- освітою;
- підготовкою;
- досвідом та компетентністю;
- відповідальністю;
- своєчасністю і повнотою виконання функціональних обов'язків;
- своєчасністю та якістю прийняття рішень;
- ступенем керівництва;
- характером керівництва;
- активністю та ініціативністю у роботі та інше.

3.3. В межах фонду заробітної плати надавати працівникам доплати і встановлювати надбавки в розмірі 50% посадового окладу згідно з чинним законодавством за:

- виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника;
- суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи;
- розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт;
- за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання),
- за складність, напруженість у роботі.

3.4. Надавати доплати у розмірі 4 або 15 відсотків посадового окладу за роботу в шкідливих умовах праці.

3.5. Надавати доплати працівникам (у т.ч. молодшим медичним сестрам), які у своїй роботі використовують дезінфікуючі засоби, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, в розмірі 10 відсотків посадового окладу (тарифної ставки).

3.6. Проводити доплату водіям за класність. Розмір виплати надбавки за клас кваліфікації: водіям 2 класу – 10 відсотків, водіям 1 класу – 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час.

3.7. За тривалу сумлінну працю оголошувати подяку, нагороджувати грамотами та при наявності коштів, заохочувати одноразовою грошовою допомогою

співробітників (при стажі роботи в установі не менше п'яти років) при досягненні їх пенсійного віку та ювілярів кожні 10 років починаючи з 50 річного віку.

3.8. Конкретні розміри цих заохочень встановлює директор інституту.

4. НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ

4.1. Матеріальна допомога надається співробітникам інституту, клінічним ординаторам, молодим вченим, аспірантам, докторантам згідно з рішенням директора, а саме:

- у зв'язку з важким матеріальним становищем;
- у зв'язку з хворобою або смертю працівника чи його члена сім'ї (діти, чоловік, дружина, батьки та інші);
- у разі тривалої хвороби працівника, пов'язаної з лікуванням;
- для оплати повністю або частково операції хворому працівникові;
- на оздоровлення працівників при наданні їм щорічної відпустки;
- до ювілейних дат співробітників установи;
- для вирішення соціально-побутових проблем.

4.2. Надавати матеріальну допомогу працівникові, який отримав виробничу травму при виконанні ним трудових обов'язків, без стійкої втрати працездатності у розмірі одного посадового окладу.

4.3. Профспілковий комітет має право надавати матеріальну допомогу за рахунок членських внесків в межах сум, що не обкладаються податком.

4.4. Сума матеріальної допомоги встановлюється директором і затверджується наказом по установі.

5. ПЕРЕЛІК ВИРОБНИЧИХ УПУЩЕНЬ ТА ПОРУШЕНЬ ТРУДОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ, ЗА ЯКІ ПОВНІСТЮ АБО ЧАСТКОВО ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ПОЗБАВЛЕННЯ ПРЕМІЙ, ПОДІЛ ПРЕМІЙ МІЖ ПРАЦІВНИКАМИ

5.1. Порухення правил внутрішнього трудового розпорядку:

- систематичне запізнення на роботу, залишення робочого місця без поважних причин до 3 год. — позбавлення премії до 25%;
- невиконання завдань керівників підрозділів та робіт — позбавлення премії до 50%;
- поява на робочому місці в нетверезому стані — позбавлення премії до 100%;
- прогул, відсутність на робочому місці без поважних причин більше 3 год. — позбавлення премії до 100%.

5.2. Невиконання посадових та технологічних інструкцій:

- повторне, протягом трьох місяців від попередження, але яке не спричинило фінансових втрат тощо позбавлення премії до 25%.
- яке спричинило фінансові втрати тощо позбавлення премії до 100%.

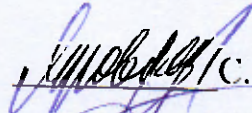
5.3. Працівники позбавляються премії повністю або частково на підставі доповідних керівників структурних підрозділів за рішенням директора інституту.

5.4. Керівники структурних підрозділів, до якого входить відповідний працівник, можуть надати доповідну директору інституту, про доцільність поділу премії в разі її отримання працівником з іншими працівниками у разі надання ними допомоги у виконанні поставленого йому завдання, безпосереднє рішення приймає директор


Інституту.

5.5. Позбавлення премії повністю або частково, поділ премій між працівниками оформлюється наказом.

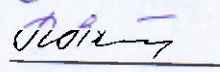
В/о директора

 С.І. Луговський

Головний лікар клініки профзахворювань

 Т.Д. Харченко

Головний бухгалтер

 Л.А. Ляшенко

Коллекционер
готовит ^{дет} ^{ис} 35 стр.
19.02 2009
Лисова А.А. Тихон
Библиотечка м.п.

