

Зареєстровано

---

---

---

---

Керівник реєструючого органу

---

Посада

---

Підпис

Прізвище, ініціали

## **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**Між адміністрацією та трудовим колективом**

**Літинської районної державної**

**лікарні ветеринарної медицини**

**на 2021 – 2025 роки**

Прийнятий: зборами трудового колективу

Дата 19 березня 2021р. Протокол № 1

Цей договір укладений між адміністрацією лікарні ветеринарної медицини, яка у відповідності із Положенням здійснює функції по його фінансовій і господарській діяльності в особі начальника лікарні і трудовим колективом працівників ветеринарних установ, в особі голови трудового колективу з метою регулювання взаємовідносин між сторонами в галузі економічного захисту і соціальних інтересів членів колективу, ефективності праці і добробуту працівників.

Цей Договір укладено на 2021 – 2025 роки, набирає чинності з дня підписання його Сторонами і діє до укладання нового.

## ***1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.***

1.1. Положення колективного договору розповсюджується на всіх без винятку штатних працівників, які постійно працюють в лікарні і є членами трудового колективу.

1.2. Адміністрація визнає представником інтересів працівників, на яких розповсюджується дія даного колективного договору лише голову трудового колективу, його право брати участь у вирішенні питань, що стосуються поточних і майбутніх інтересів колективу і його працівників.

Адміністрація бере на себе зобов'язання консультуватися з головою трудового колективу до остаточного прийняття рішень щодо будь-яких серйозних змін, які можуть відбитися на працівниках лікарні ветеринарної медицини.

1.3. Трудовий колектив визнає роль адміністрації в організації, плануванні і управлінні діяльністю ветлікарні, не несе матеріальної відповідальності по цих питаннях.

1.4. Сторони констатують, що належне забезпечення соціально-економічних і побутових потреб, гарантій зайнятості працюючих найбільш успішно можуть бути вирішені при досягненні колективом найкращих результатів роботи, активній участі в його діяльності і отриманні прибутку всіх працівників.

1.5. Сторони зацікавлені у створенні і підтримці взаєморозуміння, взаємодовіри, відповідальності в сфері укладення і контролю виконання колективної угоди. Адміністрація і трудовий колектив зобов'язуються дотримуватися умов і виконувати положення, сформульовані в даній угоді.

1.6. Колективний договір вступає в силу з дня його підписання адміністрацією і продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

Колективний договір зберігає чинність у випадку зміни складу, структури, найменування сторін.

В разі реорганізації ветеринарних установ, колективний договір за згодою сторін може бути переглянутий.

1.7. Зміни і доповнення до колективного договору у термін його дії вносяться за згодою сторін адміністрацією і головою трудового колективу із

1.7. Зміни і доповнення до колективного договору у термін його дії вносяться за згодою сторін адміністрацією і головою трудового колективу із затвердженням їх на зборах трудового колективу і оформляються у вигляді доповнення до колективного договору.

Сторони зобов'язуються при внесенні змін, доповнень в колективний договір не погіршувати умов, встановлених працівниками установ ветеринарної медицини.

1.8. Адміністрація і голова трудового колективу протягом п'яти днів після схвалення колективного договору на зборах трудового колективу підписують його і не пізніше як через місяць доводять його зміст до всіх працюючих, а при прийомі на роботу адміністрація зобов'язується знайомити працівника з діючим колективним договором.

1.9. Сторони, уповноважені ними особи, за невиконання зобов'язань по колективному договору при відсутності об'єктивних причин несуть відповідальність у порядку, встановленому чинним законодавством.

1.10. Даний колективний договір передбачає, що голова трудового колективу має право у випадках прийняття адміністрацією рішень, які порушують умови колективного договору, внести йому представлення про усунення цих порушень. Адміністрація зобов'язується в тижневий термін розглянути і дати вмотивовану відповідь по суті представлення.

## **2. ЕКОНОМІЧНИЙ РОЗВИТОК.**

2.1. З метою підвищення ефективності надання послуг, забезпечення прибутків від надання послуг, інших не заборонених законом видів діяльності і створення на цій основі належної соціально-економічної бази сторони зобов'язуються:

### **Адміністрація:**

2.1.1. Забезпечити трудові колективи підрозділів ветеринарної медицини необхідними матеріально-технічними і енергетичними ресурсами для виконання виробничих програм і одержання прибутку.

*Відповідальний: начальник лікарні, керівники підрозділів.*

2.1.2. Організувати професійну перепідготовку і підвищення кваліфікації працівників. Завчасно готувати заміну фахівцям, які виходять на пенсію.

*Відповідальний: начальник лікарні, керівники підрозділів.*

2.1.3. Забезпечити повну зайнятість і використання потенціалу працівників ветлікарні та підрозділів.

*Відповідальний: начальник, керівники підрозділів.*

2.1.4. При приватизації чи роздержавленні власності, яка знаходиться у розпорядженні ветеринарних установ, надавати першочергове та першорядне право на придбання її у встановленому нормативними актами порядку членам трудового колективу.

*Відповідальний: начальник лікарні.*

*Відповідальний: начальник лікарні, керівники підрозділів.*

2.1.6. Використовувати всі законодавчо дозволені засоби захисту для відстоювання законних прав працівників підприємств.

*Відповідальний: начальник лікарні.*

## **2.2. Комітет трудового колективу:**

2.2.1. Забезпечити виконання виробничих програм з гарантією якості виконуваних робіт, послуг.

2.2.2. Забезпечити правильну експлуатацію, збереження та раціональне використання обладнання, приладів, техніки, матеріалів.

2.2.3. Додержувати трудову, виробничу дисципліну та режим робочого часу.

## **2.3. Адміністрація і комітет трудового колективу зобов'язуються:**

2.3.1. Регулювати претензії та скарги в рамках діючих процедур, не допускати конфліктних ситуацій, які заважають нормальному ритму роботи, та оперативно розв'язувати їх. Зводити до мінімуму недоліки в організації роботи.

*Відповідальний: начальник лікарні, голова трудового колективу.*

## **3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ, ПРИЙНЯТТЯ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ.**

З метою сприяння зайнятості працівників, забезпечення їх конституційного права на працю і соціальний захист, адміністрація зобов'язується:

3.1. Дотримуватися вимог Кодексу Законів про Працю України, Закону України «Про зайнятість населення» та інших нормативних актів, що регулюють зайнятість працівників та їх соціальний захист.

3.2. Офіційно повідомляти територіальну службу зайнятості та профспілковий комітет:

- про реорганізацію, ліквідацію, перепрофілювання підприємства не пізніше, як 6 місяців;
- про зміни в організації виробництва і праці – не пізніше, як за 3 місяці;
- про вивільнення працівників – не пізніше, як за 2 місяці.

3.3. У разі скорочення, вивільняти в першу чергу фахівців, які мають значні недоліки в роботі, трудовій дисципліні, а також осіб пенсійного віку, які відносно матеріально забезпечені і на їх місце є підготовлені фахівці.

Надавати для пошуку роботи один оплачуваний день на тиждень протягом останнього місяця роботи.

3.4. При наявності недоліків, упущень та зауважень в роботі працівників проводити по узгодженню з головою трудового колективу позачергову атестацію з метою встановлення можливості використання їх на цій посаді.

3.5. При звільненні, для остаточного розрахунку, працівник здає в бухгалтерію обхідний лист з підписами відповідальних осіб. У випадку не здавання працівником обхідного листа в бухгалтерію, працівник вважається звільненим з моменту надання наказу про звільнення з усіма наступними наслідками.

#### **4. ОПЛАТА ПРАЦІ.**

4.1. Основна заробітна плата працівників Літинської районної державної лікарні ветеринарної медицини та її підрозділів, встановлюється у вигляді посадових окладів, що закріплені у затвердженому штатному розписі.

4.2. Адміністрація та Комітет трудового колективу домовились, що мінімальна заробітна плата - це встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці (стаття 95 КЗпП України). Статтею 3/1 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР встановлено законодавчі гарантії забезпечення мінімальної заробітної плати. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати, установлені законодавчо.

4.3. Конкретні розміри посадових окладів працівників Літинської районної державної лікарні ветеринарної медицини та її підрозділів встановлюються в кожному випадку індивідуально у відповідності з освітою, посадою, кваліфікацією, складністю та умовами виконуваної роботи, і доводяться до його відома при ознайомленні працівника з наказом на прийняття на роботу.

4.4. Оплата праці при суміщенні професій та виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника проводиться у відповідності до чинного законодавства. Особливості виплат регулюються «Положенням про оплату праці» (Додаток №5).

4.5. У разі вимушеної затримки виплати заробітної плати працівникам окремо від зарплати виплачується компенсація за затримку в терміни та розмірах передбачених чинним законодавством.

4.6. У разі затримки виплати заробітної плати працівникам з прямої вини начальника лікарні він несе відповідальність передбачену чинним законодавством.

4.7. Додатково до норми діючого трудового законодавства та інших нормативних документів, які регламентують питання оплати праці та трудових взаємовідносин сторони зобов'язуються:

4.7.1. Із загальної суми коштів, що надходять на спеціальний рахунок лікарні ветеринарної медицини після відрахування податків, витратити на:

- матеріальну допомогу у розмірі від 1 до 3 прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлений на 01 січня календарного року, яка надається працівникам Літинської районної державної лікарні ветеринарної медицини у таких випадках: при тривалій хворобі

працівника, при народженні дитини, при тяжкому матеріальному становищі.

- матеріальну допомогу у зв'язку із смертю близьких родичів, матеріальна допомога на поховання надається у розмірі від 1 до 2 прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлений на 01 січня календарного року, а у випадку смерті працівника - сім'ї надається матеріальна допомога у розмірі від 1 до 4 прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлений на 01 січня календарного року
- на щомісячне або щоквартальне преміювання працівників за виконання поточних виробничих показників згідно з Положенням про преміювання - 4,8 окладу в рік (Додаток №2).
- одноразову матеріальну допомогу на оздоровлення працівників ветлікарні в розмірі одного посадового окладу один раз на рік.

4.7.2. Встановити доплати до посадових окладів працівникам установ ветеринарної медицини за результатами атестації робочих місць, за вислугу років спеціалістам ветеринарної медицини (Постанова КМУ №972 від 25.07.2007р.), працівникам установ ветеринарної медицини за складність і напруженість.

4.7.3. Виплату заробітної плати проводити два рази на місяць в такі терміни: заробітна плата за першу половину місяця - 15 числа, кінцевий розрахунок 28-30 числа кожного місяця. Розмір заробітної плати за першу половину місяця має бути не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку посадового окладу працівника та постійних надбавок до посадового окладу.

4.7.4. У разі коли день виплати заробітної плати припадає на вихідний чи святковий день, заробітну плату виплачувати напередодні.

4.7.5. Оплата заробітної плати здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці.  
*Відповідальний: начальник лікарні, гол. бухгалтер.*

4.7.6. Здійснювати контроль і сприяти додержанню трудового законодавства з питань оплати праці.

*Відповідальний: голова трудового колективу.*

## **5. ОХОРОНА ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ УСТАНОВ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ.**

5.1. Адміністрація і голова трудового колективу підтверджують, що при вирішенні питань охорони праці і техніки безпеки сторони даного колективного договору керуються вимогами чинного законодавства і вважають, що встановлені ним пільги, гарантії та компенсації є мінімальними і обов'язковими до виконання.

5.2. Під час укладення трудового договору працівник під розписку повинен ознайомитись про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі

наслідки їх впливу на здоров'я та про свої права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору.

5.3. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля.

5.4. Адміністрація вправі застосовувати будь-які заохочення за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці.

#### **Для забезпечення здорових і безпечних умов для працюючих:**

##### **5.5. Адміністрація зобов'язується:**

5.5.1. Видавати працюючим безкоштовно, згідно з діючими нормами, спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, забезпечити їх належне збереження та профілактичний догляд. (Додаток № 6,7)

*Відповідальний: керівники лікарні, підрозділів.*

5.5.2. Забезпечити періодичні медогляди працівників, за наявності та за рахунок відповідних коштів лікарні.

5.5.3. Передбачати при складанні кошторису на кожний рік витрати на охорону праці у розмірі не меншому 0,2 % від фонду оплати праці, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

5.5.4. Проводити за участю голови трудового колективу щоквартально аналіз причин виникнення нещасних випадків, аварій та профзахворювань, розробляти заходи щодо зниження і запобігання травматизму та забезпечувати їх виконання.

5.5.5. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати в установленому порядку страхові внески до Фонду ЄСВ.

5.5.6. Створити для працівників, які отримали інвалідність на даному підприємстві умови праці для подальшого виконання ними трудових обов'язків відповідно до медичних висновків.

5.5.7. Зберігати середню зарплату за працівником на період припинення роботи в разі виникнення ситуації небезпечної для його життя та здоров'я працівників, які його оточують.

5.5.8. Проводити інструктажі, навчання з питань охорони праці у відповідності з Типовим положенням про навчання з питань охорони праці.

5.5.9. Проводити щомісячно день охорони праці за участю представників трудового колективу.

5.5.10. Організувати повсякденне належне утримання санітарно-побутових приміщень (Додаток №4).

*Відповідальний: керівник, прибиральниця*

#### **5.6. Адміністрація і комітет трудового колективу зобов'язується:**

5.6.1. Уповноваженим по охороні праці від трудового колективу вважати голову трудового колективу.

5.6.2. Постійно здійснювати оперативний контроль за станом охорони праці в установах.

5.6.3. Регулярно розглядати в відділах питання стану і умов охорони праці, вживати заходів щодо правил техніки безпеки.

*Відповідальний: керівники установи, підрозділів, голова трудового колективу.*

#### **5.7. Комітет трудового колективу зобов'язується:**

5.7.1. Проводити постійно експертизу актів розслідування нещасних випадків на виробництві, діяти компетентно і займати принципову позицію, щоб не допустити безпідставних звинувачень потерпілого в акті форми Н – І та інших документів.

*Відповідальний: голова трудового колективу.*

5.7.2. Здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці.

#### **5.8. Працівники зобов'язуються:**

5.8.1. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведіння машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

5.8.2. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території установи.

5.8.3. Проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

### **6. СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВІ УМОВИ ПРАЦІВНИКІВ.**

6.1. З метою поліпшення соціально-побутових умов працюючих адміністрація зобов'язується:

6.1.1. Організувати придбання, завезення продуктів харчування для працівників (за їх рахунок).

6.1.2. Надавати на прохання працівників та пенсіонерів автотранспорт на перевезення сільгосппродукції з особистих ділянок, а також з приводу



обслуговування весілля та похорон працівників (за рахунок підрозділів ветлікарні).

6.1.3. Працівникам з багатодітними сім'ями (3 і більше дітей), працівникам, які виховують дітей віком до 15 років, працівникам з інвалідністю, надавати чергову відпустку в зручний для них час.

6.1.4. За довголітню і добросовісну працю, преміювати на честь ювілеїв працівникам яким виповнилося 50 років в розмірі одного посадового окладу, а працівникам, які виходять на пенсію за віком по три посадових оклади за рахунок коштів спеціального фонду.

6.1.5. Виплачувати матеріальну допомогу у зв'язку із смертю близьких родичів у розмірі до 2 прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлений на 01 січня календарного року, а у випадку смерті працівника - сім'ї надається матеріальна допомога у розмірі до 4 прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлений на 01 січня календарного року, за рахунок коштів спеціального фонду.

6.1.6. До відзначення державних та професійних свят (дня працівника ветеринарної медицини, дня працівника сільського господарства, дня бухгалтера, міжнародного жіночого дня та ін.) преміювати працівників в розмірі до одного посадового окладу за рахунок коштів спецфонду та економії фонду заробітної плати загального фонду.

6.1.7. При народженні дитини у працюючих – від 1 до 2 прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлений на 01 січня календарного року.

6.1.8. Виділяти кошти на організацію свят, семінарів, нарад.

6.1.9. Оплату за листами непрацездатності здійснювати по надходженню коштів від ФСС з ТВП.

6.1.10. Видавати безкоштовно спецодяг та миючі засоби згідно ветеринарного законодавства (мило, пральний порошок). (Додаток №6,7).

6.1.11. В разі можливості, надавати матеріальну допомогу та подарунки ветеранам війни та праці – колишніх працівників ветлікарні, з коштів спецфонду.

6.1.12. Працівникам лікарні та її підрозділів, які мають в особистому господарстві домашніх тварин проводити обов'язкові дослідження і щеплення худоби безкоштовно.

## **7 РОБОЧИЙ ЧАС І ЧАС ВІДПОЧИНКУ.**

7.1. Працівникам установ ветеринарної медицини встановити тривалість робочого часу 40 годин на тиждень при п'ятиденному робочому тижні.

7.2. Час початку, закінчення роботи, перерва на обід встановлені Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

### **7.3. Адміністрація і комітет трудового колективу зобов'язуються:**

7.3.1. Встановити тривалість основної щорічної відпустки не менше 24 календарних днів для працюючих всіх підрозділів, а пільгові відпустки надавати згідно з діючим Законом України «Про відпустки».

- Пенсіонерам по віку та інвалідності III гр. 26 календарних днів щорічно;
- Інвалідам I і II гр. до 30 днів щорічно.

*Відповідальний: начальник лікарні, голова трудового колективу.*

7.3.2. Надавати відпустку без збереження заробітної плати:

- Матерям у випадку, якщо дитина потребує догляду, терміном, який вказаний в медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною 6-ти річного віку;
- Особам, які одружуються – до 10 календарних днів;
- Працівникам у випадку смерті рідних по крові або по шлюбові (чоловік, дружина, батьки, дитина, брат, сестра) – до 7-ми календарних днів без врахування часу проїзду до місця поховання і зворотній шлях; інших рідних – до 3-х днів без врахування дороги;
- По догляду за хворими по крові або шлюбові – до 30 календарних днів;
- Працівникам для проведення санаторно-курортного лікування, яке встановлене медичним висновком;
- Ветеранам праці – до 14 календарних днів щорічно;
- За сімейними обставинами – до 15 календарних днів на рік.

7.3.3. Надавати додаткову оплачувану відпустку матері, яка виховує дитину-інваліда або двох дітей віком до 15 років – 10 календарних днів.

7.3.4. Забезпечити своєчасну і повну оплату ЄСВ на державне соціальне страхування та пенсійне забезпечення.

*Відповідальний: начальник лікарні, головний бухгалтер.*

### **7.4. Комітет трудового колективу зобов'язується.**

7.4.1. Організувати в літній період оздоровлення на морі працівників організації (за їх рахунок).

*Відповідальний: голова трудового колективу.*

## **8. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ АДМІНІСТРАЦІЇ ПО ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ КОМІТЕТУ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ.**

8.1. Надавати комітету трудового колективу:

- протягом трьох днів за його вимогою необхідну інформацію щодо господарсько-фінансової та економічної діяльності;
- трудових відносин, зайнятості оплати праці, умов і охорони праці, виконання колективного договору і галузевої угоди;
- не менше 6 годин на тиждень, із збереженням середнього заробітку, для виконання громадських обов'язків в інтересах колективу;

- безкоштовне приміщення для зборів трудового колективу

### **9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

9.1. Адміністрація і комітет трудового колективу в межах своєї компетенції зобов'язуються забезпечити регулярний контроль за виконанням колективного договору, оперативно вживати заходи впливу до тих, хто допускає невиконання зобов'язань колективного договору, широко інформувати про це членів колективу.

9.2. Перший примірник колективного договору знаходиться в комітеті трудового колективу, другий – у начальника лікарні ветеринарної медицини, третій (контрольний) – в органі, що провів реєстрацію колективного договору.

9.3. Колективний договір прийнятий на загальних зборах трудового колективу.

9.4. Цей колективний договір чинний у випадку зміни складу, структури і найменування Літинської районної державної лікарні ветеринарної медицини, а у випадку його реорганізації він може бути переглянутий за згодою сторін.

9.5. За дорученням сторін і загальних зборів трудового колективу колективний договір підписали:

Начальник Літинської районної  
державної лікарні ветеринарної медицини



В.І.Гуменюк

Голова трудового колективу

О.І.Химич

- Додатки:
1. Правила внутрішнього трудового розпорядку;
  2. Положення про преміювання;
  3. Перелік посад, яким надається додаткова відпустка;
  4. Комплексні заходи з охорони праці;
  5. Положення про оплату праці;
  6. Перелік професій і посад, яким надається спецодяг;
  7. Перелік професій і посад, яким надаються миючі засоби;
  8. Комісія по перевірці колективних договорів.