

Затверджено
на зборах трудового колективу
протокол №1
від «28» січня 2020 р.

Колективний договір між адміністрацією

та трудовим колективом

Маньківської районної державної лікарні

ветеринарної медицини

на 2020 – 2025 роки

с/т Маньківка
2020 рік

РОЗДІЛ I. Загальні положення

1.1.3 метою сприяння регулюванню трудових відносин і соціально-економічних інтересів Маньківська районна державна лікарня ветеринарної медицини (далі-адміністрація), в особі мацальника Маньківської РДЛВМ Блажка О.П., з одного боку, і уповноваженого від трудового колективу Маньківської районної державної лікарні ветеринарної медицини Лиходід Т.О., з іншого боку (надалі іменуються «Сторони»), уклали цей договір відповідно до чинного законодавства України. Колективний договір є локальним нормативним документом, який регулює виробничі, трудові, професійні та соціально-економічні відносини між адміністрацією та працівниками на основі взаємного узгодження інтересів сторін.

1.2. Колективний договір визначає додаткові заходи соціального захисту працівників.

1.3. Положення і норми колективного договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України (далі-КзпПУ), законів України «Про колективні договори і угоди», «Про оплату праці», « Про охорону праці», «Про відпустки» та інших нормативно-правових актів України і міжнародного права.

1.4. Умови колективного договору є обов'язковими для сторін, які уклали його. Умови колективного договору не можуть погіршувати положення працівників підприємства порівняно з чинним законодавством, інакше вони вважаються недійсними.

1.5. Основною формою соціального партнерства є колективні переговори та консультації сторін, в тому числі у вирішенні розбіжностей та конфліктних ситуацій.

1.6. Жодна із сторін, що підписали колективний договір не в праві припинити в односторонньому порядку виконання взятих на себе зобов'язань.

1.7. Дія договору поширюється на всіх працівників Маньківської РДЛВМ та її структурних підрозділів.

РОЗДІЛ II. Строки дії угоди. Зміни умов Договору.

2.1. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури та найменування Маньківської районної державної лікарні, в разі її реорганізації зберігає чинність протягом строку, на який його укладено або може бути переглянутий за згодою сторін.

2.2. Зміни і доповнення до колективного договору протягом строку його дії вносяться у разі потреби тільки за взаємною згодою сторін (у зв'язку із змінами у чинному законодавстві України або іншою необхідністю однієї із сторін з питань, що є предметом колективного договору).

Зацікавлена сторона повідомляє іншу сторону про початок проведення консультацій та надсилає свої пропозиції, які мають бути спільно розглянуті у 15-денний термін з дня отримання іншою стороною.

Якщо внесення змін чи доповнень до колективного договору обумовлено змінами у чинному законодавстві або вони поліпшують раніше діючі норми та положення колективного договору, рішення про запровадження цих змін чи

доповнень приймається спільним рішенням представників адміністрації та трудового колективу. У всіх інших випадках рішення про внесення змін чи доповнень до колективного договору, після проведення попередніх консультацій та досягнення взаємної згоди про це, схвалюється представниками трудового колективу на загальних зборах.

2.3. Колективний договір діє до укладання нового або перегляду дії існуючого.

2.4. Договір набирає чинності з дня його підписання.

2.5. Суперечки між сторонами Договору розглядаються узгоджувальною комісією, створеною з рівної кількості працівників від кожної сторони. Рішення комісії приймається при узгоді сторін на підставі переговорів, оформляється протоколом і має для сторін обов'язкову силу.

РОЗДІЛ III. Трудові відносини. Режим праці та відпочинку.

3.1. Виробнича діяльність Маньківської районної державної лікарні ветеринарної медицини характеризується забезпеченням епізоотичного благополуччя району, надання ветеринарних послуг і здійснення державного ветеринарно-санітарного контролю та нагляду. Виробничу діяльність ветеринарної лікарні забезпечують ветеринарні лікарі, ветеринарні фельдшери, ветеринарні санітари. Начальник лікарні є ветеринарний лікар, здійснює видачу ветеринарних документів, проводить клінічний огляд тварин та продукції, приймає участь у проведенні протиепізоотичних заходів.

3.2. Прийом на роботу та звільнення працівників здійснюється начальником лікарні згідно з законодавством про працю.

3.3. В лікарні тривалість робочого дня не може перевищувати 40 годин на тиждень. В лікарні встановити п'ятиденний робочий тиждень з вихідними днями в суботу і неділю.

3.4. Початок роботи, обідня перерва та кінець робочого дня лікарні ветеринарної медицини передбачається правилами внутрішнього трудового розпорядку, які обов'язкові до виконання всіма працівниками лікарні та її структурних підрозділів.

3.5. Перед святковими і неробочими днями робочий день скорочується на одну годину. Дана норма не розповсюджується на працівників які працюють на умовах неповного робочого дня.

3.6. У випадку коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого.

3.7. Адміністрація зобов'язується:

3.7.1. Розробити та затвердити для кожного працівника у формі посадової інструкції його функціональні обов'язки, ознайомити його з ними. Функціональні обов'язки обов'язкові до виконання працівником.

3.7.2. Непереводити працівників на іншу роботу без їх письмової згоди.

3.7.3. Встановити тривалість основної відпустки для всіх працюючих 24 календарних днів, працівникам з інвалідністю 1-2 групи - 30 календарних днів, 3 групи - 26 календарних днів.

3.7.4. Надавати оплачувану додаткову щорічну відпустку за особливий характер роботи згідно постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997р. № 1290 Список виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, додаток № 1.

3.7.5. При наданні працівникам чергової відпустки надавати матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі 1 посадового окладу за рахунок економії коштів загального та спеціального фонду заробітної плати при наявності коштів та відсутності заборгованості по заробітній платі та енергоносіях.

3.7.6. Надання, перенесення та поділ щорічної основної та додаткових відпусток здійснювати відповідно до чинного законодавства України.

3.7.7. При необхідності доставок хворих працівників до медпункту або у випадку забрати хворого з лікарні надавати автотранспорт працівникам .

3.7.9. Надавати щорічну додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів, жінці, яка працює і має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину інваліда. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

3.7.10. Відпустку без збереження заробітної плати надавати працівникам у відповідності до ст. 25, 26 Закону України «Про відпустки», але не більше 15 календарних днів (пенсіонерам за віком та працівникам з інвалідністю 3 групи 30 днів, працівникам з інвалідністю 1 та 2 груп 60 календарних днів) на рік.

3.7.11. Викликання працівників із щорічної відпустки, надурочні роботи, роботи у вихідні дні недопускати, але можливе у виняткових випадках для відвернення або ліквідації епізоотій, відвернення нещасних випадків, які можуть поставити під загрозу життя людей, на підставі письмового наказу начальника лікарні.

3.7.12 За угодою з працівником встановлювати режим роботи на неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

3.7.13. При переведенні працівника на неповний робочий день або неповний робочий тиждень з ініціативи роботодавця, повідомляти про зміну умов праці за 2 місяці до переведення.

3.7.14. Щорічно, до 1 лютого затверджувати графік відпусток, ознайомлювати з ним всіх працюючих та не допускати не надання відпусток протягом 2-х років.

3.7.15. До працівників, які зробили прогул, або перебували на роботі та громадських місцях в робочий час в нетверезому стані, за розкрадання громадського майна та систематичне невиконання своїх обов'язків та інших порушень внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни застосовувати такі засоби впливу :

- за перебування на робочому місці в стані алкогольного сп'яніння, прогул без поважних причин – звільняти з роботи;
- за порушення трудової дисципліни, розкрадання державного майна в незалежності від розміру - виносити догану, стягнення, часткове або повне позбавлення премій, надбавок.
- За виробничі упущення в роботі

3.7.16. При звільненні працівників у зв'язку з реорганізацією, ліквідацією, а також скороченням чисельності штатів :

- попередити працівника за 2 місяці;
- виплачувати компенсацію за невикористаний відпуск та вихідну допомогу у розмірах, встановлених законодавством;
- сприяти працевлаштуванню працівників, що підпали під скорочення.

3.7.17. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом, або професійним захворюванням, зберігати місце роботи (посаду) до відновлення працездатності.

РОЗДІЛ IV Оплата праці

4.1. Оплата праці працівників проводиться згідно постанови КМУ №1298 від 30.02.2002 (зі змінами від 14.12.2016р. №974) наказу Мінагрополітики № 602 від 03.11.2005 (зміни від 09.03.2016р. № 85) та постанови кабміну № 100 від 08.02.1995.

4.2. Оплата праці працівників держветмедицини проводиться по посадових окладах згідно штатного розпису.(Додаток № 2)

4.3. Місячний розмір оплати праці не повинен бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати з розрахунку повністю відпрацьованого робочого часу, встановленого Законодавством України.

4.4. Форма виплати заробітної плати проводиться в безготівковій формі на карткові рахунки працівників за їх письмовою згодою.

4.5. Проводити доплати працівникам у розмірі до 50% посадового окладу:

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, посадового окладу працівника основною посадою;

- за суміщення професій;
- за сумісництво;
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконаних робіт;

за умови наявності коштів.

4.6. Проводити доплати у розмірі до 50% посадового окладу :

- за складність, напруженість у роботі.

За умови наявності коштів.

4.7. За добросовісне відношення до своїх службових обов'язків, до професійних свят, працівникам виплачувати премію, згідно «Положення про преміювання працівників Маньківської РДЛВМ», за умови наявності коштів.

4.8. Преміювання працівників проводити згідно затвердженого положення про преміювання.

4.9. Виплачувати надбавку за шкідливі умови праці згідно постанови № 1960 від 11.12.1998 року при наявності коштів до 24% посадового окладу відповідно до переліку посад (додаток №3).

4.10. Заробітна плата за час чергової відпустки виплачується не пізніше за три дні до її початку, а за погодженням адміністрації з працівником – в найближчий термін виплати заробітної плати, який настає після початку відпустки.

4.11. Заробітну плату видавати 2 рази на місяць: аванс 15 числа, другу половину заробітної плати 30 числа поточного місяця, враховуючи, що зарплата нараховується за повний місяць. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

4.12. Встановити розмір заробітної плати за першу половину місяця 60% від посадового окладу працівника, за фактично відпрацьований час.

4.13. За порушення трудового законодавства, умов колективного договору, термінів виплати зарплати, правил по охороні праці та пожежної безпеки працівник притягується до відповідальності згідно чинного законодавства.

4.14. Проводити індексацію заробітної плати у зв'язку із зростанням споживчих цін.

4.15. Виплачувати надбавку за вислугу років спеціалістам ветеринарної медицини згідно постанови КМУ №972 від 25.07.07р. за стаж роботи:

- понад 3 роки - 10% посадового окладу;
- понад 10 років - 20% посадового окладу;

-понад 20 років - 30% посадового окладу.

До стажу роботи, що дає право на встановлення надбавки за вислугу років зараховується час роботи в державних установах на посадах зазначених у переліку.

4.16. Встановлювати надбавку за класність водіям автомобілів:

-водію 2 класу 10% посадового окладу

-водію 1 класу 25% посадового окладу

за фактично відпрацьований час

РОЗДІЛ V. Охорона праці.

Адміністрація зобов'язується

5.1. Забезпечити своїм працівникам усі передбачені законодавством умови охорони праці

5.2. Проінформувати під розписку про умови праці на підприємстві та робочому місці

5.3. Створити своїм працівникам безпечні умови праці

5.4. Забезпечити безкоштовну видачу працівникам спецодягу та спецвзуття, засоби гігієни згідно з установленними нормами, умовами колективного договору(згідно додатку № 4)

5.5. Проводити заходи по техніці безпеки. Оснастити приміщення установ протипожежним інвентарем

5.6. Проводити семінари, навчання, інструктажі по охороні праці

5.7. Забезпечити розслідування обставин і причини нещасних випадків, як виробничого так і невиробничого характеру, проводити їх аналіз, домагатись здійснення заходів щодо їх профілактики.

5.8. Інформувати працівників про пільги і компенсації, якими він користується за роботу в цих умовах.

5.9. Адміністрація призначає відповідальних за охорону праці .

5.10. Виділити на заходи по охороні праці розміром 0.2% згідно Закону України «Про охорону праці», від фонду оплати праці по спеціальному фонду.(Додаток № 5)

Працівники зобов'язуються:

5.11. Знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведження з тваринами, отрутами, вакцинами, трупами тварин механізмами та іншими засобами колективного та індивідуального захисту.

5.12. Дотримуватись виробничої дисципліни, вимог по техніці безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки.

5.13. Утримувати в порядку і чистоті своє робоче місце, дотримуватись чистоти на території установи.

5.14. Дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку.

РОЗДІЛ VI. Заключні положення

6.1. У випадку реорганізації підприємства умови цього колективного договору є обов'язковими до виконання для правонаступника до укладання нового колективного договору.

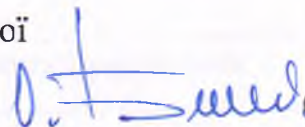
6.2. Трудові відносини між працівником та адміністрацією Маньківської РДЛВМ не обговорені в колективному договорі регулюються КЗпП України та іншими законодавчими актами України.

6.3. Хід виконання колективного договору розглядається на зборах трудового колективу по підсумках роботи за рік в січні – лютому, при цьому сторони подають трудовому колективу відповідні звіти.

Колективний договір підписали:

«28» січня 2020 року

Начальник Маньківської районної державної
лікарні ветеринарної медицини

 О.П.Блажко

Уповноважений від працівників
Маньківської районної державної
лікарні ветеринарної медицини



Лиходід Т.О.

Додаток № 1

Колективного договору працівників

РДЛВМ

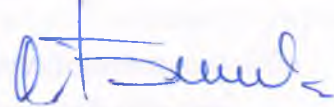
Уповноважений
від: трудового колективу

Т.О.Лиходід



Затверджую:

Начальник Маньківської РДЛВМ



О.П.Блажко

Список

Посад і професій працівників Маньківської РДЛВМ, які мають право на отримання додаткової щорічної відпустки за особливий характер праці та її тривалість.

№ п/п	Посади	Тривалість Додаткової відпустки
1	Начальник районної державної ветеринарної медицини	7 днів
2	Завідувач сектору-провідний лікар ветеринарної медицини-епізоотолог	7 днів
3	Провідний лікар ветеринарної медицини-епізоотолог	7 днів
4	Завідувач дільничної лікарні ветеринарної медицини	7 днів
5	Санітар (ветеринарна медицина)	7 днів
6	Завідувач сектору-головний бухгалтер	4 дні
7	Провідний бухгалтер	4 дні
8	Діловод	4 дні

Затверджую штат у кількості 19 штатних одиниць з місячним фондом заробітної плати за посадовими окладами 70326 грн. 00 коп. (Сімдесят тисяч триста двадцять шість грн. 00 коп.)
 Начальник Головного управління Держпродспоживслужби в Черкаській області

_____ А.Ф.Бойко

_____ 2020 р.

ШТАТНИЙ РОЗПИС на 2020 рік

Маньківська районна державна лікарня ветеринарної медицини

№ з/п	Назва структурного підрозділу/ посада	Кількість штатних одиниць	Посадовий оклад, грн..	Місячний фонд заробітної плати за посадовим окладом, грн.
1	2	3	4	5
1	Начальник районної державної лікарні ветеринарної медицини	1	5087,00	5087,00
	Всього	1	X	5087,00
2. Сектор організації протиепізоотичних заходів				
1	Завідувач сектору-провідний лікар ветеринарної медицини-епізоотолог	1	4772,00	4772,00
2	Провідний лікар ветеринарної медицини - епізоотолог	1	4456,00	4456,00
3	Санітар (ветеринарної медицини)	1	2480,00	2480,00
4	Водій автотранспортних засобів	1	2291,00	2291,00
	Всього	4	X	13999,00
3. Сектор бухгалтерського обліку та звітності				
1	Головний бухгалтер	1	4578,00	4578,00
2	Провідний бухгалтер	1	3447,00	3447,00
3	Діловод	1	2670,00	2670,00
	Всього	3	X	10695,00
	Всього по районній лікарні	8		29781,00
4. Дільничні лікарні ветеринарної медицини				
4.1. Іванківська дільнична лікарня ветеринарної медицини				

1	Завідувач дільничної лікарні ветеринарної медицини	1	4456,00	4456,00
2	Провідний лікар ветеринарної медицини-епізоотолог	1	4456,00	4456,00
3	Водій автотранспортних засобів	1	2291,00	2291,00
	Всього	3	X	11203,00
4.2.Буцька дільнична лікарня ветеринарної медицини				
1	Завідувач дільничної лікарні ветеринарної медицини	1	4456,00	4456,00
2	Провідний лікар ветеринарної медицини-епізоотолог	1	4456,00	4456,00
3	Санітар (ветеринарна медицина)	1	2480,00	2480,00
	Всього	3	X	11392,00
4.3.Нестерівська дільнична лікарня ветеринарної медицини				
1	Завідувач дільничної лікарні ветеринарної медицини	1	4456,00	4456,00
2	Провідний лікар ветеринарної медицини-епізоотолог	1	4456,00	4456,00
3	Санітар (ветеринарна медицина)	1	2480,00	2480,00
	Всього	3	X	11392,00
	Всього по дільничних лікарнях	9		33987,00
5	Офіційний лікар ветеринарної медицини	1	4456,00	4456,00
6	Прибиральник службових приміщень	1	2102,00	2102,00
	ВСЬОГО	19	X	70326,00

Начальник районної державної лікарні ветеринарної медицини

О.П.Блажко О.П.Блажко

Головний бухгалтер

О.А.Підвальна

О.А.Підвальна

ПЕРЕЛІК

**Посад спеціалістів та її структурних підрозділів,
безпосередньо зайнятих на роботах з особливо
шкідливими умовами праці, яким може встановлюватися
доплата до посадового окладу**

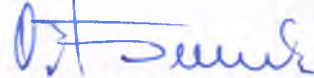
Найменування посад	Доплата до посадового окладу, %
Завідувач сектору-провідний лікар ветеринарної медицини-епізоотолог	До 24%
Провідний лікар ветеринарної медицини – епізоотолог	До 24 %
Санітар (ветеринарна медицина)	До 12 %
Завідувач дільничної лікарні ветеринарної медицини	До 12 %
Ветеринарний фельдшер	До 12%

До колективного договору працівників РДЛВМ

Затверджую:

Начальник РДЛВМ

Блажко О.П.



Перелік

Професій і посад працівників, яким надаються безкоштовно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту.

Найменування виробництва, Професій, посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів	Термін експлуатації в місяцях
Вет.лікарі РДЛВМ, та структурних підрозділів вет.фельдшери РДЛВМ, та структурних підрозділів	Халат білий	12 місяців
	Халат темний	12 місяців
	Чоботи гумові або галоші	24 місяці
	Рукавиці одноразові	12 місяців
	Желет утеплений	24 місяці
Водії	Костюм літній	12 місяців

Для забезпечення вищого рівня захисту лікарів на зимовий період видавати при наявності коштів:

- Куртка утеплена 36 місяців;
- Штани утеплені 24 місяці;
- Чоботи або черевики утеплені 24 місяці.

Комплексні заходи

Щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці а також запобігання травматизму та профзахворювань по Манківській районній державній лікарні ветеринарної медицини.

Назва заходів	Одиниця виміру	Сума грн.	Термін виконання	Відповідальний
Провести навчання з питань охорони праці згідно Законодавства України «Про охорону праці»			Протягом року	Відповідальний по охороні праці
Забезпечити працюючих спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами захисту	11 шт	3100	Протягом року	Начальник РДЛВМ
Проведення обов'язкового медичного огляду	17		Протягом року	Начальник РДЛВМ
Обладнати куточок по охороні праці	1		-----,,-----	Відповідальний по охороні праці
Обновити інструктажі та виготовити нові по охороні праці			Протягом року	Відповідальний по охороні праці
Обновити посібники по охороні праці			Протягом року	Відповідальний по охороні праці
Заправляти вогнегасники			По мірі необхідності	Відповідальний за опалення

Начальник РДЛВМ



О.П.Блажко

Уповноважений від трудового колективу



Т.О.Лиходід

№ п/п	№ документа	Дата документа	Содержание документа
1	100/100	10.10.2010	...
2	100/100	10.10.2010	...
3	100/100	10.10.2010	...
4	100/100	10.10.2010	...
5	100/100	10.10.2010	...
6	100/100	10.10.2010	...
7	100/100	10.10.2010	...
8	100/100	10.10.2010	...
9	100/100	10.10.2010	...
10	100/100	10.10.2010	...



Протипротова на протипротова томеркредита аркушів
 Дашковик ЯДІВІ
 Шуш Д. П. Буаже