

Схвалено на конференції  
трудового колективу  
«17» лютого 2023 р.  
Протокол №1

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**  
між адміністрацією та профспілковим комітетом

**ДЕРЖАВНОЇ УСТАНОВИ «ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ  
ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР КОНТРОЛЮ ТА  
ПРОФІЛАКТИКИ ХВОРОБ МІНІСТЕРСТВА  
ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ»**

на 2023-2027 роки

м. Чернівці  
2023 рік

## ЗМІСТ

<b>РОЗДІЛ I.</b>	Загальні положення	4
<b>РОЗДІЛ II.</b>	Трудові відносини, забезпечення зайнятості	8
<b>РОЗДІЛ III.</b>	Робочий час і час відпочинку	13
<b>РОЗДІЛ IV.</b>	Оплата та нормування праці	21
<b>РОЗДІЛ V.</b>	Охорона праці і здоров'я	28
<b>РОЗДІЛ VI.</b>	Соціальні гарантії	33
<b>РОЗДІЛ VII.</b>	Гарантії діяльності профспілкової організації	35
<b>РОЗДІЛ VIII.</b>	Контроль за виконанням Колективного договору	38
<b>Додаток 1.</b>	Положення про надання платних послуг, розподіл та використання коштів спеціального фонду кошторису	39
<b>Додаток 2.</b>	Правила внутрішнього трудового розпорядку	41
<b>Додаток 3.</b>	Перелік професій і посад працівників з скороченою тривалістю робочого тижня	51
<b>Додаток 4.</b>	Тривалість щорічної відпустки (основної та додаткової) працівників структурних підрозділів	57
<b>Додаток 5.</b>	Положення про порядок надання додаткових відпусток працівникам, які мають дітей	69
<b>Додаток 6.</b>	Порядок і умови надання додаткових відпусток у зв'язку з навчанням	71
<b>Додаток 7.</b>	Порядок і умови надання відпусток без збереження заробітної плати	73
<b>Додаток 8.</b>	Схеми тарифних розрядів керівного складу, керівників структурних підрозділів	75
<b>Додаток 9.</b>	Схеми тарифних розрядів лікарів	77
<b>Додаток 10.</b>	Схеми тарифних розрядів фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою	79
<b>Додаток 11.</b>	Схеми тарифних розрядів молодшого медичного персоналу	81
<b>Додаток 12.</b>	Схеми тарифних розрядів керівників структурних підрозділів, професіоналів та фахівців	82
<b>Додаток 13.</b>	Схеми тарифних розрядів професій робітників	84
<b>Додаток 14.</b>	Схеми тарифних розрядів водіїв автотранспортних засобів	85
<b>Додаток 15.</b>	Підвищення посадових окладів	86
<b>Додаток 16.</b>	Доплати. Перелік посад та підрозділів, які залучаються до роботи в нічний час	93
<b>Додаток 17.</b>	Перелік посад (професій), яким проводиться доплата до посадового окладу у зв'язку із шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць	94
<b>Додаток 18.</b>	Надбавки. Перелік структурних підрозділів, найменувань посад та розмірів надбавок за тривалість безперервної роботи	101
<b>Додаток 19.</b>	Положення про преміювання працівників	103

<b>Додаток 20.</b>	<b>Положення про надання матеріальної допомоги на оздоровлення</b>	<b>108</b>
<b>Додаток 21.</b>	<b>Комплексні заходи щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аваріям і пожежам</b>	<b>111</b>
<b>Додаток 22.</b>	<b>Склад робочої комісії з контролю за виконанням колективного договору</b>	<b>121</b>

## Розділ I

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (надалі - Договір) укладено між адміністрацією Державної установи «Чернівецький обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України» (далі - ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ») в особі генерального директора Гопко Наталії Василівни, з однієї сторони, яка діє на підставі Статуту Державної установи «Чернівецький обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України» (далі - Роботодавець), і трудовим колективом ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ», від імені якого діє Голова Первинної профспілкової організації (далі – Профспілковий комітет), в особі голови Жук Оксани Василівни, яка представляє інтереси трудового колективу ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» (далі – Трудовий колектив (працівники), з другої сторони, а разом за текстом – «Сторони».

Цей Договір укладено відповідно до положень Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про відпустки», «Про охорону праці», «Про оплату праці», законодавства України про охорону здоров'я, Статуту ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ», інших нормативно-правових актів України, Положень Генеральної, Галузевої та Територіальної угод з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників та Роботодавця, і включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ», реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників, встановлення для них додаткових, порівняно із законодавством пільг та компенсацій.

1.1.1. Профспілковий комітет є єдиним представником працівників установи, що здійснює представництво та захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників за цим Договором.

1.1.2. Договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів Трудового колективу (працівників) і Роботодавця з питань, що є предметом цього Договору; посилення соціального захисту працівників і включає зобов'язання Сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи працівників ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ», реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників; удосконалення колективно-договірного регулювання, розвитку соціального партнерства, реалізації конституційних прав та гарантій.

1.1.3. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення виробничих, трудових та соціально-економічних відносин та

узгодження інтересів Сторін.

1.1.4. Положення колективного договору є обов'язковими для виконання, як для Роботодавця, так і для всіх працівників ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ».

1.1.5. Положення Договору не можуть погіршувати становище працівників порівняно з чинним законодавством України. Визначені законодавством норми і гарантії є базовими мінімальними гарантіями, на підставі яких у Договорі встановлюються додаткові трудові та соціально-економічні гарантії та пільги з урахуванням реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення установи.

1.1.6. Умови трудових договорів працівників не можуть суперечити положенням Колективного договору, а у разі існування (виявлення) такої суперечності, відповідні умови автоматично визнаються недійсними.

1.1.7. Невід'ємною частиною даного Колективного договору є Додатки до нього №1- 22.

## **1.2. Сфера дії Колективного договору**

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

1.2.2. Роботодавець визнає Профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» в колективних переговорах.

1.2.3. Дія Договору поширюється на всіх працівників, які перебувають в трудових відносинах з ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» та є обов'язковою для дотримання Роботодавцем, Трудовим колективом (працівниками) і Профспілковим комітетом.

1.2.4. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на співпрацю, створення умов для підвищення ефективності роботи установи, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працюючих.

## **1.3. Дія Колективного договору**

1.3.1. Договір набуває чинності з моменту підписання уповноваженими представниками Сторін.

1.3.2. Цей Договір схвалено конференцією трудового колективу (протокол №1 від «17» лютого 2023р.).

1.3.3. Договір укладено на строк із 01 січня 2023р. по 31 грудня 2027 р. та діє, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний Договір.

1.3.4. У разі, якщо Договір не переукладено у строк визначений п.1.3.3., цей Договір продовжує діяти до укладання нового.

1.3.5. У разі реорганізації установи, Договір діє до моменту укладення нового Договору і є обов'язковим до виконання правонаступником до моменту укладення нового Договору. Зміна керівництва, складу, структури, найменування Сторін не тягне за собою зупинення дії або втрату чинності цього Договору.

1.3.6. Жодна зі Сторін, що уклали цей Договір, не може протягом усього терміну його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання за цим Договором або припиняти їх виконання.

1.3.7. У тижневий строк після підписання Договору, Сторони забезпечують ознайомлення з його змістом працівників установи.

1.3.8. Адміністрація ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» в п'ятиденний строк після підписання Договору подає його для повідомної реєстрації до органу реєстрації і впродовж десяти днів після реєстрації доводить його до відома всіх працівників установи та забезпечує протягом усього строку дії Договору ознайомлення з ним під підпис щойно прийнятих працівників.

1.3.9. Роботодавець і Профспілковий комітет, не рідше одного разу на рік звітують про виконання положень Договору на загальних зборах трудового колективу (конференція).

1.3.10. Зміни та доповнення до Договору вносяться у зв'язку зі змінами положень чинного законодавства України, Генеральної, Галузевої, Територіальної угод та за ініціативою однієї зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди. Відповідні зміни і доповнення набувають чинності після схвалення загальними зборами трудового колективу (конференцією) і підписання їх Сторонами. Зміни та доповнення до Договору мають бути зареєстровані у встановленому порядку.

1.3.11. У разі необхідності внесення змін і доповнень до Договору Сторони розглядають відповідні пропозиції спільно і приймають рішення у 10-денний термін від дня їх отримання.

1.3.12. Сторони зобов'язуються взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Договору.

1.3.13. За невиконання домовленостей згідно з цим Договором Сторони несуть відповідальність у порядку, передбаченому чинним законодавством.

1.3.14. У разі зміни Органу управління чинність Договору зберігається не більше одного року з дня його зміни. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладання нового чи зміну або доповнення чинного Договору.

1.3.15. Рішення про зміну істотних умов праці, ліквідації, реорганізації, перепрофілювання установи, скорочення штатної чисельності працівників, укладання нового Договору приймається після попереднього проведення переговорів (консультацій) з Профспілковим комітетом не пізніше, ніж за 3 (три) місяці до здійснення цих заходів.

1.3.16. У випадку ліквідації однієї із Сторін, Договір втрачає чинність у термін, передбачений законодавством України.

1.3.17. Зміни і доповнення до цього договору вносяться, у разі потреби, тільки за взаємною згодою Сторін і в обов'язковому порядку, у зв'язку зі змінами чинного законодавства. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду другою Стороною. Вони розглядаються спільно Сторонами впродовж 14 календарних днів від дня отримання їх іншою Стороною, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

1.3.18. Якщо внесення змін та доповнень до Договору зумовлено зміною

чинного законодавства та Угод вищого рівня або вони поліпшують раніше діючі норми та положення Договору, рішення про запровадження цих змін чи доповнень приймається спільним рішенням Сторін.

1.3.19. Сторони домовились, що оперативно вживатимуть заходів для усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) у ході реалізації зобов'язань і положень Договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів відповідно до законодавства.

1.3.20. Прийняті державою законодавчі і нормативно-правові акти, що забезпечують більш високі гарантії, ніж передбачені Договором, мають пріоритет перед відповідними положеннями Договору. Сторони зобов'язуються протягом 2-х місяців з дня вступу в дію законодавчого чи нормативного акту вносити відповідні зміни до Договору.

## Розділ II

### ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

#### 2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Будувати свої взаємовідносини з Профспілковим комітетом на підставі чинного законодавства України та сприяти ефективній виробничій діяльності.

2.1.2 Здійснювати керівництво виробничою, господарською, соціально-економічною діяльністю ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ», на основі договорів організовувати господарські відносини з іншими підприємствами й організаціями, здійснювати фінансові і кредитні відносини, нести відповідальність за порушення договірних зобов'язань, фінансової дисципліни.

2.1.3. Забезпечувати ефективну діяльність ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» за рахунок коштів державного бюджету та інших незаборонених законодавством коштів на підставі Положення про надання платних послуг, розподіл та використання коштів спеціального фонду кошторису (Додаток №1).

2.1.4. Своєчасно та у повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ», у відповідності з обсягом бюджетного фінансування та позабюджетних надходжень.

2.1.5. Уникати будь-яких проявів дискримінації у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, прямого або непрямого обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

2.1.6. Створювати працівникам ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» належні і безпечні умови праці.

2.1.7. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (посадовою інструкцією).

2.1.8. Здійснювати звільнення працівників - членів Профспілкового комітету за ініціативою Роботодавця виключно за наявності попередньої згоди Профспілкового комітету в порядку і випадках визначених чинним законодавством.

2.1.9. Розірвати трудовий договір з працівником за його власним бажанням у термін, ним визначений, якщо в установі не виконується законодавство про працю, умови Договору з виплатою вихідної допомоги у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку (частина 3 статті 38 КЗпП України).

2.1.10. Повідомляти працівників про нові нормативно-правові акти та документи, якими регулюються трудові відносини, організація і умови праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

2.1.11. Працівники ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» після здобуття



повної вищої освіти та отримання сертифіката лікаря-спеціаліста або диплома про закінчення закладу базової вищої освіти зобов'язані здійснювати безперервний професійний розвиток, відповідно до вимог Порядку, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 18.08.2021р. №1753.

2.1.12. Визначати трудовий розпорядок в установі Правилами внутрішнього трудового розпорядку працівників ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» (Додаток №2).

2.1.13. Режим роботи працівників, час початку й закінчення щоденної роботи визначати Правилами внутрішнього трудового розпорядку працівників ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ».

2.1.14. Сприяти створенню в трудовому колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

2.1.15. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення, забезпечити їх вирішення.

2.1.16. Запроваджувати чи змінювати режим роботи для окремих структурних підрозділів, відокремлених підрозділів, категорій (груп) працівників за попереднім погодженням з Профспілковим комітетом виключно з метою підвищення ефективної роботи та діяльності установи, а для окремих працівників - за їх згодою.

2.1.17. Залучати окремих працівників до роботи у вихідні дні, лише у виняткових випадках за погодженням з Профспілковим комітетом, з компенсацією працівникам за роботу у вихідні дні за згодою сторін: наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

2.1.18. У разі залучення працівників до роботи у вихідні дні, завчасно узгоджувати з ними час початку та закінчення робочого часу, враховувати інтереси працівників з сімейними обов'язками, працівників з інвалідністю, працівників, які поєднують роботу з навчанням.

2.1.19. Встановлювати на прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, в тому числі таку, що знаходиться під її опікою, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, батька, який виховує дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

2.1.20. При роботі працівника за сумісництвом надавати перерву між основною роботою і роботою за сумісництвом: для зовнішніх сумісників - не менш 30 хвилин, для внутрішнього сумісництва - не менш 15 хвилин.

2.1.21. Забезпечувати працівників службовими приміщеннями у структурних підрозділах, відокремлених підрозділах, місцями для переодягання, зберігання особистих речей.

Облаштувати місце в службовому приміщенні для прийому працівниками їжі під час перерви для відпочинку та харчування.

2.1.22. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише з дозволу Профспілкового комітету, не більше чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік, з оплатою в подвійному розмірі годинної ставки (стаття 65 КЗпП України).

2.1.23. Не залучати вагітних жінок і тих, що мають дітей віком до трьох років, батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні і направлення їх у відрядження - без їх згоди.

2.1.24. Здійснювати облік робочого часу відповідно до актів чинного законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку та цього Договору.

2.1.25. Заробітну плату, індексацію заробітної плати, відпускні, розрахунки при звільненні та інші виплати працівникам здійснювати згідно з чинним законодавством.

2.1.26. Надавати в безоплатне користування Профспілковому комітету необхідні приміщення з усім обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, охороною для роботи і для проведення зборів працівників; засоби зв'язку - для постійного користування, в разі необхідності - транспорт.

2.1.27. Сприяти перекваліфікації та освоєнню суміжних посад працівниками ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ», з метою забезпечення максимальної зайнятості та використання праці.

2.1.28. При створенні додаткових робочих місць переважне право прийняття на роботу надавати працівникам, раніше звільненим внаслідок ліквідації, реорганізації та скорочення штатів установи.

2.1.29. У разі виникнення об'єктивних причин, через які неминучі звільнення працівників з ініціативи Роботодавця, проводити їх лише за умови персонального попереднього (не менше, ніж за 2 місяці згідно вимог чинного законодавства) письмового повідомлення про причини і обсяги скорочень, терміни вивільнення, спеціальності та кваліфікації працівників, що підлягають скороченню, та проведення спільних консультацій щодо заходів, спрямованих на сприяння працевлаштуванню працівників, що звільняються.

2.1.30. Відповідно до частини 3 статті 50 Закону України «Про зайнятість населення» при вивільненні працівників, у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ», скороченням чисельності або штату працівників повідомити про це не пізніше ніж за три місяці до дати можливих звільнень, подає виборному органу первинної профспілкової організації (профспілковому комітету) повідомлення про заплановане масове вивільнення з відповідною інформацією (у письмовому вигляді) про такі заходи, включаючи відомості про причини наступних звільнень, середню кількість і категорії працівників, а також про кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення.

Не пізніше ніж за два місяці до вивільнення працівників подавати інформацію в повному обсязі у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері зайнятості населення та трудової міграції, територіальним органам центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції.

2.1.31. При скороченні чисельності чи штату працівників, у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, відповідно до статті 42 КЗпП України, переважне право на залишення на роботі надавати працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

2.1.32. При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надавати:

- сімейним - при наявності двох і більше утриманців;
- особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
- працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учбових закладах без відриву від виробництва;
- іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України.

2.1.33. Не допускати масового вивільнення працівників з ініціативи Работодавця (стаття 48 Закону України «Про зайнятість населення»).

2.1.34. Виконання одним із працівників обов'язків іншого, у випадках тимчасової відсутності останнього у зв'язку з хворобою або з інших поважних причин, може покладатися на іншого працівника на підставі наказу ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» та з урахуванням його реальної можливості виконувати їх (тобто з урахуванням належної професійної підготовки і рівня завантаженості при виконанні безпосередніх обов'язків).

2.1.35. Надавати працівникам, попередженим про можливе майбутнє вивільнення, до 8 годин робочого часу на тиждень із збереженням заробітної плати для пошуку роботи.

2.1.36. Здійснювати аналіз потреби та використання трудових ресурсів в установі. Не допускати економічно необгрунтованого скорочення робочих місць та структурних підрозділів установи.

## **2.2. Профком зобов'язується:**

2.2.1. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію та застосуванням Работодавцем локальних нормативних актів з питань трудових відносин, організації, нормування праці.

2.2.2. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення, забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.

2.2.3. Здійснювати контроль за додержанням в ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» законодавства про працю під час здійснення заходів, які передбачають вивільнення працівників та з питань забезпечення зайнятості працівників.

2.2.4. Вести роз'яснювальну роботу з питань додержання трудових прав, надання гарантій та компенсації, соціального захисту вивільнюваних працівників.

2.2.5. Ініціювати проведення спільних консультацій щодо питань зайнятості працівників, вносити обгрунтовані пропозиції Работодавцю про перенесення термінів, тимчасове призупинення або скасування заходів,

пов'язаних з вивільненням працівників.

2.2.6. Контролювати додержання Роботодавцем процедури визначення працівників, які мають переважне право на залишення на роботі (частина 2 статті 42 КЗ пП України).

2.2.7. Брати участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг, а також у розробці проекту Договору на новий строк, змін та доповнень до нього, Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.2.8. Організувати один раз на рік збір та узагальнення пропозицій з питань поліпшення діяльності ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ», доводити їх до відома адміністрації установи, намагатися їх реалізовувати, інформувати працівників про вжиті заходи.

2.2.9. Проводити роботу з формування свідомості працівників щодо збереження майна ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ», ощадливого використання виробничих ресурсів та матеріальних цінностей.

### **2.3. Трудовий колектив зобов'язується:**

2.3.1. Кожен працівник зобов'язаний сумлінно і якісно виконувати свої посадові обов'язки, додержуватися дисципліни праці, вчасно і точно виконувати розпорядження Роботодавця і уповноважених ним осіб, дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог нормативних актів з охорони праці.

2.3.2. Співпрацювати з адміністрацією ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» під час проведення попередніх переговорів та процедур примирення щодо врегулювання спірних питань.

### **2.4. Сторони домовились:**

2.4.1. Трудові відносини при прийнятті на роботу оформляються укладенням трудового договору з дотриманням вимог чинного законодавства.

2.4.2. Виконувати умови укладеного трудового договору.

2.4.3. Роботодавець не вправі вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої посадовими інструкціями або вимогами законодавства.

2.4.4. Проводити спільні консультації про заходи щодо запобігання звільнення чи зведення їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків звільнень.

2.4.5. При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі при рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається в першу чергу особам, яким залишилося менше двох років до пенсії, молодим спеціалістам та працівникам, в родинях яких немає інших працівників з самостійним заробітком.

2.4.6. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників, а також залучати до надання окремих видів послуг фізичних чи юридичних осіб за цивільно - правовими договорами виключно за умови забезпечення повної продуктивної зайнятості штатних працівників.

2.4.7. Вживати заходів щодо сталого функціонування ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» через усунення передумов виникнення колективних трудових

спорів (конфліктів), проведення процедур примирення у порядку, передбаченому чинним законодавством, та підвищення соціально-економічних гарантій працівників.

2.4.8. Організовувати та проводити навчання працівників установи з питань трудового законодавства, охорони праці, діяльності установи.

## Розділ III РОБОЧИЙ ЧАС І ЧАС ВІДПОЧИНКУ

### 3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1 При організації роботи застосовувати норми робочого часу для працівників установи відповідно до Кодексу Законів про працю України та з врахуваннями вимог Наказу МОЗ України від 25.05.2006р. №319 «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я» (із змінами).

3.1.2. Для працівників ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» встановити п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями – субота та неділя.

3.1.3. Початок роботи ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» встановити о 08.30 год., закінчення роботи для працівників з 40-годинним робочим тижнем - о 17.15 год.; працівників з 38,5 - годинним тижнем - о 16.57 год.; працівників з 36- годинним тижнем – о 16.27 год.

#### 3.1.4. Встановити:

- 40 годин на тиждень з двома вихідними (субота і неділя) для працівників: керівного складу, відділів: бухгалтерського обліку та звітності, відділу правового забезпечення, кадрового забезпечення, господарського, організаційного забезпечення та діловодства, комунікації та інформаційно-роз'яснювальної роботи, промоції здорового способу життя;

- 36 годин та 38,5 годин на тиждень з двома вихідними (субота і неділя) для працівників відділів: епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики інфекційних хвороб, антибіотикорезистентності та інфекційного контролю, епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики неінфекційних хвороб, імунопрофілактики, моніторингу та реагування на небезпеки, санітарно-карантинного, промоції здорового способу життя, дослідження фізичних та хімічних факторів (в тому числі лабораторія дослідження фізичних та хімічних факторів), дослідження біологічних факторів (в тому числі лабораторії: молекулярно-генетичних досліджень та вірусології, серологічних досліджень, мікробіологічних досліджень, особливо небезпечних інфекцій), лінійний; відділення відокремлених структурних підрозділів: епідеміологічного нагляду та профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань, лабораторних досліджень (Додаток №3).

Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого дня працівників з 40-годинним робочим тижнем скорочувати на 1 годину.

3.1.5. Роботу за сумісництвом здійснювати по окремому затвердженому графіку роботи з відпрацюванням робочого часу в повному обсязі.

3.1.6. Правила внутрішнього трудового розпорядку установи затверджувати загальними зборами трудового колективу за поданням Роботодавця і повинні виконуватися всіма працівниками установи.

3.1.7. Адміністрація ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» зобов'язана погоджувати з Профспілковим комітетом зміни тривалості робочого дня (тижня).

3.1.8. Надавати працівникам щорічну основну відпустку за відпрацьований рік мінімальною тривалістю не менш як 24 календарних дні, особам з інвалідністю I - II груп - тривалістю 30 календарних днів, особам з

інвалідністю III групи - 26 календарних днів, особам віком до 18 років - 31 календарний день за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

3.1.9. Заробітну плату працівнику за час щорічної відпустки виплачувати до її початку, або за бажанням працівника під час чергової виплати заробітної плати (стаття 115 КЗпПУ).

3.1.10. Черговість надання відпусток працівникам установи визначати графіками, які затверджуються Роботодавцем за погодженням з Профспілковим комітетом і доводити до відома всіх працівників. Графік чергових щорічних відпусток затверджувати Роботодавцем ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» до 5-го січня наступного року, для чого не пізніше, ніж до 17-го січня подавати відкоригований трудовим колективом графік відпусток.

Конкретний період надання щорічних відпусток в межах, установлених графіком, узгоджувати з працівниками.

3.1.11. Вести облік відпусток, зберігати за працівниками - право на невикористані щорічні відпустки, не допускати випадків ненадання працівникам щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання відпусток протягом робочого року працівникам, що мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу з шкідливими і важкими умовами або відпустки за особливий характер роботи.

3.1.12. Замінювати за бажанням працівника частину щорічної відпустки грошовою компенсацією, за умови що тривалість наданих працівникові щорічних основної і додаткової відпусток склала не менше 24 календарних днів.

3.1.13. Встановити щорічні відпустки (основну та додаткову) працівникам структурних підрозділів:

- за роботу із шкідливими і важкими умовами праці за Списком виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку;

- за особливий характер праці окремим категоріям працівників за Списком 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 (комп'ютер);

- за ненормований робочий день - до 7 календарних днів для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку (Додаток №4).

У період дії Договору питання встановлення ненормованого робочого часу з наданням додаткової відпустки за особливі умови праці для окремих працівників визначати також наказом Роботодавця погодженим з Профспілковим комітетом.

3.1.14. На підставі медичного висновку надавати жінкам оплачувану відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю не менше:

- 1) до пологів - 70 календарних днів;
- 2) після пологів - 56 календарних днів (70 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи з дня пологів.

3.1.15. Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням жінки надавати їй відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

3.1.16. Надавати одноразову оплачувану відпустку у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 КЗпП України) працівникам, які усиновили дитину старше трьох років з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, за умови подання заяви про надання такої відпустки не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням про усиновлення. Якщо усиновителями є подружжя - зазначена відпустка надається одному з них (на їх розсуд).

3.1.17. Надавати працівникам за їх бажанням (матері або іншим особам згідно із законом), в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, додаткову відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку.

3.1.18. Надавати додаткову оплачувану соціальну відпустку матері (батьку), що виховує дитину до 18 років (до досягнення повноліття) без батька (матері), тривалістю 10 календарних днів, а за наявності 2-х і більше підстав - 17 календарних днів (без врахування святкових і неробочих днів).

3.1.19. Надавати працівникам додаткову оплачувану соціальну відпустку тривалістю 17 календарних днів (без врахування святкових і неробочих днів, передбачених статтею 73 КЗпП України) за наявності документів (копії свідоцтва про народження дитини, або, відповідно, копії документів, що підтверджують встановлення опіки або опікування над дитиною) або відповідні обставини:

- жінці, що має двох і більше дітей з інвалідністю;
- жінці, що має двох і більше усиновлених дітей;
- жінці, що має одну дитину усиновлену, а другу - дитину з інвалідністю;
- матері, що має двох дітей у віці до 15 років і третю, усиновлену дитину, або дитину з інвалідністю, або дитину, що знаходиться під опікою, або дитину, відносно якої вона є опікуном;
- жінці, що має одну дитину з інвалідністю (чи усиновлену дитину), а другу - дитину, що знаходиться під опікою, або дитину, відносно якої вона є опікуном;
- батьку, що виховує двох дітей без матері (у т.ч. у разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі (безперервно 4 місяці і більше);
- батьку, що виховує дитину без матері або у разі тривалого перебування матері дітей в лікувальному закладі і який опікає іншу дитину;
- жінці або чоловікові, що опікає двох дітей;
- одному з прийомних батьків двох дітей;
- матері двох осіб з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи;
- матері, яка не перебуває у шлюбі і у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено у встановленому порядку за вказівкою матері; вдові; іншій жінці, яка виховує та утримує дитину без батька (в тому числі і розлучену жінку, яка виховує дитину без батька) (Додаток №5).

3.1.20. Надавати додаткову оплачувану відпустку:

- у зв'язку з навчанням відповідно до статті 15 Закону України «Про



відпустки» та статтей 215, 216, 217 КЗпП України (Додаток №6).

3.1.21. Додаткові оплачувані відпустки надавати при наявності коштів у межах бюджетних асигнувань та інших додаткових джерел (за рахунок надходження коштів за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю, що залишаються в установі після оплати податків та інших обов'язкових платежів до бюджету) (стаття 23 Закону України «Про відпустки»).

3.1.22. Залучення працівників до роботи у вихідні, святкові та неробочі дні здійснювати відповідно до чинного законодавства України. Працівники ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» повинні бути ознайомлені з наказом Роботодавця під особистий підпис, про залучення до роботи у вихідні, святкові та неробочі дні не пізніше, ніж за добу до її початку.

3.1.23. Проводити роботу у вихідні, святкові та неробочі дні лише з дозволу Профспілкового комітету. У випадку залучення працівника до роботи у святковий та неробочий день для виконання окремо встановленого Роботодавцем завдання, оплату за роботу проводити у подвійному розмірі за години, фактично відпрацьовані у вихідний, святковий і неробочий день, згідно наказу Роботодавця, відповідно статтей 71, 72, 107 КЗпП України.

3.1.24. Грошову компенсацію за роботу у святковий і неробочий день виплачувати під час видачі заробітної плати за першу половину місяця (аванс) або при видачі заробітної плати за місяць (остаточний розрахунок з оплати праці).

При залученні працівника до чергування у вихідний або святковий день, працівникові надавати інший вихідний день (відгул) протягом найближчих 10 днів з моменту чергування.

Тривалість відгулу дорівнює тривалості чергування. В таблиці обліку використання робочого часу години чергування не зазначаються.

3.1.25. За роботу в нічний час (з 22.00 год. до 06.00 год.) працівникам встановлювати додаткову оплату в розмірі 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи з 10 години вечора до 6 години ранку.

3.1.26. Використовувати в установі скорочений робочий час:

- для осіб, які частково втратили професійну працездатність на виробництві (стаття 172 КЗпП України);
- для працівників, які працюють у шкідливих умовах праці (стаття 51 КЗпП України).

3.1.27. Не допускати звільнення працівника з ініціативи Роботодавця у період його тимчасової непрацездатності (крім випадків, передбачених пунктом 5 частини 1 статті 40 КЗпП), а також у період перебування працівника у відпустці.

3.1.28. Встановити тривалість перерви для відпочинку і харчування відповідно до законодавства про працю України, Правил внутрішнього трудового розпорядку, графіків роботи, затверджених адміністрацією установи за погодженням з Профспілковим комітетом, з урахуванням специфіки процесів, режиму роботи структурних підрозділів в тому числі відокремлених підрозділів.

3.1.29. Час початку і закінчення роботи, перерва для відпочинку і

харчування визначати Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.1.30. Для працівників, які мають 6,5 годинний і більш короткий робочий день, надання перерви на відпочинок та харчування (обідньої перерви) не є обов'язковим (відповідно до Правил внутрішнього розпорядку).

3.1.31. Святкові та неробочі дні визначати статтею 73 Кодексу законів про працю України.

3.1.32. Встановити тривалість безперервної роботи водіїв автотранспортних засобів не більше 5 годин (стаття 5 Конвенції №153 Міжнародної організації праці 1979 року ратифікованої Законом України №129-VI).

3.1.33. З метою забезпечення організації та своєчасного запровадження заходів з профілактики інфекційних хвороб, масових інфекційних захворювань (отруень), запобігання шкідливому впливу на стан здоров'я і життя людини факторів середовища життєдіяльності, протиепідемічних заходів на території Чернівецької області у вихідні та святкові дні забезпечувати чергування працівників ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» за погодженням з Профспілковим комітетом, в період з 09.00 год. до 17.00 год. (вул. Гакмана Євгена Митрополита, 7, м. Чернівці) з наданням їм іншого дня відпочинку, пропорційно тривалості чергування.

3.1.34. Узгоджувати з Профспілковим комітетом будь-які зміни тривалості робочого дня (тижня), режиму праці, запровадження нових режимів роботи в організації, в структурних підрозділах в тому числі відокремлених підрозділах, для категорій або окремих працівників, повідомляти працівників про такі зміни за два місяці до їх запровадження.

3.1.35. За взаємною згодою з працівником встановлювати для нього неповний робочий час (день, тиждень), гнучкий графік роботи на умовах і в порядку, визначених законодавством.

3.1.36. Встановлювати для вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, в тому числі, таку, що знаходиться під її опікою, працівників, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, на їх прохання, скорочену тривалість робочого часу.

3.1.37. Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів (стаття 10 Закону України «Про відпустки»).

3.1.38. Щорічна відпустка може бути поділена на прохання працівника на частини за умови, що безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів. При цьому наступна частина відпустки надається з дня тижня, що є наступним за днем закінчення попередньої використаної частини відпустки.

3.1.39. При складанні графіків відпусток враховувати інтереси ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ», особисті інтереси, сімейні обставини та можливості відпочинку кожного працівника.

3.1.40. Повідомляти працівника про дату початку його відпустки не пізніше, як за два тижні до встановленого графіком періоду.

3.1.41. Переважне право на щорічні відпустки в літній період (або, по їх бажанню, в іншу пору року) надавати:

- особам віком до 18 років;

- особам з інвалідністю;
- жінкам перед відпусткою по вагітності і пологах або після них;
- одинокій матері (батьку), яка виховує дитину без батька (матері), опікунам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15-ти років при відсутності батьків та іншим категоріям передбачених статтею 10 Закону України «Про відпустки».

3.1.42. Надавати працівнику щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи після закінчення 6 місяців безперервної роботи в ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ». Щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи в ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» надаються за бажанням працівника у випадках, передбачених законодавством.

3.1.43. Щорічну відпустку переносити на інший період, як виняток, з ініціативи Роботодавця та за письмовою згодою працівника, так і на вимогу працівника відповідно до чинного законодавства. Переносити на вимогу працівника щорічну відпустку на інший період у разі порушення терміну повідомлення про час надання відпустки та несвоєчасної виплати йому заробітної плати за час відпустки.

Невикористану частину щорічної відпустки надавати працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка відповідно статті 12 Закону України «Про відпустки».

3.1.44. Відкликати працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою та у випадках, визначених законодавством.

3.1.45. За результатами атестації робочих місць працівників лабораторій, не включених до додатку № 2, надавати додаткову оплачувану відпустку за особливий характер праці, встановлену у розділі 11 Списку № 2, затверджену постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290, максимальної тривалості.

3.1.46. Працівника, який виявив бажання здійснити донорство крові та/або компонентів крові, у день донорства звільняти від роботи в установі, із збереженням за ним середнього заробітку за рахунок коштів установи або уповноваженого ним органу.

Надавати один додатковий день відпочинку працівнику, після кожного дня здійснення донорства крові та/або компонентів крові, із збереженням за ним середнього заробітку.

За бажанням такої особи цей день приєднується до щорічної відпустки. (стаття 20 Закону України «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові»).

3.1.47. Надавати працівникам на підставі їх письмової заяви оплачувану відпустку з оплатою у розмірі середнього заробітку - вільний від роботи день за рахунок власних коштів установи з приводу:

- 1 вересня (або іншого дня визначеного Днем знань) - батькам (опікунам), діти яких ідуть до першого класу - 1 день;

- дня народження працівника (якщо припадає на робочий день) - 1 день. Якщо день народження працівника збігається з вихідним днем, святковим або неробочим днем, вільний від роботи день переноситься на наступний робочий

день.

3.1.48. Надавати працівникам на підставі їх письмової заяви відпустку без збереження заробітної плати з приводу:

- укладання працівником шлюбу - до 10 днів;
- у разі смерті рідних по крові або шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), братів, сестер - до 7-ми календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - до 3-х календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;
- переїзду на нове місце проживання - 3 календарних дні;
- за станом здоров'я (проходження медичних обстежень, консультацій та з інших поважних причин);

- за сімейними обставинами та з інших поважних причин працівникам за їх заявами може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений у колективному договорі або угодою Сторін, але не більше 15 календарних днів на рік (статті 25, 26 Закону України «Про відпустки») (Додаток №7).

Компенсація при звільненні працівника за вищезазначені невикористані відпустки не виплачується.

3.1.49. Виплачувати компенсацію за невикористану або частково невикористану відпустку, а також переносити термін відпустки за заявою працівника у випадку невчасної оплати відпустки (стаття 24 Закону України «Про відпустки», стаття 80 КЗпП України).

3.1.50. Забезпечувати виконання Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, що постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».

3.1.51. За порушення трудової дисципліни, згідно Правил внутрішнього трудового розпорядку ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» до працівника може бути застосовано один з таких заходів стягнення: догана або звільнення, відповідно до пунктів 3, 4, 7, 8 статті 40 та статті 41 КЗпП України.

## **3.2. Профспілковий комітет зобов'язується:**

3.2.1. Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань стосовно організації робочого часу і відпочинку, своєчасністю внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміну режимів праці і відпочинку та ознайомлення з ними працівників.

3.2.2. Розглядати обґрунтоване письмове подання адміністрації ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» про розірвання трудового договору з працівником, який є членом Профспілкового комітету, що діє в установі, у випадках, передбачених законодавством.

3.2.3. Повідомляти адміністрацію ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» про прийняте рішення у письмовій формі в триденний строк після його прийняття.

3.2.4. Надавати працівникам ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства. У разі порушення їх трудових прав представляти та відстоювати права працівників у відносинах з Роботодавцем, судових органах.

3.2.5. Здійснювати постійний контроль за обґрунтованістю надання Роботодавцем відпусток без збереження заробітної плати.

3.2.6. Погоджувати графіки роботи та надання відпусток, надавати дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні (крім працівників, які працюють за затвердженими у встановленому порядку графіками змінності), якщо відповідні документи не суперечать положенням трудового законодавства та не призводять до порушення прав працівників, дискримінації окремих працівників.

3.2.7. Представляти та відстоювати права працівників у відносинах з адміністрацією ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ».

### **3.3. Сторони домовились:**

3.3.1. Співпрацювати при погодженні, складанні, затвердженні правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій, графіків роботи (змінності) та відпусток та в інших випадках, передбачених законодавством, коли нормативні акти Роботодавця вимагають погодження Профспілкового комітету.

3.3.2. Вирішувати питання щодо:

- оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, схем посадових окладів;
- умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;
- робочого часу і часу відпочинку, соціального розвитку установи, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників.

3.3.3. Проводити роботу з працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ».

## Розділ IV ОПЛАТА ТА НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

### 4.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. Забезпечувати основні потреби працівників на рівні, не нижче встановлених законом державних соціальних стандартів і державних соціальних гарантій, права працівників на своєчасне отримання заробітної плати і її достатній рівень.

Використовувати всі наявні засоби для ліквідації заборгованості із заробітної плати, у разі її виникнення в ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ».

Здійснювати оплату праці і матеріальне заохочення працівникам ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, цього Договору з дотриманням гарантій, встановлених чинним законодавством та положеннями статей 94-117 КЗпП України, Закону України «Про оплату праці».

4.1.2. Здійснювати формування системи оплати праці на основі діючого законодавства про оплату праці, розрядів і коефіцієнтів з оплати працівників бюджетних установ і організацій. Розряди оплати праці працівників встановлювати тарифікаційною комісією та за підсумками атестації.

4.1.3. Встановлювати оплату праці в ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» згідно вимог постанови КМУ від 13 січня 2023 р. № 28 «Деякі питання оплати праці медичних, фармацевтичних працівників та фахівців з реабілітації державних та комунальних закладів охорони здоров'я», схеми посадових окладів та надбавок на підставі тарифікаційних списків працівників відповідно до вимог Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення України, спільного наказу Міністерства праці та соціальної політики та МОЗ України від 05.10.2005р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» зі змінами та доповненнями, що діяли на момент виникнення правовідносин.

4.1.4. Здійснювати перегляд розмірів заробітної плати в ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» у зв'язку з підвищенням мінімальної заробітної плати Верховною Радою України (стаття 10 Закону України «Про оплату праці»).

4.1.5. Окремими додатками до Договору ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» за погодженням з Профспілковим комітетом визначати переліки робочих місць (посад) і робіт, розміри доплат та умови праці на цих місцях, за роботу в яких проводиться виплата надбавок.

4.1.6. Конкретні розміри посадових окладів працівників ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» визначати в межах асигнувань на оплату праці у відповідності професії, кваліфікації працівника, складністю і умовами виконуваної роботи відповідно до умов, що встановлюються діючим законодавством.

4.1.7. Встановлювати працівникам установи розміри посадових окладів, їх підвищення, доплат, надбавок, матеріальної допомоги, допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових

питань на рівні не нижчому, ніж визначені:

- спільним наказом Міністерства праці та соціальної політики та МОЗ України від 05.10.2005р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»;

- постановами Кабінету Міністрів України:

- від 30.08.2002р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»;

- від 29.12.2009р. № 1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я»;

- від 11.05.2011р. № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», а також іншими актами законодавства.

4.1.8. Підвищувати посадові оклади працівникам установи:

- за керівництво структурним підрозділом - завідувачам структурних підрозділів - лікарям, керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (фельдшерам) (підпункти 2.2.3 та 2.2.9 спільного наказу Міністерства праці та соціальної політики та МОЗ України від 05.10.2005р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»);

- за наявність кваліфікаційної категорії - керівнику установи та їх заступникам з числа лікарів, керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (головним фельдшерам) (підпункт 2.4.1 Наказу МОЗ України від 05.10.2005р. № 308/519);

- за диплом з відзнакою - лікарям протягом п'яти років у розмірі 5% (підпункт 2.4.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005р. № 308/519);

- за керування санітарним транспортом - водіям на 20 % (підпункт 2.4.4. Наказу МОЗ України від 05.10.2005р. № 308/519).

4.1.9. Встановлювати наступні доплати працівникам установи (конкретний розмір доплати визначається наказом генерального директора):

- за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50 % включно (п.3.1 Наказу МОЗ України від 05.10.2005р. № 308/519);

- за роботу в нічний час у розмірі 35 % посадового окладу (п.3.2.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005р. № 308/519). Нічним вважається час з 22.00 год. до 06.00 год. ранку;

- за чергування вдома у денний та нічний час, в межах місячної норми робочого часу або ж за її межами. Години роботи працівнику зараховувати як півгодини за кожну годину чергування, виходячи з його посадового окладу (тарифної ставки) з урахуванням підвищення за кваліфікаційну категорію (п. 5.1 Умов оплати праці, затверджених наказом МОЗ та Мінпраці від 05.10.2005р. №308/519).

- працівникам, які мають науковий ступінь: доктора наук - 25 відсотків до посадового окладу; кандидата наук - 15 відсотків до посадового окладу

(п.3.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005р. № 308/519);

- працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць - до 12 відсотків посадового окладу (пункт 3.4.5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005р. № 308/519);

- працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також які зайняті прибиранням туалетів - 10 відсотків посадового окладу (пункт 3.4.7 Наказу МОЗ України від 05.10.2005р. № 308/519).

4.1.10. Встановлювати наступні надбавки професіоналам та фахівцям з неповною, базовою та повною вищою медичною освітою

- за вислугу років працівникам:

а) 10 відсотків посадового окладу - при стажі роботи понад 3 роки;

б) 20 відсотків посадового окладу - при стажі роботи понад 10 років;

в) 30 відсотків посадового окладу - при стажі роботи понад 20 років

(постанова Кабінету міністрів України від 29.12.2009р. № 1418);

- за тривалість безперервної роботи (п. 4.1.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005р. № 308/519);

- за почесне звання «заслужений» - 20 відсотків посадового окладу, «народний» - 40 відсотків посадового окладу. (п. 4.2.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005р. № 308/519);

- за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї - 10 відсотків, двох і більше мов - 25 відсотків посадового окладу (п. 4.3. Наказу МОЗ України від 05.10.2005р. № 308/519);

- за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); складність, напруженість у роботі - 50 відсотків посадового окладу (п. 4.4. Наказу МОЗ України від 05.10.2005р. № 308/519);

- за професійну майстерність робітникам III-VI розрядів - у відсотках до посадового окладу: III розряду - 12 відсотків, IV розряд - 16 відсотків, V розряду - 20 відсотків, VI розряду - 24 відсотків (п. 4.5.2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005р. № 308/519);

- водіям легкових автомобілів за класність: водіям II класу - 10 відсотків; водіям I класу - 25 відсотків (п. 4.5.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005р. №308/519).

4.1.11. При встановленні доплат та надбавок, визначенні першочерговості їх встановлення враховувати рекомендації (пропозиції) Профспілкового комітету.

Встановити згідно діючого законодавства:

- схеми тарифних розрядів керівного складу та завідувачів структурних підрозділів (Додаток №8);

- схеми тарифних розрядів лікарів (Додаток №9);

- схеми тарифних розрядів фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (Додаток №10);

- схеми тарифних розрядів молодшого медичного персоналу (Додаток №11);

- схеми тарифних розрядів завідувачів структурних підрозділів, професіоналів та фахівців (Додаток №12);

- схеми тарифних розрядів професій робітників (Додаток №13);

- схеми тарифних розрядів водіїв автотранспортних засобів (Додаток



№14);

- підвищення посадових окладів (Додаток №15);
- доплати (Додаток №16, 17);
- надбавки (Додаток №18).

4.1.12. За результатами діяльності виплачувати працівникам премію за підсумками року, півріччя, кварталу згідно з Положенням про преміювання (Додаток №19).

Працівникам ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» також можуть виплачуватись разові премії за виконання окремих вагомих доручень, додаткових робіт, до державних, релігійних та професійних свят.

4.1.13. Щорічно медичним працівникам ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» надавати допомогу на оздоровлення в сумі посадового окладу, в обов'язковому порядку, і, за умови достатнього фінансування на зазначені цілі та відсутності заборгованостей по захищеним статтям видатків, надавати допомогу на оздоровлення в сумі посадового окладу всім іншим працівникам установи згідно Положення (Додаток №20).

4.1.14. Своєчасно й регулярно виплачувати заробітну плату працівникам, у робочі дні. Відповідно до статей 23, 24 Закону України «Про оплату праці» заробітну плату виплачувати в грошових знаках України двічі на місяць через проміжок, який не перевищує 16 календарних днів:

- аванс 14-го числа кожного місяця;
- остаточний розрахунок 29-го (у лютому 28-го числа), але не пізніше 7 днів після періоду, за який проводиться оплата, а у випадку збігу дня виплати з вихідним днем - напередодні цього дня.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця (аванс) повинен становити не менше 50% тарифної ставки (посадового окладу) працівника та не може бути нижче оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

4.1.15. При кожній виплаті заробітної плати працівнику у розрахунковому листі за період, за який проводиться оплата праці, надаються дані про:

- загальну суму заробітної плати з розшифруванням за видами виплат;
- розмір і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати;
- суму заробітної плати, що належить виплатити (стаття 110 КЗпП України).

4.1.16. Виплату заробітної плати проводити в першочерговому порядку передбаченому іншими платежами, не допускати її затримки та виникнення заборгованості.

За наявності затримки виплати заробітної плати надавати Профспілковому комітету інформацію про наявність коштів на рахунку ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ».

4.1.17. У разі порушення встановлених термінів виплати заробітної плати компенсувати працівникам втрату частини доходу згідно з чинним законодавством (стаття 34 Закону України «Про оплату праці», постанова Кабінету Міністрів України «Про компенсацію громадянами витрати частини прибутків у зв'язку з порушенням термінів їх виплати» від 21.02.2001р. №159 із

змiнами та доповненнями до нього).

4.1.18. Укладаючи трудовий договiр, доводити до вiдома працiвника розмiр, порядок i термiн виплати заробiтної плати, умови, у вiдповiдностi з якими можливі вiдрахування з заробiтної плати.

4.1.19. При тимчасовому переведеннi на iншу нижче оплачувану роботу за працiвниками зберiгати заробiтну плату за умовами i в розмiрах, передбачених статтями 114, 170 КЗпП України).

4.1.20. Своєчасно здiйснювати формування тарифiкацiйних спискiв, присвоєння квалiфiкацiйних розрядiв, визначати обов'язки керiвникiв, професiоналiв, фахiвцiв згiдно з Класифiкатором професiй та галузевим Довiдником квалiфiкацiйних характеристик професiй працiвникiв закладу.

4.1.21. Доводити до працюючих не пiзнiше, як за два мiсяцi, вiдомостi про змiни iснуючих умов працi, систем i розмiрiв оплати працi, пiльг, режиму працi, установлення або вiдмiни неповного робочого часу та iншi змiни (стаття 32 КЗпП України). У перiод воєнного стану вимоги цього пункту не дiють.

4.1.22. Своєчасно проводити змiни в оплатi працi.

4.1.23. Забезпечувати органiзацiю безготiвкового утримання iз заробiтної плати членських профспiлкових внескiв через вiддiл бухгалтерського облiку ДУ «Чернiвецький ОЦКПХ МОЗ» з iх перерахуванням на рахунок Профспiлкового комiтету Первинної профспiлкової органiзацiї не пiзнiше 3-х банкiвських днiв з дня виплати заробiтної плати працiвникам.

4.1.24. Проводити виплату витрат на вiдрядження вiдповiдно до встановленого кошторисом фiнансування (стаття 121 КЗпП України).

4.1.25. Надавати можливiсть працiвникам, на iх прохання, працювати неповний робочий день (тиждень) або у виглядi поєднання неповного робочого дня i неповного робочого тижня з оплатою працi за фактично вiдпрацьований час, згiдно чинного законодавства (стаття 56 КЗпП України).

Такi працiвники щомiсячно складають графiки вiдпрацьовання робочого часу, затверджують iх у керiвника структурного пiдроздiлу за погодження з Профспiлковим комiтетом i направляють у вiддiл кадрового забезпечення ДУ «Чернiвецький ОЦКПХ МОЗ» щоквартально до 5 числа мiсяця, наступного за звітним перiодом.

4.1.26. Враховувати рекомендацiї (пропозицiї) Профспiлкового комiтету при наданнi доплат та надбавок, премiй, визначеннi першочерговостi iх встановлення.

4.1.27. У випадку пiдвищення посадових окладiв застосовувати коригуючi коефiцiєнти для розрахунку заробiтної плати за перiод щорiчних вiдпусток.

4.1.28. Оплачувати роботу у надурочний час у подвiйному розмiрi годинної ставки, розмiр якої визначається виходячи з норми робочого часу та встановленого посадового окладу.

4.1.29. Проводити iндексацiю заробiтної плати працiвникам установи згiдно Порядку проведення iндексацiї грошових доходiв населення, затвердженого чинним законодавством, Законом України «Про iндексацiю грошових доходiв населення» вiд 03.07.1991р. № 1282-XII iз змiнами, статтею 95 КЗпП України (призупиняється пiд час дiї воєнного стану).

4.1.30. Зберiгати середнiй заробiток за основним мiсцем роботи

працівникам, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом.

4.1.31. Медичним працівникам надавати допомогу на оздоровлення під час надання основної щорічної відпустки (Постанова Кабінету Міністрів Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери від 11.05.2011 № 524).

4.1.32. Час простою не з вини працівника, якщо працівник попередив власника чи уповноважений ним орган про початок простою, оплачувати з розрахунку, не нижче  $\frac{2}{3}$  тарифної ставки, згідно з наказом генерального директора. Час простою з вини працівника не оплачується (стаття 113 КЗпП України).

4.1.33. У разі виникнення затримки виплати заробітної плати, Работодавець та Профспілковий комітет зобов'язуються розробити графік погашення заборгованості, спрямовують всі зусилля на подальше недопущення заборгованості.

## **4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:**

4.2.1. Вносити обгрунтовані пропозиції щодо підвищення працівникам розмірів заробітної плати, премій, компенсацій, доплат, надбавок, надання пільг.

4.2.2. Здійснювати контроль за проведенням індексації грошових доходів і компенсацій втрати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

4.2.3. Здійснювати контроль за формуванням посадових окладів, доплат, надбавок, премій працівникам шляхом делегування представника Профспілкового комітета до складу комісії з формування заробітної плати.

4.2.4. Брати участь у роботі тарифікаційної комісії.

4.2.5. Здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства про оплату праці, за своєчасністю виплати заробітної плати згідно нормативних актів Работодавця і затвердженого табеля обліку робочого часу, підвищень посадових окладів, доплат та надбавок, у т.ч. працівникам, зайнятим на важких роботах, роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці.

4.2.6. Представляти і захищати інтереси працівників установи у сфері оплати праці.

## **4.3. Сторони домовились:**

4.3.1. Спільно визначати та затверджувати оплату праці працівників установи шляхом роботи у тарифікаційній комісії (комісії з формування заробітної плати), представника Профспілкового комітету.

4.3.2. Своєчасно проводити уточнення розміру заробітної плати працівників у зв'язку із зміною рівнів освіти, присвоєнням їм ученого ступеня, почесного звання, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії, стажу роботи.

## Розділ V ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я

### 5.1. Роботодавець зобов'язується:

5.1.1. Створити на кожному робочому місці належні, здорові та безпечні умови праці, забезпечити належні санітарно - побутові умови відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

5.1.2. Забезпечити умови праці, оснащення робочих місць, режим праці та відпочинку при роботі з комп'ютерною технікою відповідно до державних санітарних правил і норм роботи з візуальними дисплейними терміналами електронно - обчислювальних машин.

5.1.3. Інформувати під особистий підпис працівників під час укладання трудового договору про умови праці в ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» та про наявність на їх робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги та компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та Договору.

5.1.4. Забезпечити загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності всіх працівників ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» (стаття 5 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.5. Забезпечити обов'язкове страхування працівників, зайнятих на роботах із важкими та шкідливими умовами праці, на випадок інфікування вірусом імунодефіциту людини під час виконання ними професійних обов'язків відповідно Постанови Кабінету Міністрів України від 16.10.1998р. №1642 (із змінами) «Порядок та умови обов'язкового страхування медичних працівників та інших осіб на випадок інфікування вірусом імунодефіциту людини під час виконання ними професійних обов'язків, а також на випадок настання у зв'язку з цим інвалідності або смерті від захворювань, зумовлених розвитком ВІЛ - інфекції».

5.1.6. Забезпечити дотримання вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів, зокрема щодо:

- впровадження в установі системи управління охороною праці;
- створення в установі служби з охорони праці, затвердження положення про неї, прав та обов'язків працівників служби;
- контролю за дотриманням працівниками технологічних процесів, правил поведінки з лабораторним обладнанням та устаткуванням, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт, відповідно до вимог законодавства з охорони праці;
- належного утримання будівель і споруд, здійснення контролю технічного стану обладнання та устаткування щодо їх безпечного використання;
- розроблення та затвердження положень, інструкцій, інших локальних нормативних актів, встановлення правил виконання робіт і поведінки працівників у приміщеннях із шкідливими факторами, на робочих місцях,

відповідно до нормативно - правових актів з охорони праці;

- усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями, за підсумками розслідування таких випадків;

- вжиття термінових заходів для надання допомоги потерпілим, залучення (за необхідності) професійних аварійних (рятувальних) служб і формувань, у разі виникнення аварій та нещасних випадків (стаття 13 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.7. Створити атестаційну комісію для організації та проведення атестації робочих місць за умовами праці, включивши до її складу представників Профспілкового комітету.

5.1.8. Проводити один раз на п'ять років атестацію робочих місць за умовами праці. Проводити позачергову атестацію за умовами праці у разі докорінної зміни умов і характеру праці з ініціативи Роботодавця, Профспілкового комітету, трудового колективу, а також в разі аргументованого звернення працівника про наявні на його робочому місці несприятливі умови праці.

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

5.1.10. Результати атестації робочих місць використовувати як основу для надання працівникам пільг та компенсацій, передбачених чинним законодавством за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці.

5.1.11. Проводити ознайомлення працівників з підтвердженим правом на пільги та компенсації за результатами атестації робочих місць за умовами праці, а саме:

- пільгове пенсійне забезпечення;

- доплати до посадових окладів;

- щорічні додаткові відпустки;

- скорочену тривалість робочого тижня.

5.1.12. Забезпечити своєчасну розробку і виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям та пожежам в ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» (стаття 20 Закону України «Про охорону праці») (Додаток №21).

5.1.13. Забезпечувати безоплатно працівників, які працюють на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням, спеціальним одягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту.

5.1.14. Для забезпечення безпеки та захисту здоров'я працівників ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» забезпечити придбання, комплектування, видачу та утримання (забезпечення працездатності та належного гігієнічного стану) засобів індивідуального захисту з урахуванням вимог наказу Міністерства соціальної політики України від 29.11.2018р. №1804 «Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці».

5.1.15. Забезпечити за рахунок ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» прання, хімчистку, знезараження, відновлення та ремонт спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

5.1.16. Забезпечити у разі передчасного зношення засобів індивідуального захисту не з вини працівника за рахунок ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» їх заміну, ремонт або відновлення.

5.1.17. Забезпечувати в осінньо-зимовий період стійкий температурний режим у лабораторних та службових приміщеннях ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» відповідно встановлених норм, щорічно виконувати заходи з підготовки зазначених приміщень до роботи в такий період у термін до 15 жовтня, але не пізніше дати початку опалювального сезону.

5.1.18. Організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) та періодичних медичних оглядів працівників, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

На прохання працівника організувати для нього позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці. При своєчасному проходженні працівником медичного огляду зберігати за ним місце роботи та середній заробіток за час такого огляду.

5.1.19. Не пропонувати працівникам роботу, яка відповідно з медичним висновком протипоказана їм за станом здоров'я.

5.1.20. Переводити працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, за їх згодою, тимчасово або без обмеження терміну на іншу (легшу) роботу відповідно до медичного висновку. Оплату праці в таких випадках проводити відповідно чинного законодавства.

5.1.21. За рахунок коштів ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» здійснювати лабораторні обстеження працівників установи в лабораторії молекулярно-генетичних досліджень та вірусології, лабораторії серологічних досліджень, лабораторії мікробіологічних досліджень та лабораторії особливо небезпечних інфекцій.

5.1.22. За рахунок коштів ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» проводити навчання представників Профспілкового комітету та членів комісії з питань охорони праці.

5.1.23. Організовувати проведення своєчасного розслідування та обліку кожного випадку травмування працівників на території ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» або відокремлених структурних підрозділів, нещасного випадку, професійного захворювання або аварії на виробництві. Забезпечити безумовне виконання зазначених комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно - технічних заходів щодо усунення причин нещасного випадку на виробництві для запобігання їх у майбутньому.

5.1.24. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя або здоров'я, або працівників, які його оточують. Факт наявності такої ситуації підтверджується інженером з охорони праці ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» за участю представника Профспілкового комітету, а також страхового експерта Фонду соціального страхування, а в разі виникнення конфлікту – відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представника Профспілкового комітету та вищестоящої організації

## Профспілки.

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

5.1.26. Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, при якій може виникнути ситуація небезпечна для життя і здоров'я, а також оточуючих людей та навколишнього середовища.

5.1.27. Здійснювати спільно з Профспілковим комітетом аналіз стану охорони праці та причин виробничого травматизму і професійних захворювань, вживати невідкладних заходів щодо попередження виробничого травматизму та усунення причин захворювань.

5.1.28. Щорічно надавати Профспілковому комітету інформацію про стан охорони праці, причини нещасних випадків та професійних захворювань і про заходи, яких вжито для усунення та для забезпечення в ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

5.1.29. Видавати працівникам, зайнятим на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, а також на роботах пов'язаних з забрудненням, безоплатно мийні засоби за встановленими нормами.

5.1.30. Забезпечувати постійну наявність достатньої кількості мила та інших мийних і знешкоджувальних засобів біля умивальників.

5.1.31. Зобов'язати представників Профспілкового комітету, які беруть участь у розслідуванні нещасних випадків проходити один раз на три роки навчання з охорони праці.

5.1.32. Не залучати жінок до важких робіт, піднімання та перенесення вантажних речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми.

5.1.33. Надавати працівникам ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» перерви передбачені санітарними нормами та правилами, під час роботи з екранними пристроями персональних комп'ютерів, а також встановити технологічні перерви для відпочинку (вживання води, природні потреби та інше).

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

5.1.35. Забезпечувати виконання і дотримання гарантій та прав працівників, передбачених законодавством у сфері охорони праці, щорічно передбачати витрати на охорону праці в розмірі 0,5 % від фонду оплати праці за попередній рік (стаття 19 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.36. Адміністрація ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» несе відповідальність за життя і здоров'я працівників тільки в межах, встановлених Правилами внутрішнього трудового розпорядку, робочого часу, в тому числі, робочого часу у вихідні, святкові та неробочі дні, у випадках, передбачених законодавством України.

## **5.2. Профспілковий комітет зобов'язується:**

5.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих і санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників

спецодягом та іншими засобами колективного та індивідуального захисту.

5.2.2. Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу в шкідливих і небезпечних умовах, відшкодуванням шкоди, заподіяної здоров'ю працівника.

5.2.3. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від адміністрації ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» негайного припинення робіт на робочих місцях, у структурних підрозділах в цілому на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

5.2.4. Інформувати працівників про їхні права і гарантії у сфері охорони праці.

5.2.5. Брати участь у:

- розробці програм, положень, локальних нормативних актів з питань охорони праці в ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ»;

- проведенні атестації робочих місць, а за її результатами вносити пропозиції щодо поліпшення умов праці, надання їм відповідних пільг і компенсацій;

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати висновки і пропозиції, представляти інтереси потерпілого (за необхідності) в судовому порядку, в інших органах і установах з окресленого питання.

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

5.3.1. Вивчати та виконувати вимоги нормативно-правових і нормативних актів з охорони праці, доведених до них у встановленому порядку, правил експлуатації лабораторного обладнання, устаткування, машин та інших засобів, що використовуються в ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ».

5.3.2. Використовувати в роботі засоби індивідуального і колективного захисту.

5.3.3. Проходити в установленому законодавством порядку попередній та періодичні медичні огляди.

5.3.4. Своєчасно інформувати відповідних посадових осіб про виникнення небезпечних і аварійних ситуацій на робочому місці, лабораторії, в структурному підрозділі. Особисто вживати заходів щодо їх запобігання та усунення.

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

5.3.6. Підтримувати у приміщеннях та на територіях ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» чистоту, порядок та належний санітарний стан, дбайливо та раціонально використовувати майно установи.



## Розділ VI СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ

### 6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Гарантувати надання працівникам вільного часу для одержання медичної допомоги, без проведення будь-яких відрахувань із заробітної плати чи інших необґрунтованих санкцій.

6.1.2. Вносити у повному обсязі страхові внески на спеціальні види державного соціального страхування.

6.1.3. Один раз на рік виплачувати всім працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення (за відпрацьований календарний рік), виходячи із фінансових можливостей ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» у розмірі не більше, ніж один посадовий оклад на рік (належить до фонду оплати праці).

6.1.4. Надавати матеріальну допомогу разового характеру (не належить до фонду оплати праці) працівникам ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» на:

- виплату працівнику 0,5 посадового окладу у випадку смерті близьких по крові, подружжя;
- виплату рідним працівника посадового окладу у випадку його смерті;
- виплату працівнику 0,5 посадового окладу при народженні дитини працівника;
- виплату працівнику посадового окладу з нагоди ювілейних дат (50-річчя, 60-річчя) від дня народження.

6.1.5. Сприяти працівникам у навчанні та підвищенні кваліфікації.

6.1.6. Аналізувати стан тимчасової непрацездатності у кожному структурному підрозділі, в тому числі у відокремлених структурних підрозділах установи і за рекомендаціями спеціалістів, вживати необхідних заходів для усунення причин, що спричиняють підвищену захворюваність працівників в ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ».

6.1.7. Надавати працівникам гарантії, компенсації при службових відрядженнях та в інших випадках (стаття 121 КЗпП України).

6.1.8. Застосовувати до працівників ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» за сумлінне виконання трудових обов'язків, тривалу і бездоганну роботу, проявлену ініціативу, творчий підхід, результативність і продуктивність праці та інші досягнення в роботі такі заохочення:

- оголошення подяки;
- надання грошової премії (за виконання особливо важливого доручення, творчу активність проявлену при виконанні службових обов'язків, своєчасне та якісне виконання окремих завдань, з нагоди загальнодержавних, професійних та релігійних свят, ювілейних дат працівників, при нагородженні грамотами, відзнаками);
- грамоти та інші відзнаки Чернівецької обласної державної адміністрації, Міністерства охорони здоров'я України, Верховної ради, Кабінету Міністрів України.

Заохочення оголошуються наказом, доводяться до відома всього колективу і заносяться до трудової книжки працівника у відповідності з правилами їх ведення.

За особливі трудові заслуги працівники можуть бути представлені до державних нагород, присвоєння почесних звань та відомчих відзнак.

## **6.2. Профспілковий комітет зобов'язується:**

6.2.1. Проводити вшанування ветеранів праці, кращих працівників, організовувати масові заходи, контролювати ефективність використання коштів на соціально-культурні заходи.

6.2.2. Контролювати питання оформлення документів для призначення державної трудової пенсії за віком працівникам.

6.2.3. Забезпечувати належний облік і зберігання документів, які підтверджують право працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, на пільгове пенсійне забезпечення.

6.2.4. Контролювати дотримання законодавства та зобов'язань з питань соціального забезпечення працівників.

6.2.5. Представляти та відстоювати права та інтереси членів Первинної профспілкової організації у відносинах з Адміністрацією установи, державними, профспілковими та іншими громадськими органами.

6.2.6. За рахунок коштів Первинної профспілкової організації надавати матеріальну допомогу членам профспілкової організації з багатодітних сімей та одиноким матерям; працівникам, які перебувають на тривалому стаціонарному лікуванні, при необхідності проведення операції; у разі смерті працівника (близьких родичів); у разі тимчасового скрутного фінансового становища працівника тощо.

6.2.7. Виділяти кошти для потреб профспілкової діяльності (на придбання канцелярських товарів, вітальних листівок, тощо).

6.2.8. Щорічно звітувати про організаційну та фінансову діяльність Первинної профспілкової організації.

## **6.3. Сторони домовилися:**

6.3.1. Спільно дотримуватися норм і вимог, передбачених Законом України «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії».

## Розділ VII

### ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

#### 7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Визнати Профспілковий комітет Первинної профспілкової організації повноважним представником інтересів працівників, які працюють в ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ», і погоджувати (готувати спільно) з ним накази та інші локальні нормативні акти з питань, що є предметом цього Договору (стаття 243 КЗпП України).

7.1.2. Надавати представникам Профспілкового комітету Первинної профспілкової організації та вищих органів відповідної профспілки право вільного входу на територію установи.

7.1.3. Для забезпечення діяльності виборного профспілкового органу та проведення зборів працівників, які є членами Первинної профспілкової організації, надавати безкоштовно приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, охороною для забезпечення його діяльності; при необхідності надавати транспорт та інше (стаття 42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

7.1.4. Забезпечувати можливість Первинній профспілковій організації розміщувати власну інформацію в приміщеннях і на території установи в доступних для працівників місцях (стаття 40 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

7.1.5. Забезпечувати вільний доступ членів Профспілкового комітету до матеріалів, документів, а також фізичний доступ до всіх підрозділів і служб установи для здійснення наданих Профспілковому комітету повноважень щодо громадського контролю за дотриманням законодавства про працю, станом охорони праці, виконанням Договору.

7.1.6. Забезпечувати участь представника Профспілкового комітету у виробничих нарадах, засіданнях, тощо; завчасно інформувати Профспілковий комітет про дату і час їх проведення та порядок денний.

7.1.7. Сприяти реалізації права Профспілкового комітету із захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників, надавати на запит Профспілкового комітету у тижневий строк всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Договору (стаття 45 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

7.1.8. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання Профспілкового комітету щодо усунення порушень законодавства про працю та Договору, невідкладно вживати заходів щодо їх усунення.

7.1.9. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності Первинної профспілкової організації, передбачених чинним законодавством (стаття 243 КЗпП України).

7.1.10. На підставі письмових заяв працівників, які є членами профспілки щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати у безготівковому порядку протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати на рахунок Профспілкового комітету членські (профспілкові) внески (стаття 42 Закону України «Про професійні спілки, їх

права та гарантії діяльності»).

7.1.11. Перераховувати Профспілковому комітету (щомісяця упродовж кожного календарного року дії Договору) кошти на культурно-масову роботу з огляду на фінансові можливості установи, але не менш 0,3 відсотків від фонду оплати праці (стаття 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

7.1.12. Надавати членам Профспілкового комітету звільнення від роботи із збереженням середнього заробітку на час їх участі (як делегатів на З'їздах, Конференціях) Первинної профспілкової організації, а також вищестоячих виборних органів організацій Профспілкового комітету, до складу яких входить профспілка.

7.1.13. Представникам Профспілкового комітету надавати можливість здійснювати контроль за додержанням законодавства про працю, правил по охороні праці, за виконанням Договору (стаття 15 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

7.1.14. Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати членам виборних профспілкових органів, не звільненим від службових обов'язків, для виконання ними повноважень та громадських обов'язків в інтересах членів Профспілкового комітету та трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів тривалістю:

- голові Профспілкового комітету - 4 години на тиждень;

- членам Профспілкового комітету - 3 години на тиждень.

Вільний від роботи час надається на підставі графіку роботи/змінності. Оплата здійснюється на підставі таблицю обліку робочого часу (стаття 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

7.1.15. Працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, надавати додаткову відпустку на час профспілкового навчання тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок Работодавця згідно з документами, наданими профспілковими органами (стаття 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

7.1.16. Якщо виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу потребує від'їзду у відрядження, то пов'язані з цим витрати здійснювати за рахунок коштів установи.

7.1.17. Змінювати умови трудового договору, оплати праці, розривати трудовий договір, притягати до дисциплінарної відповідальності працівників, які обрані до складу Профспілкового комітету, тільки за попередньою згодою Профспілкового комітету (стаття 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

7.1.18. На працівників, які працюють у Первинній профспілковій організації установи на професійній основі, поширювати соціальні пільги та заохочення, встановлені для працівників установи цим договором.

7.1.19. Звільнення членів Профспілкового комітету, крім додержання загальної процедури, здійснювати виключно за наявності попередньої згоди Профспілкового комітету, а також вищестоящого виборного органу первинної профспілкової організації.

7.1.20. Інформувати Профспілковий комітет про внесення змін до

Статуту ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ», які стосуються трудових та соціально-економічних прав та інтересів працівників.

7.1.21. Розглядати рекомендації (пропозиції) Профспілкового комітету у випадках:

- визначення переважного права на залишення на роботі при скороченні чисельності і штату працівників за умов рівної продуктивності праці та кваліфікації;

- визначення працівників, яким у першочерговому порядку пропонуються вакантні посади одночасно із повідомленням про майбутнє вивільнення.

## **7.2. Сторони домовилися:**

7.2.1. Співпрацювати в разі будь-якого конфлікту або порушення умов Договору з метою знайти взаємно прийнятне рішення проблем, які виникли.

## РОЗДІЛ ХІІІ

### КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

#### 8.1. Сторони домовилися:

8.1.1. Визначити посадових осіб (робочу комісію представників Сторін), відповідальних за виконання умов Договору (Додаток №22).

8.1.2. На час роботи комісії звільнити її членів від основної роботи із збереженням середнього заробітку.

8.1.3. Спільно, один раз на рік розглядати підсумки виконання Договору за попередній рік, заслуховувати звіт Роботодавця та голови Профспілкового комітету щодо взятих на себе зобов'язань на зборах трудового колективу.

8.1.4. Здійснювати регулярний контроль за виконанням Договору, не рідше одного разу на рік спільною комісією, визначеною Сторонами.

8.1.5. Надавати повноважним представникам Сторін наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням Договору.

8.1.6. У разі несвочасного виконання, невиконання зобов'язань за Договором, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

8.1.7. Результати перевірки виконання зобов'язань Договору оформлювати відповідним актом, який доводити до відома Сторін Договору.

8.1.8. При виявленні порушень виконання Договору, зацікавлена Сторона надає іншій Стороні подання про усунення порушень, яке повинно бути розглянуто у тижневий строк. При цьому кожна зі Сторін зобов'язана, на вимогу іншої Сторони, надавати необхідну інформацію.

Не пізніше двотижневого терміну Сторони зобов'язані провести взаємні консультації по суті і прийняти рішення у письмовій формі, яке може бути доповненням до Договору.

8.1.9. У разі порушення чи невиконання зобов'язань Договору з вини конкретної посадової особи, вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

8.1.10. У разі порушення Роботодавцем умов Договору, Профспілковий комітет, обком профспілки мають право направляти Роботодавцю подання про усунення цих порушень, яке розглядається ним в тижневий термін. У разі відмови усунути ці порушення або недосягнення згоди у зазначений термін Первинна профспілкова організація залишає за собою право оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до суду, територіальної державної інспекції праці.

8.1.11. Колективний договір укладено в трьох примірниках, що зберігаються у кожній із сторін та в органі, який проводить реєстрацію і мають однакову юридичну силу.

#### Колективний договір підписали:

від адміністрації  
Генеральний директор  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

Наталія ГОПКО

Трудового колективу (працівників)  
Голова профспілкового комітету  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

Оксана ЖУК



**ПОГОДЖЕНО**  
Голова профспілкового комітету  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»  
Оксана ЖУК

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Генеральний директор  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»  
Наталія ГОПКО



## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **ПРО НАДАВАННЯ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ, РОЗПОДІЛ ТА ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ СПЕЦІАЛЬНОГО ФОНДУ КОШТОРИСУ**

Це Положення розроблено на підставі статті 35 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» та затверджених тарифів (прейскурантів) на роботи і послуги, що виконуються за плату установами та закладами контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України, згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 11.05.2006р. № 662.

Згідно з Бюджетним кодексом України власні надходження бюджетних установ отримуються додатково до коштів загального фонду бюджету і включаються до спеціального фонду бюджету. До складу таких надходжень належать, в тому числі, і плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю. Тобто це кошти, які надійшли як плата за послуги, надання яких пов'язане з виконанням основних функцій і завдань ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ».

Кошти, що надходять за платні послуги, на підставі замовлень підприємств, установ, організацій всіх форм власності по договорах про надання платних послуг, та за заявами громадян, зараховуються на розрахункові рахунки спеціального фонду, які відкриті в органах Державної казначейської служби України.

Напрямки використання власних надходжень визначено Бюджетним кодексом України, зокрема на покриття витрат, пов'язаних із організацією та наданням платних послуг, після сплати податків, зборів та інших обов'язкових виплат, кредиторської заборгованості за спеціальним та загальним фондами. Такими витратами перш за все є забезпечення необхідними матеріалами, обладнанням, технікою, інвентарем, виготовленням бланків тощо.

Щодо видатків на оплату праці, то вони обчислюються та плануються в складі спеціального фонду залежно від обсягу діяльності, що проводиться за рахунок цих коштів, із застосуванням встановлених законодавством норм.

Якщо обсяги власних надходжень перевищать відповідні витрати, затверджені кошторисом, передбачається спрямування таких надпланових обсягів, у першу чергу, на погашення заборгованості з оплати праці по спеціальному фонду, нарахувань на заробітну плату, комунальних послуг та енергоносіїв.

Якщо такої заборгованості немає спрямування таких коштів здійснюється наступним чином: 50 відсотків коштів на заходи, що здійснюються за рахунок відповідних надходжень, і 50 відсотків коштів - на заходи, необхідні для виконання основних функцій, але які не забезпечені коштами загального фонду бюджету за відповідною бюджетною програмою.

Під час виконання робіт з надання відповідних послуг у межах норм робочого часу штатними працівниками, які утримуються за рахунок загального фонду, у спеціальному фонді можуть плануватися лише кошти на надбавки за складність та напруженість, а також преміювання цих працівників. При цьому під час проведення преміювання зазначених працівників мають бути враховані пункт 23 «Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ», затвердженого Постановою КМУ від 28.02.2002р. № 228 та змінами від 07.07.2023р. № 764.

Встановлення надбавок та преміювання мають провадитися відповідно до наказу Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005р. № 308/519 «Про впорядкування Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення».

Надання послуг за оплату обліковується фахівцями структурних підрозділів у журналах обліку наданих послуг та актів виконаних робіт.

Для встановлення надбавки за складність та напруженість особисто кожним працівником окремо обліковується надходження коштів згідно актів виконаних робіт.

Звітність та бухгалтерський облік операцій по надходженню та використанню коштів ведуться відповідно до вимог чинного законодавства та шляхом надання державним органам інформації, необхідної для оподаткування і обробки економічної інформації.



ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

Оксана ЖУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Генеральний директор  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

Наталія ГОПКО



## **ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ працівників Державної установи «Чернівецький обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України»**

### **I. Загальні положення**

1.1. Правила внутрішнього трудового розпорядку працівників (далі - Правила) Державної установи «Чернівецький обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України» (ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ») розроблені відповідно до статті 43 Конституції України, Кодексу законів про працю України, закону України «Про доступ до публічної інформації» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Трудова дисципліна ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» забезпечується створенням необхідних організаційних та економічних умов продуктивної роботи, творчим та свідомим ставленням до праці, методами переконання, а також заохоченням за сумлінну працю.

Дисципліна праці - дотримання правил внутрішнього службового розпорядку, творче ставлення до своєї роботи, забезпечення її високої якості, продуктивне використання робочого часу.

1.3. Правила мають на меті сприяти сумлінному ставленню до роботи, зміцненню дисципліни, належній організації роботи, раціональному використанню робочого часу, високій якості роботи, підвищенню її ефективності.

1.4. Ці Правила є обов'язковими для всіх працівників ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» та вивішуються в приміщенні установи в доступному для ознайомлення місці.

### **II. Порядок прийняття і звільнення працівників**

2.1. Працівники реалізують своє право на працю шляхом укладання трудового договору в установленому законом порядку. Призначення на посади та звільнення з посад працівників здійснюється відповідно до Кодексу законів про працю України, Конституції України та інших законодавчих актів.

2.2. Опрацювання персональних документів, підготовка проектів правових актів з цих питань, ознайомлення з ними, оформлення особистих справ і ведення трудових книжок здійснюється відділом кадрового забезпечення.

2.3. Під час укладення трудового договору громадяни зобов'язані подати:

- паспорт або інший документ, що посвідчує особу;
- трудову книжку, оформлену у встановленому порядку (у разі наявності);
- диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку;

- довідку про присвоєння ідентифікаційного номеру, а також копії цих документів.

Військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил України, Служби безпеки України, Прикордонних військ України, Цивільної оборони України, Управління охорони вищих посадових осіб України, інших військових формувань, створених відповідно до законодавства України, та військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил колишнього СРСР і Збройних Сил держав-учасниць СНД, подають військовий квиток та його копію.

2.4. Під час укладання трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості та документи, подання яких не передбачено чинним законодавством України.

2.5. Прийом на роботу працівників оформляється наказом Генерального директора ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ», який оголошується працівнику та який працівник особисто підписує.

2.6. Трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли наказ не було видано, але працівника фактично було допущено до роботи.

2.7. Особі, запрошеній на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації, не може бути відмовлено в укладенні трудового договору.

2.8. Під час укладання трудового договору може бути обумовлено угодою сторін випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається. Умова про випробування повинна бути застережена в наказі про прийняття на роботу.

Строк випробування під час прийняття на роботу залежить від займаної посади на яку влаштовується працівник але не може перевищувати шести місяців.

2.9. Під час прийняття на роботу працівника або в разі переведення його в установленому порядку на іншу роботу адміністрація зобов'язана:

- роз'яснити працівникові його права й обов'язки та істотні умови праці, наявність на робочому місці, де він працюватиме, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства;

- ознайомити працівника з колективним договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та посадовою інструкцією під особистий підпис;

- визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

- проінструктувати працівника щодо техніки безпеки, протипожежної охорони та інших правил з охорони праці.

2.10. На осіб, які пропрацювали понад п'ять днів, заводяться трудові книжки. Ведення трудових книжок здійснюється згідно з Інструкцією про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженої спільним наказом Міністерства праці, Міністерства юстиції та Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993р. №58.

2.11. Трудові книжки працівників зберігаються, як документи суворої звітності, у відділі кадрового забезпечення ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ».

Відповідальність за організацію ведення обліку, зберігання і видачу трудових книжок покладається на начальника відділу кадрового забезпечення ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ».

2.12. Припинення трудового договору може мати місце лише на підставах, передбачених чинним законодавством.

Перед розірванням трудового договору працівник зобов'язаний офіційно повернути або передати всі надані йому у зв'язку з виконанням посадових обов'язків матеріальні цінності та службові документи за актом прийому-передачі всі службові документи іншій особі, визначеній керівником.

2.13. Працівник має право розірвати трудовий договір за своєю ініціативою, попередивши керівника письмово за два тижні. Після закінчення цього строку працівник має право припинити роботу, а адміністрація відповідно до статті 38 КЗпП України не має права затримувати проведення розрахунку та звільнення працівника з роботи, а також зобов'язана в день звільнення видати працівникові трудову книжку та повністю провести з ним розрахунок.

У разі, коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу (переїзд на нове місце проживання; переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість; вступ до навчального закладу; неможливість проживання у даній місцевості, підтверджена медичним висновком; вагітність; догляд за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною з інвалідністю; догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або інвалідом I групи; вихід на пенсію; прийняття на роботу за конкурсом, а також з інших поважних причин), роботодавець або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник.

2.14. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця або уповноваженого ним органу допускається у випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.15. Припинення трудового договору оформлюється наказом керівника ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ».

2.16. У день звільнення адміністрація зобов'язана видати працівнику його трудову книжку з внесеним до неї записом про звільнення та провести з ним остаточний розрахунок. Записи про звільнення в трудову книжку повинні вноситися в точній відповідності з формулюванням чинного законодавства та з обов'язковим посиланням на відповідну норму закону. Днем звільнення вважається останній день роботи.

### **III. Основні права й обов'язки працівників**

3.1. Працівники ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» мають право:

1) користуватись правами і свободами, які гарантуються громадянам Конституцією України та законами України;

2) брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень;

3) на повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян;

4) вимагати затвердження керівником установи чітко визначеного обсягу

службових повноважень за посадою;

5) на оплату праці залежно від посади, яку вони займають, досвіду та стажу роботи;

6) на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці;

7) захищати свої законні права та інтереси у вищих державних органах та в судовому порядку.

Працівники мають також інші права відповідно до чинного законодавства України.

### 3.2. Працівники зобов'язані:

1) дотримуватись Конституції України та інших актів законодавства України;

2) не допускати порушень прав і свобод людини та громадянина;

3) сумлінно виконувати свої трудові обов'язки, проявляти ініціативу і творчість, постійно вдосконалювати організацію своєї роботи;

4) виконувати свої посадові обов'язки чесно, неупереджено, не надавати будь-яких переваг та не виявляти прихильності до окремих фізичних і юридичних осіб, політичних партій, рішуче виступати проти антидержавних проявів і сил, які загрожують порядку в суспільстві або безпеці громадян;

5) шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам державної установи;

6) забезпечувати, щоб матеріальні та фінансові ресурси, які йому доручені, використовувались раціонально, ефективно та економно;

7) постійно поліпшувати стан відповідності своїх умінь, знань і навичок функціям та завданням займаної посади, підвищувати свій професійний, інтелектуальний та культурний рівень за освітньо-професійними програмами та шляхом самоосвіти;

8) своєчасно і точно виконувати рішення органів державної влади чи посадових осіб, розпорядження і вказівки своїх керівників;

9) діяти в межах своїх повноважень; у разі одержання доручення, яке суперечить чинному законодавству, зобов'язаний невідкладно в письмовій формі повідомити про це керівника, який дав доручення, а в разі наполягання на його виконанні - повідомити вищу за посадою особу.

10) виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки;

11) дотримуватись вимоги щодо заборони паління в приміщеннях (на робочих місцях, в кабінетах та у місцях загального користування ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ»).

Працівники несуть також інші обов'язки відповідно до чинного законодавства України.

3.3. Коло обов'язків, що їх виконує кожен працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією чи посадою, визначається посадовими інструкціями і положенням про відповідний структурний підрозділ, затвердженими в установленому порядку.

#### **IV. Основні обов'язки роботодавця**

4.1. Керівник ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» зобов'язаний:

- 1) під час укладення трудового договору роз'яснити працівникові його права і обов'язки, поінформувати про умови праці та розмір заробітної плати;
- 2) належним чином організувати працю та забезпечити кожного працівника робочим місцем;
- 3) затвердити чітко визначений обсяг службових повноважень за посадовою інструкцією працівника;
- 4) забезпечити здорові та безпечні умови праці;
- 5) контролювати виконання працівниками вимог законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, застосовувати до порушників дисципліни заходи дисциплінарного впливу;
- 6) неухильно дотримуватись вимог чинного законодавства про працю, правил з охорони праці;
- 7) виплачувати працівникам заробітну плату регулярно в робочі дні не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів – 14-го та 29-го числа; у разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні;
- 8) постійно вдосконалювати організацію роботи ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ», забезпечувати підвищення кваліфікації та професійної майстерності працівників;
- 9) створювати умови для ефективного використання робочого часу, підтримувати та розвивати ініціативу та активність працівників;
- 10) не приховувати факти та обставини, що становлять загрозу для життя, здоров'я і безпеки працівників.

#### **V. Робочий час і його використання. Час відпочинку.**

5.1. Тривалість робочого часу для працівників: керівного складу, відділів: бухгалтерського обліку та звітності, відділу правового забезпечення, кадрового забезпечення, господарського, організаційного забезпечення та діловодства, комунікації та інформаційно-роз'яснювальної роботи становить, і не може перевищувати, 40 годин на тиждень з двома вихідними (субота і неділя);

- 36 годин та 38,5 годин на тиждень з двома вихідними (субота і неділя) для працівників відділів: епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики інфекційних хвороб, антибіотикорезистентності та інфекційного контролю, епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики неінфекційних хвороб, імунопрофілактики, санітарно-карантинного, промоції здорового способу життя, дослідження фізичних та хімічних факторів, дослідження біологічних факторів.

Початок роботи для працівників ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» о 08.30 годин, закінчення роботи для працівників з 40-годинним робочим тижнем – о 17.15 годин, працівників з 38,5-годинним тижнем – о 16.57 годин, працівників з 36-годинним тижнем - о 16.27 годин.

Напередодні святкових та неробочих днів, що визначені статтею 73 КЗпП України, тривалість роботи працівників з 40-годинним робочим тижнем скорочується на одну годину (статті 51, 53 КЗпП України).

Облік явки працівників на роботу здійснюється шляхом ведення таблиця виходу працівників на роботу.

5.2. У разі крайньої необхідності, завершення невідкладної або термінової роботи, яку неможливо перенести на наступний робочий день, працівник може закінчити доручену йому роботу після закінчення робочого часу.

5.3. Перебування працівника на робочому місці в ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» після закінчення робочого часу, без передбачених пунктом 25 цих Правил підстав, або у власних цілях не пов'язаних з роботою, забороняється.

5.4. Закінчення робочого часу працівника ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» у вихідні, святкові, неробочі дні, відбувається одразу ж після завершення дорученої йому роботи.

5.5. Працівникам надається щодня перерва для відпочинку та харчування 45 хвилин з 13.00 години до 13.45 години. Перерва не включається в робочий час.

Працівники використовують час перерви на свій розсуд, на цей час вони можуть відлучатись з місця роботи.

5.6. Надурочна робота та робота у вихідні та святкові дні, як правило, не допускається. Залучення працівників до надурочної роботи, роботи у вихідні, святкові та неробочі дні провадиться у випадках та за умов, передбачених чинним законодавством, за письмовим наказом керівника ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ».

Робота у святкові, неробочі та вихідні дні компенсується відповідно до чинного законодавства.

Для виконання невідкладної і непередбаченої роботи працівники зобов'язані за розпорядженням керівника ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» з'являтися на роботу у вихідні, святкові та неробочі дні, робота за які компенсується відповідно до чинного трудового законодавства.

5.7. Працівникам надаються відпустки із збереженням на їх період місця роботи (посади) і заробітної плати відповідно до чинного законодавства України.

Щорічна основна відпустка надається працівникам у порядку, встановленому чинним законодавством та відповідно до колективного договору.

Щорічно працівникам виплачується матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі посадового окладу.

5.8. Черговість надання відпусток визначається графіком, який за пропозиціями керівників структурних підрозділів, в тому числі, відокремлених підрозділів, формується начальником відділу кадрового забезпечення та затверджується керівником ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» на кожен календарний рік не пізніше 05 січня.

Графік складається з урахуванням необхідності забезпечення нормальної діяльності ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» та особистих інтересів працівників і можливості їх відпочинку.

Графік доводиться до відома всіх працівників.

5.9. Надання відпусток працівникам оформляється наказом керівника ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ».

5.10. Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд.

5.11. За рішенням керівника ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» працівники можуть бути відкликані з відпустки. Частина невикористаної відпустки, яка залишилася, надається працівнику в будь-який інший час відповідного року чи приєднується до відпустки у наступному році.

Відкликання зі щорічної відпустки працівників допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства з додержанням вимог частини першої статті 79 КЗпП України та в інших випадках, передбачених законодавством.

У разі відкликання працівника зі щорічної відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки.

5.12. Працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі, надаються додаткові оплачувані відпустки у зв'язку з навчанням.

## **VI. Порядок повідомлення працівником про свою відсутність**

6.1. Працівник зобов'язаний у письмовій формі або засобами електронного чи телефонного зв'язку після початку робочого часу повідомити свого безпосереднього керівника та начальника відділу кадрового забезпечення ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» про свою відсутність на роботі. Працівник має повідомити причину своєї відсутності та орієнтовний час свого виходу на роботу.

6.2. Відсутність працівника на роботі без поважної причини більше трьох годин безперервно або сумарно протягом робочого дня або відсутність працівника на роботі протягом усього робочого дня вважається прогулом. Прогул є порушенням трудової дисципліни, за що передбачено притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності, у тому числі, накладання такого виду дисциплінарного стягнення, як звільнення і повинно здійснюватися за додержанням правил встановлених для застосування дисциплінарних стягнень.

Дисциплінарне стягнення застосовується роботодавцем безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не рахуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці.

До застосування дисциплінарного стягнення роботодавець повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення.

6.3. Безпосередній керівник відсутнього працівника повинен написати доповідну записку на ім'я керівника підприємства з викладенням усіх обставин.

Після розгляду зазначеної доповідної записки керівник організації повинен прийняти рішення щодо подальшого встановлення причин прогулу, а також призначити його виконавців (зазвичай - це керівник підрозділу, у якому працює «прогульник», працівник кадрового підрозділу, заступник керівника організації). Таке рішення керівник організації оформлює у вигляді резолюції на доповідній записці.

Відсутність працівника на роботі може бути зафіксовано актом про відсутність працівника на роботі, підписаним комісією, що складається не менше ніж із 3 осіб.

До складання акту залучаються працівники, які мають можливість підтвердити відсутність працівника на робочому місці протягом усього робочого дня або його частини.

Як доповідну записку, так й акт про відсутність працівника на роботі необхідно оформити безпосередньо в день нез'явлення працівника на роботі. В таких документах обов'язково потрібно вказати не тільки дату, а й конкретний час відсутності працівника.

Якщо працівник не виходить на роботу протягом декількох днів поспіль, варто скласти окремі акти за кожний день відсутності такої особи на роботі.

Акт про відсутність працівника на роботі має, зокрема, містити його прізвище, ім'я, по батькові, підставу складання акта, прізвища, імена та по батькові присутніх працівників, їхні підписи, а також інспектора з кадрів відділу кадрового забезпечення ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ», який складає акт.

## **VII. Порядок доведення службових документів та нормативно-правових актів до відома працівників ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ»**

7.1. Накази, доручення, розпорядження із службових питань та нормативно-правові акти, якими визначаються конкретні завдання для ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ», доводяться до відома працівників шляхом відповідного ознайомлення у паперовій або електронній формі з підтвердженням такого ознайомлення. Підтвердженням може слугувати підпис працівника (як відповідального виконавця) на документі, у журналі реєстрації документів, на контрольних картках.

7.2. Нормативно-правові акти доводяться до відома працівників шляхом їх оприлюднення в офіційних друкованих виданнях, а також, шляхом розміщення на офіційних веб-сайтах органів державної влади та на власному сайті ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ».

## **VIII. Дотримання загальних інструкцій з охорони праці та протипожежної безпеки**

8.1. Працівники ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» зобов'язані дотримуватись техніки безпеки, виробничої санітарії і гігієни праці, протипожежної безпеки та інших правил з охорони праці.

Інструктування щодо загальних інструкцій з охорони праці та протипожежної безпеки здійснює інженер з охорони праці ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ».

8.2. В ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» повинні створюватися безпечні і нешкідливі умови праці та забезпечуватись належний стан засобів протипожежної безпеки.

8.3. Умови праці на робочому місці, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівниками, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам нормативно-правових актів з охорони праці.



8.4. Керівник ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» (завідувачі відокремлених структурних підрозділів) повинен впроваджувати сучасні засоби техніки безпеки, які запобігають виробничому травматизмові, забезпечувати санітарно-гігієнічні умови, що запобігають виникненню професійних захворювань працівників, не вправі вимагати від них виконання роботи, поєднаної з явною небезпекою для життя, а також в умовах, що не відповідають законодавству про охорону праці.

8.5. Керівник ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» зобов'язаний вживати заходів щодо полегшення і оздоровлення умов праці працівників, шляхом впровадження прогресивних досягнень науки і техніки, вимог ергономіки, позитивного досвіду з охорони праці.

8.6. За стан пожежної безпеки в ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» відповідає керівник, завідувачі структурних підрозділів, в тому числі відокремлених підрозділів, а також інші відповідальні особи, за якими закріплений такий обов'язок.

8.7. Працівники зобов'язані неухильно дотримуватись загальних інструкцій з охорони праці та протипожежної безпеки.

8.8. Перебуваючи в ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ», а також на його території, працівник не має права вживати алкогольні напої, палити та здійснювати інші протиправні дії.

8.9. За порушення або недотримання вимог, викладених у цьому розділі, працівники несуть відповідальність передбачену діючим законодавством.

## **ІХ. Порядок прийняття та передачі справ і майна працівником ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ»**

9.1. Працівник зобов'язаний до звільнення з посади чи переведення на іншу посаду передати справи і довірене, у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, майно уповноваженій особі ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ», відокремлених структурних підрозділів. Уповноважена особа зобов'язана прийняти справи і майно.

9.2. Факт передачі справ і майна засвідчується актом, який складається у двох примірниках і підписується уповноваженою особою ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ», відокремлених структурних підрозділів та працівником, який звільняється, інший примірник або його копія долучається до особової справи цього працівника.

## **Х. Заохочення за успіхи в роботі**

10.1 За зразкове виконання своїх обов'язків, тривалу і бездоганну роботу, новаторство у праці й інші досягнення в роботі можуть застосовуватись такі заохочення:

- оголошення подяки;
- преміювання;
- нагородження почесною грамотою, державними нагородами, відомчими відзнаками.

Працівникам за сумлінну безперервну працю, зразкове виконання трудових обов'язків видається грошова винагорода в розмірі та порядку, що

встановлюються Кабінетом Міністрів України.

За особливі заслуги працівники ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» представляються до державних нагород та присвоєння почесних звань.

10.2. Заохочення оголошуються в наказі керівника ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ», доводяться до відома працівника або всього колективу і заносяться до трудової книжки працівника.

## **XI. Стягнення за порушення трудової дисципліни**

11.1. За порушення трудової дисципліни, цих Правил до працівника може бути застосовано один з таких заходів стягнення: догана або звільнення.

Звільнення як дисциплінарне стягнення, може бути застосоване відповідно до пунктів 3, 4, 7, 8 статті 40 та статті 41 Кодексу законів про працю України.

До працівників за невиконання чи неналежне виконання посадових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень а також за вчинок, який ганьбить його як працівника, можуть застосовуватись і такі заходи дисциплінарного впливу, як попередження про неповну службову відповідність.

11.2. Дисциплінарні стягнення застосовуються керівником ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» та оформляються наказом, який оголошується працівникові під особистий підпис.

11.3. Працівники, які здійснюють керівництво іншими працівниками або контролюють їх роботу, зобов'язані вживати заходів щодо дотримання ними Правил внутрішнього трудового розпорядку та чинного законодавства України в межах своїх повноважень та відповідно до законодавства.

11.4. До застосування дисциплінарного стягнення керівник ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» повинен вимагати від порушника трудової дисципліни письмових пояснень. У разі відмови працівника дати письмові пояснення складається відповідний акт.

11.5. Дисциплінарні стягнення застосовуються безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, без урахування часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці.

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

За кожне порушення трудової дисципліни накладається лише одне дисциплінарне стягнення.

11.6. Якщо протягом року з дня накладання дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення. Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, стягнення може бути зняте до закінчення одного року. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

## **XII. Прикінцеві положення**

12.1. У разі відсутності працівника на роботі (у тому числі у раз тимчасової непрацездатності), його службові обов'язки виконують інш

працівники ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» за відповідним дорученням керівника.

12.2. Правила внутрішнього трудового розпорядку доводяться до працівників під особистий підпис, зберігаються у начальника відділу кадрового забезпечення ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ».

12.3. Правила внутрішнього трудового розпорядку розміщуються в приміщеннях ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» та його відокремлених структурних підрозділів на видному місці.

**ПОГОДЖЕНО**

Голова профспілкового комітету  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»  
Оксана ЖУК



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Генеральний директор  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»  
Наталія ГОПКО



**ПЕРЕЛІК**

**професій і посад працівників**

**Державної установи «Чернівецький обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України» з  
несприятливими умовами праці, на яких встановлюється скорочена  
тривалість робочого тижня**

№	Найменування робіт, професій та посад	* Тривалість робочого тижня, год.
<b><u>1. Відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики інфекційних хвороб</u></b>		
1.	Завідувач відділу - лікар-епідеміолог	38,5
2.	Лікар-епідеміолог	38,5
3.	Лікар - дезінфекціоніст	36
4.	Помічник лікаря-епідеміолога	38,5
5.	Помічник лікаря-епідеміолога (дезінфектологія)	36
6.	Дезінфектор	36
<b><u>2. Відділ антибіотикорезистентності та інфекційного контролю</u></b>		
1.	Завідувач відділу - лікар-епідеміолог	38,5
2.	Лікар-епідеміолог	38,5
3.	Помічник лікаря-епідеміолога	38,5
<b><u>3. Відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики неінфекційних хвороб</u></b>		
1.	Завідувач відділу - лікар з комунальної гігієни	38,5
2.	Лікар із загальної гігієни	38,5
3.	Лікар з гігієни праці	38,5
4.	Лікар з гігієни харчування	38,5
5.	Фельдшер санітарний	38,5
<b><u>4. Відділ імунпрофілактики</u></b>		
1.	Завідувач відділу - лікар-епідеміолог	38,5
2.	Лікар-епідеміолог	38,5
3.	Помічник лікаря-епідеміолога	38,5
4.	Статистик медичний	38,5
<b><u>5. Відділ моніторингу та реагування на небезпеки</u></b>		
1.	Завідувач відділу – лікар - епідеміолог	38,5
2.	Лікар - епідеміолог	38,5

3.	Помічник лікаря - епідеміолога	38,5
<b><u>6. Санітарно-карантинний відділ</u></b>		
1.	Завідувач відділу - лікар-епідеміолог	38,5
2.	Лікар-епідеміолог	38,5
3.	Помічник лікаря-епідеміолога	38,5
<b><u>7. Відділ промоції здорового способу життя</u></b>		
1.	Завідувач відділу - лікар-методист	38,5
1.	Лікар - методист	38,5
<b><u>8. Відділ дослідження фізичних та хімічних факторів</u></b>		
1.	Завідувач відділу - лікар з комунальної гігієни	38,5
<b>8.1. Лабораторія дослідження фізичних та хімічних факторів</b>		
1.	Завідувач лабораторії - лікар-лаборант-гігієніст з дослідження хімічних факторів навколишнього середовища	38,5
2.	Лікар-лаборант-гігієніст з дослідження хімічних факторів навколишнього середовища	38,5
3.	Лікар-лаборант-гігієніст з дослідження фізичних факторів навколишнього середовища	36
4.	Лікар з радіаційної гігієни	36
5.	Фельдшер-лаборант (фізичні фактори)	36
6.	Фельдшер-лаборант	38,5
7.	Фахівець з дослідження факторів навколишнього середовища	38,5
8.	Біолог	38,5
9.	Інженер (фізичні фактори)	36
<b><u>9. Відділ дослідження біологічних факторів</u></b>		
1.	Завідувач відділу - лікар-епідеміолог	38,5
<b>9.1. Лабораторія молекулярно-генетичних досліджень та вірусології</b>		
1.	Завідувач лабораторії - лікар-вірусолог	36
2.	Лікар-вірусолог	36
3.	Біолог	36
4.	Вірусолог	36
5.	Фельдшер-лаборант	36
6.	Лаборант з бактеріології	36
7.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат)	36
<b>9.2. Лабораторія серологічних досліджень</b>		
1.	Завідувач лабораторії - лікар - паразитолог	36
2.	Біолог	36
3.	Ентомолог	36
4.	Фельдшер-лаборант	36
5.	Сестра медична (брат медичний)	36
6.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат)	36
<b>9.3. Лабораторія мікробіологічних досліджень</b>		

1.	Завідувач лабораторії - лікар-бактеріолог	36
2.	Лікар-бактеріолог	36
3.	Бактеріолог	36
4.	Фельдшер-лаборант	36
5.	Лаборант з бактеріології	36
6.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат)	36
<b>9.4. Лабораторія особливо небезпечних інфекцій</b>		
1.	Завідувач лабораторії - лікар-бактеріолог	36
2.	Лікар-бактеріолог	36
3.	Біолог	36
4.	Фельдшер-лаборант	36
5.	Лаборант з бактеріології	36
6.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат)	36
<b>10. Лінійний відділ</b>		
1.	Завідувач відділу - лікар-методист	38,5
2.	Лікар-епідеміолог	38,5
3.	Лікар із загальної гігієни	38,5
4.	Помічник лікаря-епідеміолога	38,5
5.	Фельдшер санітарний	38,5
<b>11. Відділ організаційного забезпечення та діловодства</b>		
1.	Завідувач відділу - лікар із загальної гігієни	38,5
2.	Лікар із загальної гігієни	38,5
3.	Лікар - методист	38,5
4.	Статистик медичний	38,5
<b>Відокремлені структурні підрозділи</b>		
<b>11. Вижницька районна філія</b>		
1.	Завідувач - лікар із загальної гігієни	38,5
2.	Заступник завідувача - лікар-епідеміолог	38,5
<b>11.1. Відділення епідеміологічного нагляду та профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань</b>		
1.	Завідувач відділення - лікар-епідеміолог	38,5
2.	Лікар з комунальної гігієни	38,5
3.	Фельдшер санітарний	38,5
4.	Помічник лікаря-епідеміолога	38,5
5.	Інструктор-дезінфектор	36
<b>11.2. Відділення лабораторних досліджень</b>		
1.	Завідувач відділення - лікар-бактеріолог	36
2.	Бактеріолог	36
3.	Біолог	38,5
4.	Лаборант з бактеріології	36
5.	Фельдшер-лаборант (бак.)	36
6.	Фельдшер-лаборант	38,5
7.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (бак.)	36

<b>12. Дністровська районна філія</b>		
1.	Завідувач - лікар із загальної гігієни	38,5
<b>12.1. Кельменецький відділ</b>		
1.	Завідувач відділу - лікар із загальної гігієни	38,5
<b>12.1.1. Відділення епідеміологічного нагляду та профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань</b>		
1.	Завідувач відділення - лікар-епідеміолог	38,5
2.	Лікар з гігієни дітей та підлітків	38,5
3.	Лікар-епідеміолог	38,5
4.	Помічник лікаря-епідеміолога	38,5
<b>12.1.2. Відділення лабораторних досліджень</b>		
1.	Завідувач - лікар-бактеріолог	36
2.	Бактеріолог	36
3.	Біолог	38,5
4.	Лаборант санітарно-гігієнічної лабораторії	38,5
5.	Статистик медичний	38,5
6.	Лаборант з бактеріології (бак.)	36
7.	Фельдшер-лаборант (бак.)	36
8.	Фельдшер-лаборант	38,5
9.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (бак.)	36
<b>12.2. Сокирянський відділ</b>		
1.	Завідувач відділу - лікар із загальної гігієни	38,5
<b>12.2.1. Відділення епідеміологічного нагляду та профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань</b>		
1.	Завідувач відділення - лікар-епідеміолог	38,5
2.	Фельдшер санітарний	38,5
3.	Помічник лікаря-епідеміолога	38,5
4.	Дезінфектор	36
<b>12.2.2. Відділення лабораторних досліджень</b>		
1.	Завідувач відділення - лікар-бактеріолог	36
2.	Лаборант з бактеріології	36
3.	Фельдшер-лаборант	38,5
4.	Фельдшер-лаборант (бак.)	36
5.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (бак.)	36
<b>13. Чернівецька районна філія</b>		
1.	Завідувач філії- лікар з гігієни харчування	38,5
2.	Лікар-епідеміолог	38,5
3.	Помічник лікаря-епідеміолога	38,5
4.	Фельдшер санітарний	38,5
5.	Біолог	38,5
<b>13.1. Чернівецький відділ</b>		
1.	Завідувач відділу - лікар з комунальної гігієни	38,5
<b>13.2. Відділення епідеміологічного нагляду та профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань</b>		
1.	Завідувач відділення - лікар-епідеміолог	38,5
2.	Лікар з гігієни харчування	38,5

3.	Лікар-епідеміолог	38,5
4.	Помічник лікаря - епідеміолога	38,5
5.	Фельдшер санітарний	38,5
<b>13.2. Глибоцький відділ</b>		
1.	Завідувач відділу - лікар з гігієни харчування	38,5
<b>13.2.1. Відділення епідеміологічного нагляду та профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань</b>		
1.	Завідувач відділення - лікар-епідеміолог	38,5
2.	Лікар - епідеміолог	38,5
3.	Фельдшер санітарний	38,5
4.	Помічник лікаря-епідеміолога	38,5
5.	Інструктор-дезінфектор	36
<b>13.2.2. Відділення лабораторних досліджень</b>		
1.	Завідувач відділення - лікар-бактеріолог	36
2.	Біолог	38,5
3.	Фельдшер-лаборант (бак.)	36
4.	Фельдшер-лаборант	38,5
5.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (бак.)	36
<b>13.3. Кіцманський відділ</b>		
1.	Завідувач відділу – лікар - епідеміолог	38,5
<b>13.3.1. Відділення епідеміологічного нагляду та профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань</b>		
1.	Завідувач відділення - лікар-епідеміолог	38,5
2.	Лікар-епідеміолог	38,5
3.	Лікар з гігієни харчування	38,5
4.	Фельдшер санітарний	38,5
5.	Помічник лікаря - епідеміолога	38,5
6.	Інструктор-дезінфектор	36
7.	Дезінфектор	36
<b>13.3.2. Відділення лабораторних досліджень</b>		
1.	Завідувач відділення - лікар-епідеміолог	38,5
2.	Бактеріолог	36
3.	Фахівець з дослідження факторів навколишнього середовища	38,5
4.	Фельдшер лаборант	38,5
5.	Фельдшер лаборант (бак.)	36
6.	Лаборант з бактеріології	36
7.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (бак.)	36
<b>13.4. Новоселицький відділ</b>		
1.	Завідувач відділу - лікар із загальної гігієни	38,5
<b>13.4.1. Відділення епідеміологічного нагляду та профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань</b>		
1.	Завідувач відділення - лікар з гігієни харчування	38,5
2.	Фельдшер санітарний	38,5
3.	Помічник лікаря-епідеміолога	38,5
4.	Інструктор-дезінфектор	36



13.4.2. Відділення лабораторних досліджень		
1.	Завідувач відділення - лікар-бактеріолог	36
2.	Лікар-лаборант-гігієніст з дослідження хімічних факторів навколишнього середовища	38,5
3.	Бактеріолог	36
4.	Біолог (бак.)	36
5.	Біолог	38,5
6.	Фахівець з дослідження факторів навколишнього середовища	38,5
7.	Лаборант санітарно-гігієнічної лабораторії	38,5
8.	Фельдшер-лаборант	38,5
9.	Фельдшер-лаборант (бак.)	36
10.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (бак.)	36
13.5. Сторожинецький відділ		
1.	Завідувач відділу - лікар з гігієни дітей та підлітків	38,5
13.5.1. Відділення епідеміологічного нагляду та профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань		
1.	Завідувач відділення - лікар з загальної гігієни	38,5
2.	Лікар із загальної гігієни	38,5
3.	Фельдшер санітарний	38,5
4.	Помічник лікаря-епідеміолога	38,5
13.5.2. Відділення лабораторних досліджень		
1.	Завідувач відділення - лікар-бактеріолог	36
2.	Бактеріолог	36
3.	Фахівець з дослідження факторів навколишнього середовища	38,5
4.	Лаборант санітарно - гігієнічної лабораторії	38,5
5.	Лаборант з бактеріології (бак.)	36
6.	Фельдшер-лаборант	38,5
7.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (бак.)	36

**\* Примітки.**

1. Тривалість робочого тижня (36 годин) працівникам Державної установи «Чернівецький обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України» визначена відповідно постанови Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 №163 Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня, «Перелік виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня».

Скорочена тривалість робочого часу встановлюється тільки у ті дні та тим працівникам, які протягом усього скороченого робочого дня були зайняті безпосередньо проведенням робіт, передбачених Переліком.

2. Тривалість робочого тижня (38,5 годин) працівникам Державної установи «Чернівецький обласний центр контролю та профілактики хвороб

Міністерства охорони здоров'я України» визначена відповідно наказу Міністерства охорони здоров'я України від 25.05.2006 №319 «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я».



### **ТРИВАЛІСТЬ**

**щорічної відпустки (основної та додаткової) працівників структурних підрозділів Державної установи «Чернівецький обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України»**

№	Найменування посади (професії) та структурного підрозділу	Основна відпустка, дні	Додаткова відпустка за особливий характер праці, дні	Додаткова відпустка за шкідливі умови праці, дні	Загальна тривалість відпустки, дні
<b><u>1. Керівництво</u></b>					
1.	Генеральний директор	24	7		31
2.	Заступник генерального директора	24	7		31
3.	Заступник генерального директора із впровадження системи управління якістю лабораторних досліджень	24	7		31
4.	Заступник генерального директора з організації дослідження біологічних факторів	24	7		31
5.	Заступник генерального директора з організації дослідження фізичних та хімічних факторів	24	7		31
6.	Заступник генерального директора з організації епідеміологічного нагляду	24	7		31
7.	Заступник генерального директора з економічних питань	24	7		31
8.	Уповноважений з антикорупційної діяльності	24	7		31
9.	Інженер з охорони праці	24	7		31

10.	Фахівець з питань цивільного захисту	24	7		31
<b><u>2. Відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики інфекційних хвороб</u></b>					
1.	Завідувач відділу - лікар-епідеміолог	24	7		31
2.	Лікар-епідеміолог	24	7		31
3.	Лікар-дезінфекціоніст	24		7	31
4.	Помічник лікаря-епідеміолога	24	7		31
5.	Помічник лікаря-епідеміолога (дезінфектологія)	24		7	31
6.	Дезінфектор	24		7	31
<b><u>3. Відділ антибіотикорезистентності та інфекційного контролю</u></b>					
1.	Завідувач відділу - лікар-епідеміолог	24	7		31
2.	Лікар-епідеміолог	24	7		31
3.	Помічник лікаря-епідеміолога	24	7		31
<b><u>4. Відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики неінфекційних хвороб</u></b>					
1.	Завідувач відділу - лікар з комунальної гігієни	24	7		31
2.	Лікар із загальної гігієни	24	7		31
3.	Лікар з гігієни праці	24	7		31
4.	Лікар з гігієни харчування	24	7		31
5.	Фельдшер санітарний	24	7		31
<b><u>5. Відділ імунпрофілактики</u></b>					
1.	Завідувач відділу - лікар - епідеміолог	24	7		31
2.	Лікар-епідеміолог	24	7		31
3.	Помічник лікаря-епідеміолога	24	7		31
4.	Статистик медичний	24	7		31
<b><u>6. Відділ моніторингу та реагування на небезпеки</u></b>					
1.	Завідувач відділу – лікар - епідеміолог	24	7		31
2.	Лікар-епідеміолог	24	7		31
3.	Помічник лікаря-епідеміолога	24	7		31
<b><u>7. Санітарно-карантинний відділ</u></b>					
1.	Завідувач відділу - лікар-епідеміолог	24	7		31
2.	Лікар-епідеміолог	24	7		31

3.	Помічник лікаря-епідеміолога	24	7		31
<b>8. Відділ комунікації та інформаційно-роз'яснювальної роботи</b>					
1.	Начальник відділу	24	7		31
2.	Фахівець із зв'язків з громадськістю та пресою	24	7		31
3.	Журналіст	24	7		31
<b>9. Відділ промоції здорового способу життя</b>					
1.	Начальник відділу-лікар-методист	24	7		31
2.	Лікар-методист	24	7		31
3.	Журналіст	24	7		31
<b>10. Відділ дослідження фізичних та хімічних факторів</b>					
1.	Завідувач відділу - лікар з комунальної гігієни	24	7		31
<b>10.1. Лабораторія дослідження фізичних та хімічних факторів</b>					
1.	Завідувач лабораторії - лікар-лаборант-гігієніст з дослідження хімічних факторів навколишнього середовища	24	7		31
2.	Лікар-лаборант-гігієніст з дослідження хімічних факторів навколишнього середовища	24	7		31
3.	Лікар-лаборант-гігієніст з дослідження фізичних факторів навколишнього середовища	24		11	35
4.	Лікар з радіаційної гігієни	24		11	35
5.	Фельдшер-лаборант (фізичні фактори)	24		11	35
6.	Фельдшер - лаборант	24	7		31
7.	Біолог	24	7		31
8.	Фахівець з дослідження факторів навколишнього середовища	24	7		31
9.	Інженер з метрології	24	7		31
10.	Інженер (фізичні фактори)	24		11	35
11.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат)	24	7		31
<b>11. Відділ дослідження біологічних факторів</b>					

1.	Завідувач відділу - лікар-епідеміолог	24	7		31
<b><i>11.1. Лабораторія молекулярно-генетичних досліджень та вірусології</i></b>					
1.	Завідувач лабораторії - лікар-вірусолог	24		18	42
2.	Лікар-вірусолог	24		18	42
3.	Вірусолог	24		18	42
4.	Біолог	24		18	42
5.	Фельдшер-лаборант	24		18	42
6.	Лаборант з бактеріології	24		18	42
7.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат)	24		18	42
<b><i>11.2. Лабораторія серологічних досліджень</i></b>					
1.	Завідувач лабораторії - лікар-паразитолог	24		7	31
2.	Біолог	24		7	31
3.	Ентомолог	24		7	31
4.	Фельдшер-лаборант	24		7	31
5.	Сестра медична (брат медичний)	24		7	31
6.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат)	24		7	31
<b><i>11.3. Лабораторія мікробіологічних досліджень</i></b>					
1.	Завідувач лабораторії - лікар-бактеріолог	24		7	31
2.	Лікар-бактеріолог	24		7	31
3.	Бактеріолог	24		7	31
4.	Фельдшер-лаборант	24		7	31
5.	Лаборант з бактеріології	24		7	31
6.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат)	24		7	31
<b><i>11.4. Лабораторія особливо небезпечних інфекцій</i></b>					
1.	Завідувач лабораторії - лікар-бактеріолог	24		18	42
2.	Лікар-бактеріолог	24		18	42
3.	Біолог	24		18	42
4.	Фельдшер-лаборант	24		18	42
5.	Лаборант з бактеріології	24		18	42
6.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат)	24		18	42
<b><i>12. Лінійний відділ</i></b>					
1.	Завідувач відділу -	24	7		31

	лікар-методист				
2.	Лікар-епідеміолог	24	7		31
3.	Лікар із загальної гігієни	24	7		
4.	Помічник лікаря-епідеміолога	24	7		31
5.	Фельдшер санітарний	24	7		31
<b><u>13. Відділ правового забезпечення</u></b>					
1.	Начальник відділу	24	7		31
2.	Фахівець з державних закупівель	24	7		31
3.	Юрисконсульт	24	7		31
<b><u>14. Відділ бухгалтерського обліку та звітності</u></b>					
1.	Головний бухгалтер	24	7		31
2.	Заступник головного бухгалтера	24	7		31
3.	Бухгалтер (з дипломом магістра)	24	7		31
4.	Бухгалтер	24	7		31
5.	Економіст	24	7		31
<b><u>15. Відділ кадрового забезпечення</u></b>					
1.	Начальник відділу	24	7		31
2.	Інспектор з кадрів	24	7		31
<b><u>16. Господарський відділ</u></b>					
1.	Завідувач господарства	24	7		31
2.	Водій автотранспортних засобів	24	4		28
3.	Завідувач складу	24			24
4.	Прибиральник територій	24			24
5.	Прибиральник службових приміщень	24	4		28
6.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	24			24
7.	Сторож	24			24
<b><u>17. Відділ організаційного забезпечення та діловодства</u></b>					
1.	Завідувач відділу - лікар із загальної гігієни	24	7		31
2.	Лікар із загальної гігієни	24	7		31
3.	Лікар-методист	24	7		31
4.	Статистик медичний	24	7		31
5.	Завідувач архіву	24	7		31
6.	Діловод	24	4		28
7.	Діловод (медична освіта)	24	7		31
8.	Інженер із застосування комп'ютерів	24	7		31

<b><i>Відокремлені структурні підрозділи</i></b>					
<b><i>18. Вижницька районна філія</i></b>					
1.	Завідувач - лікар із загальної гігієни	24	7		31
2.	Заступник завідувача - лікар-епідеміолог	24	7		31
<b><i>18.1. Відділення епідеміологічного нагляду та профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань</i></b>					
1.	Завідувач відділення - лікар-епідеміолог	24	7		31
2.	Лікар з комунальної гігієни	24	7		31
3.	Фельдшер санітарний	24	7		31
4.	Помічник лікаря-епідеміолога	24	7		31
5.	Інструктор-дезінфектор	24		7	31
<b><i>18.2. Відділення лабораторних досліджень</i></b>					
1.	Завідувач відділення - лікар-бактеріолог	24		7	31
2.	Бактеріолог	24		7	31
3.	Біолог	24	7		31
4.	Лаборант з бактеріології	24		7	31
5.	Фельдшер-лаборант	24	7		31
6.	Фельдшер-лаборант (бак.)	24		7	31
7.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат)	24	7		31
8.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (бак.)	24		7	31
<b><i>18.3. Адміністративно-господарське відділення</i></b>					
1.	Бухгалтер	24	7		31
2.	Водій автотранспортних засобів I кл.	24	4		28
<b><i>19. Дністровська районна філія</i></b>					
1.	Завідувач - лікар із загальної гігієни	24	7		31
<b><i>19.1. Кельменецький відділ</i></b>					
1.	Завідувач відділу - лікар із загальної гігієни	24	7		31
<b><i>19.1.1. Відділення епідеміологічного нагляду та профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань</i></b>					
1.	Завідувач відділення - лікар-епідеміолог	24	7		31
2.	Лікар з гігієни дітей та	24	7		31



	підлітків				
3.	Лікар-епідеміолог	24	7		31
4.	Помічник лікаря-епідеміолога	24	7		31
<b><i>19.1.2. Відділення лабораторних досліджень</i></b>					
1.	Завідувач - лікар-бактеріолог	24		7	31
2.	Бактеріолог	24		7	31
3.	Біолог	24	7		31
4.	Лаборант санітарно-гігієнічної лабораторії	24	7		31
5.	Лаборант з бактеріології (бак.)	24		7	31
6.	Статистик медичний	24	7		31
7.	Фельдшер-лаборант	24	7		31
8.	Фельдшер-лаборант (бак.)	24		7	31
9.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (бак.)	24		7	31
10.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат)	24	7		31
<b><i>19.2. Сокирянський відділ</i></b>					
1.	Завідувач відділу - лікар із загальної гігієни	24	7		31
<b><i>19.2.1. Відділення епідеміологічного нагляду та профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань</i></b>					
1.	Завідувач відділення - лікар-епідеміолог	24	7		31
2.	Фельдшер санітарний	24	7		
3.	Помічник лікаря-епідеміолога	24	7		31
4.	Дезінфектор	24		7	31
<b><i>19.2.2. Відділення лабораторних досліджень</i></b>					
1.	Завідувач відділення - лікар-бактеріолог	24		7	31
2.	Фельдшер-лаборант	24	7		31
3.	Фельдшер-лаборант (бак.)	24		7	31
4.	Лаборант з бактеріології	24		7	31
5.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (бак.)	24		7	31
6.	Молодша медична сестра (молодший	24	7		31

	медичний брат)				
<b><u>19.3. Адміністративно-господарський відділ</u></b>					
1.	Начальник відділу	24	7		31
2.	Бухгалтер (з дипломом магістра)	24	7		31
3.	Водій автотранспортних засобів 1 кл.	24	4		28
4.	Водій автотранспортних засобів	24	4		28
<b><u>20. Чернівецька районна філія</u></b>					
1.	Завідувач філії - лікар з гігієни харчування	24	7		31
2.	Лікар - епідеміолог	24	7		31
3.	Помічник лікаря - епідеміолога	24	7		31
4.	Фельдшер санітарний	24	7		31
5.	Діловод	24	4		28
6.	Біолог	24	7		31
<b><u>20.1. Чернівецький відділ</u></b>					
1.	Завідувач відділу - лікар з комунальної гігієни	24	7		31
<b><u>20.1.1. Відділення епідеміологічного нагляду та профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань</u></b>					
1.	Завідувач відділення - лікар-епідеміолог	24	7		31
2.	Лікар з гігієни харчування	24	7		31
3.	Лікар-епідеміолог	24	7		31
4.	Помічник лікаря - епідеміолога	24	7		31
5.	Фельдшер санітарний	24	7		31
<b><u>20.2. Глибоцький відділ</u></b>					
1.	Завідувач відділу - лікар з гігієни харчування	24	7		31
<b><u>20.2.1. Відділення епідеміологічного нагляду та профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань</u></b>					
1.	Завідувач відділення - лікар-епідеміолог	24	7		31
2.	Лікар-епідеміолог	24	7		31
3.	Фельдшер санітарний	24	7		31
4.	Помічник лікаря - епідеміолога	24	7		31
5.	Інструктор-дезінфектор	24		7	31
<b><u>20.2.2. Відділення лабораторних досліджень</u></b>					
1.	Завідувач відділення - лікар-бактеріолог	24		7	31

2.	Біолог	24	7		31
3.	Фельдшер-лаборант	24	7		31
4.	Фельдшер-лаборант (бак.)	24		7	31
5.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат)	24	7		31
6.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (бак.)	24		7	31
<b>20.3. Кіцманський відділ</b>					
1.	Завідувач відділу- лікар епідеміолог	24	7		31
<b>20.3.1. Відділення епідеміологічного нагляду та профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань</b>					
1.	Завідувач відділення - лікар-епідеміолог	24	7		31
2.	Лікар-епідеміолог	24	7		31
3.	Лікар з гігієни харчування	24	7		31
4.	Фельдшер санітарний	24	7		31
5.	Помічник лікаря- епідеміолога	24	7		31
6.	Інструктор-дезінфектор	24		7	31
7.	Дезінфектор	24		7	31
<b>20.3.2. Відділення лабораторних досліджень</b>					
1.	Завідувач відділення - лікар-епідеміолог	24	7		31
2.	Бактеріолог	24		7	31
3.	Фахівець з дослідження факторів навколишнього середовища	24	7		31
4.	Фельдшер лаборант	24	7		31
5.	Фельдшер лаборант (бак)	24		7	31
5.	Лаборант з бактеріології	24		7	31
6.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат)	24	7		31
7.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (бак.)	24		7	31
<b>20.4. Новоселицький відділ</b>					
1.	Завідувач відділу - лікар із загальної гігієни	24	7		31
<b>20.4.1. Відділення епідеміологічного нагляду та профілактики інфекційних</b>					

<b>та неінфекційних захворювань</b>					
1.	Завідувач відділення - лікар з гігієни харчування	24	7		31
2.	Фельдшер санітарний	24	7		31
3.	Помічник лікаря-епідеміолога	24	7		31
4.	Інструктор-дезінфектор	24		7	31
<b>20.4.2. Відділення лабораторних досліджень</b>					
1.	Завідувач відділення - лікар-бактеріолог	24		7	31
2.	Лікар-лаборант-гігієніст з дослідження хімічних факторів навколишнього середовища	24	7		31
2.	Бактеріолог	24		7	31
3.	Біолог	24	7		31
4.	Біолог (бак. )	24		7	31
5.	Фахівець з дослідження факторів навколишнього середовища	24	7		31
6.	Лаборант санітарно-гігієнічної лабораторії	24	7		31
7.	Фельдшер-лаборант	24	7		31
8.	Фельдшер-лаборант (бак.)	24		7	31
9.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (бак.)	24		7	31
10.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат)	24	7		31
<b>20.5. Сторожинецький відділ</b>					
1.	Завідувач відділу - лікар з гігієни дітей та підлітків	24	7		31
<b>20.5.1. Відділення епідеміологічного нагляду та профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань</b>					
1.	Завідувач відділення - лікар із загальної гігієни	24	7		31
2.	Лікар із загальної гігієни	24	7		31
3.	Фельдшер санітарний	24	7		31
4.	Помічник лікаря - епідеміолога	24	7		31
<b>20.5.2. Відділення лабораторних досліджень</b>					
1.	Завідувач відділення -	24		7	31

	лікар-бактеріолог				
2.	Бактеріолог	24		7	31
3.	Фахівець з дослідження факторів навколишнього середовища	24	7		31
4.	Лаборант санітарно-гігієнічної лабораторії	24	7		31
5.	Лаборант з бактеріології (бак.)	24		7	31
6.	Фельдшер-лаборант	24	7		31
7.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат)	24	7		31
8.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (бак.)	24		7	31
<b>20.6. Адміністративно-господарський відділ</b>					
1.	Начальник відділу	24	7		31
2.	Бухгалтер (з дипломом магістра)	24	7		31
3.	Бухгалтер	24	7		31
4.	Водій автотранспортних засобів	24	4		28
5.	Водій автотранспортних засобів 1 кл.	24	4		28
6.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	24			24
7.	Прибиральник територій	24			24

#### **Примітки.**

1. Кодекс законів про працю України

**Глава V Час відпочинку**

**Стаття 74. Щорічні відпустки**

Громадянам, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи, надаються щорічні (основна та додаткові) відпустки із збереженням на їх період місця роботи (посади) і заробітної плати.

{Стаття 74 в редакції Закону № 117-XIV від 18.09.98};

**Стаття 75. Тривалість щорічної основної відпустки**

Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору. Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день. Для деяких категорій працівників законодавством України може бути передбачена інша

тривалість щорічної основної відпустки. При цьому тривалість їх відпустки не може бути меншою за передбачену частиною першою цієї статті.

{Стаття 75 із змінами, внесеними згідно із Законом № 871-12 від 20.03.91; в редакції Закону № 117-XIV від 18.09.98}.

2. Закон України від 15.11.1996 №504/96-ВР «Про відпустки» (із змінами)  
Розділ II **Щорічні відпустки**

**Стаття 8. Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці та її тривалість**

Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці надається:

1) окремим категоріям 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, - тривалістю до 35 календарних днів за Списком виробництв, робіт, професій і посад, затверджуваним Кабінетом Міністрів України;

2) працівникам з ненормованим робочим днем - тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором, угодою (при повній зайнятості).

Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах.

#### **Нормативна база:**

Постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.1997р. № 1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці», додаток 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997р. №1290 (у редакції постанови КМУ від 13.05.2003р. №679) «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 підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці»:

- розділ XVII. Охорона здоров'я, освіта та соціальна допомога. Установи з проведення лабораторних та інструментальних досліджень і випробувань Держсанепідслужби, Держпраці та Держпродспожив-служби, а також територіальні органи Держсанепідслужби, Держпраці та Держпродспоживслужби (щодо працівників, які не є державними службовцями)

Працівники, безпосередньо зайняті на роботах з проведення санітарно-профілактичних та протиепідеміологічних заходів;

- розділ XXII. Загальні професії за всіма галузями господарства.

ПОГОДЖЕНО  
Голова профспілкового комітету  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

  
Оксана ЖУК

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Генеральний директор  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

  
Наталія ГОПКО

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОРЯДОК НАДАННЯ ДОДАТКОВИХ ВІДПУСТОК  
ПРАЦІВНИКАМ, ЯКІ МАЮТЬ ДІТЕЙ**

Дане Положення розроблено на підставі Закону України «Про відпустки», інших нормативно-правових актів, що регулюють надання цієї відпустки. Щорічні додаткові відпустки можуть надаватися як одночасно з щорічною основною відпусткою, так і окремо від неї (стаття 10 Закону України «Про відпустки»).

Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, самотній матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує дитину їх без матері (в тому числі, у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щороку додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів, передбачених статтею 73 КЗпП.

Така відпустка надається в календарному році, а не за відпрацьований робочий рік, і працівник може використати її, незалежно від дати народження дитини – до чи після.

Право на відпустку залежить від віку дітей. Працівниця, яка виховує двох і більше дітей має право на додаткову відпустку до досягнення ними віку 15 років.

Працівниця, яка виховує дитину-інваліда, або усиновлену дитину, або є самотньою матір'ю згідно статті 19 Закону України «Про відпустки» та згідно статті 1 Закону України «Про охорону дитинства» право на додаткову відпустку має до досягнення дитина з інвалідністю, усиновленою дитиною або дитиною самотньої матері – 18 років.

Особам, які взяли дитину під опіку, додаткова відпустка з врахуванням частини 2 ст.243 Сімейного Кодексу України надається до досягнення дитиною віку 14 років.

Додаткова відпустка працівникам, які визнані піклувальниками над дитиною у віці від 14 до 18 років, надається на підставі статті 186-1 КЗпП.

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

Коли підстави збігаються, може застосовуватись лише одна підстава.

Конкретну дитину може бути враховано лише за однією з перелічених підстав:

1. наявність двох або більше дітей віком до 15 років;
2. наявність дитина з інвалідністю;
3. наявність усиновленої дитини;
4. наявність дитини у одинокої матері;
5. наявність дитини під опікою (підклуванням);
6. наявність дитини у прийомних батьків;
7. наявність дитини у батька, яку він виховує без матері.

Наявність 2-х дітей до 15 років та дитина з інвалідністю до 18 років дає право на цю відпустку за двома підставами загальною тривалістю не більше 17 календарних днів.

Одинока матір, згідно статей 18-1 Закону України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми», це матір, яка виховує дитину без батька. Участь батька або інших осіб в утриманні дитини не позбавляє матір статусу одинокої.

До категорії одинокої матері належать: жінка, яка не перебуває в шлюбі і у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено в установленому порядку за вказівкою матері; вдова; жінка, яка виховує дитину без батька (в тому числі й розлучена, не зважаючи на факт отримання аліментів); жінка, яка одружилася, але її дитина новим чоловіком не усиновлена.

Для одержання додаткової відпустки мати зобов'язана подати такі документи: - свідоцтво про народження дитини;

- довідку органів запису актів громадського стану про підстави внесення до книги записів народжень відомостей про батька дитини;

- для підтвердження факту, що жінка є вдовою – свідоцтво про укладення шлюбу і свідоцтво про смерть чоловіка;

- для підтвердження факту, що жінка є розлученою – свідоцтво про розірвання шлюбу.

Батькові, який виховує дитину без матері, додаткову відпустку надають за тих же самих умов і обмежень, що стосуються одинокої матері.

Чинним законодавством про працю України не передбачено поділ соціальних відпусток на частини. Однак, якщо працівник має право на додаткову відпустку за наявності декількох підстав (тривалістю 17 календарних днів). То він може використати зазначену відпустку спочатку за однією підставою, а через деякий час – за іншою.

У разі звільнення працівника за невикористані дні додаткової соціальної відпустки йому виплачується грошова компенсація відповідно до частини 1 статті 24 Закону України «Про відпустки».



**ПОГОДЖЕНО**

Голова профспілкового комітету  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

Оксана ЖУК



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Генеральний директор  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

Наталія ГОПКО



## **ПОРЯДОК І УМОВИ НАДАННЯ ДОДАТКОВИХ ВІДПУСТОК У ЗВ'ЯЗКУ З НАВЧАННЯМ**

Порядок і умови надання додаткових відпусток у зв'язку з навчанням у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти, аспірантурі визначаються статтею 15 Закону України «Про відпустки».

Працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, надаються додаткові оплачувані відпустки:

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

- першого та другого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання - 10 календарних днів,

- третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 20 календарних днів,

- незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання - 30 календарних днів;

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

- першого та другого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 20 календарних днів,

- третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 30 календарних днів,

- незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання - 40 календарних днів;

3) на період складання державних іспитів у вищих навчальних закладах незалежно від рівня акредитації - 30 календарних днів;

4) на період підготовки та захисту дипломного проекту (роботи) студентам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання першого та другого рівнів акредитації, - два місяці, а у вищих навчальних закладах третього і четвертого рівнів акредитації – чотири місяці.

Тривалість додаткових оплачуваних відпусток працівникам, які здобувають другу (наступну) вищу освіту за заочною (вечірньою) формою навчання у навчальних закладах післядипломної освіти та вищих навчальних

закладах, що мають у своєму підпорядкуванні підрозділи післядипломної освіти, визначається, як для осіб, які навчаються на третьому і наступних курсах вищого навчального закладу відповідно рівня акредитації.

Працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантурі з відривом або без відриву від виробництва, для підготовки та складання іспитів надається один раз на рік додатково оплачувана відпустка з розрахунку 10 календарних днів на кожний іспит.

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів та за їх бажання протягом чотирьох років навчання - один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати працівника.

Для працівників, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості, законодавством може встановлюватись інша тривалість відпусток у зв'язку з навчанням.

Працівникам, які успішно навчаються у вищих навчальних закладах без відриву від виробництва, на першому, другому, третьому і наступних курсах, а також в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки відпустки на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів надаються впродовж навчального року.

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

Оксана ЖУК



ЗАТВЕРДЖЕНО

Генеральний директор  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

Наталія ГОПКО



## ПОРЯДОК І УМОВИ НАДАННЯ ВІДПУСТОК БЕЗ ЗБЕРЕЖЕННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

Порядок і умови надання відпусток без збереження заробітної плати визначаються статтями 25 та 26 Закону України «Про відпустки».

За бажанням працівника відпустка без збереження заробітної плати повинна надаватися в обов'язковому порядку в таких випадках:

1) 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 дитина з інвалідністю, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

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

3) матері або іншим особам (батькові, бабі, дідові чи іншим родичам, які фактично доглядають за дитиною, особі, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитина з інвалідністю, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі) в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, якщо дитині встановлено категорію «дитина з інвалідністю підгрупи А» - до досягнення дитиною 18 років;

3-1) матері або іншій особі, зазначеній у частині третій статті 18 цього Закону для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

4) ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, та особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

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

6) пенсіонерам за віком та інвалідам III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

7) людям з інвалідністю I та II групи - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

8) особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;

9) працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), 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;

10) 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;

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

12) 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;

13) 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;

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

15) ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

16) 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.

17) 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;

За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження зарплати.

Відповідно до ст. 26 Закону України «Про відпустки» за сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений працівником та адміністрацією ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ», але не більше 15 календарних днів на рік.

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

Оксана ЖУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Генеральний директор  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

Наталія ГОПКО

**СХЕМИ ТАРИФНИХ РОЗРЯДІВ КЕРІВНОГО СКЛАДУ,  
КЕРІВНИКІВ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ**

(згідно п. 2.2.1 наказу МОЗ України від 05.10.2005 р. №308/519 «Про упорядкування умов оплати праці працівникам охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»)

Посади	Тарифні розряди, які встановлюються за групами з оплати праці*				
	I	II	III	IV	V
1. Керівник (головний лікар, генеральний директор, директор, головний державний санітарний лікар, начальник, завідувач)	18	17	16	15	14

**Показники віднесення закладів охорони здоров'я і установ соціального захисту населення до груп з оплатою праці керівних працівників**

Найменування закладів	Показники	Групи з оплати праці				
		I	II	III	IV	V
1	2	3	4	5	6	7
11. Лабораторні центри контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України	Чисельність прикріпленого населення (тис. осіб)	Обласні, м. Києва, м. Севастополя та на видах транспорту				

ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ України» відноситься до I групи з оплати праці керівних працівників 18 тарифного розряду з підвищенням (за наявності кваліфікаційної категорії за спеціальності) «організація та управління охороною здоров'я».

(Згідно п. 2.2.1 наказу МОЗ України від 05.10.2005р. №308/519 «Про упорядкування умов оплати праці працівникам охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»).

Заступникам генерального директора, заступникам керівників структурних підрозділів встановлюються на 5 відсотків нижче від посадового окладу відповідного керівника, а головному бухгалтеру - на 10 відсотків.

(Згідно п. 2.2.3 наказу МОЗ України від 05.10.2005р. №308/519 «Про упорядкування умов оплати праці працівникам охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»).

Керівникам структурних підрозділів - лікарям посадові оклади встановлюються, виходячи з тарифних розрядів лікарів відповідних спеціальностей та кваліфікаційних категорій (за умови, що спеціальність, за якою їм присвоєна кваліфікаційна категорія, відповідає профілю підрозділу, який вони очолюють), з урахуванням підвищення на 10-25 відсотків у залежності від обсягу роботи:

б) для інших керівників структурних підрозділів (лабораторій, відділів тощо) - лікарів у таких розмірах :

- на 10 відсотків - при кількості посад лікарів, посад професіоналів з повною вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності, у підрозділі згідно зі штатним розписом до 3 одиниць включно (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів);

- на 20 відсотків - при кількості посад лікарів, посад професіоналів з повною вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності, у підрозділі згідно зі штатним розписом понад 3 до 6 одиниць включно (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів);

- на 25 відсотків - при кількості посад лікарів, посад професіоналів з повною вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності, у підрозділі згідно зі штатним розписом понад 6 одиниць (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів).

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

Оксана ЖУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Генеральний директор  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

Наталія ГОПКО

## СХЕМИ ТАРИФНИХ РОЗРЯДІВ ЛІКАРІВ

(Згідно п. 2.2.5 наказу МОЗ України від 05.10.2005р. №308/519 «Про упорядкування умов оплати праці працівникам охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»).

Посади	Тарифні розряди
1. Лікарі інших спеціальностей: вищої кваліфікаційної категорії	13
першої кваліфікаційної категорії другої кваліфікаційної категорії	12 11
без категорії	10
2. Лікар-інтерн, лікар-стажист	9

(Згідно п. 2.2.6 наказу МОЗ України від 05.10.2005р. №308/519 «Про упорядкування умов оплати праці працівникам охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»).

Професіоналам з повною вищою немедичною освітою (бактеріологи, біологи, ентомологи), посади яких введені замість посад лікарів, посадові оклади встановлюються за тарифними розрядами, передбаченими для лікарів інших спеціальностей відповідних кваліфікаційних категорій.

Згідно розділу V п.2 Порядку проведення атестації лікарів (далі - Порядок), стажування лікарів здійснюється у закладах післядипломної освіти або інститутах (факультетах) післядипломної освіти закладів вищої освіти.

Згідно розділу V п. 3. Порядку, направлення лікарів на стажування здійснюється закладом охорони здоров'я, в якому працює лікар, після узгодження із закладом післядипломної освіти або інститутом (факультетом) післядипломної освіти закладу вищої освіти терміну стажування, який визначається в кожному випадку окремо і може становити від одного до шести місяців.

Згідно розділу V п.7 Порядку, лікарі, які не працювали більше трьох років за конкретною лікарською спеціальністю і бажають відновити медичну практику, проходять у закладах післядипломної освіти або інститутах (факультетах) післядипломної освіти закладів вищої освіти курси спеціалізації в порядку, визначеному Положенням про післядипломне навчання лікарів (провізорів), затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України від 22.07.1993р. № 166, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 27.08.1993р. за №113.

Відповідно до розділу V п.6, лікарям за час стажування виплачується заробітна плата у розмірі посадового окладу лікаря-інтерна.

Згідно розділу V п.8 Порядку, після закінчення стажування або курсів

спеціалізації закладом вищої медичної або післядипломної освіти видається сертифікат або посвідчення про проходження стажування або курсів спеціалізації, що є підставою для відновлення медичної практики за конкретною лікарською спеціальністю.

Згідно розділу III п.15, під час перебування лікаря у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку або дитиною, яка потребує домашнього догляду (тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку), відповідна кваліфікаційна категорія підтверджується наказом керівника органу охорони здоров'я, при якому створено комісію, за поданням керівника підприємства, установи, організації.

Лікарі, в яких під час перебування у такій відпустці закінчився термін дії посвідчення про кваліфікаційну категорію, проходять атестацію на присвоєння кваліфікаційної категорії протягом одного року з дати виходу з такої відпустки.

Трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані власником або уповноваженим ним органом у випадку виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, на підставі ст.40 п.2 Кодексу Законів про працю України.





**ПОГОДЖЕНО**  
Голова профспілкового комітету  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»  
Оксана ЖУК



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Генеральний директор  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»  
Наталія ГОПКО

**СХЕМИ ТАРИФНИХ РОЗРЯДІВ**  
**ФАХІВЦІВ З БАЗОВОЮ ТА НЕПОВНОЮ ВИЩОЮ МЕДИЧНОЮ**  
**ОСВІТОЮ**

(Згідно п. 2.2.8 наказу МОЗ України від 05.10.2005р. №308/519 «Про упорядкування умов оплати праці працівникам охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»).

Посади	Тарифні розряди
1. Помічники лікаря - епідеміолога, фельдшери всіх спеціальностей, лаборанти (фельдшери-лаборанти): вищої кваліфікаційної категорії	10
першої кваліфікаційної	9
категорії другої кваліфікаційної категорії	8
без категорії	7
2. Інструктори - дезінфектори вищої кваліфікаційної категорії	9
першої кваліфікаційної	8
категорії другої кваліфікаційної категорії	7
без категорії	6

Згідно пункту 1.3. Положення про атестацію молодших спеціалістів з медичною освітою (надалі – Положення), затвердженого наказом МОЗ України від 23.11.2007р. №742, право на атестацію мають:

- молодші спеціалісти з медичною освітою всіх спеціальностей, які отримали освітньо-кваліфікаційний рівень «молодший спеціаліст» або «бакалавр» у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації;

- особи, які мають незакінчену вищу освіту та в установленому порядку допущені до медичної діяльності на посадах, які вони обіймають;

- особи, які не мають відповідної освіти, але допущені Міністерством охорони здоров'я України або МОЗ СРСР до роботи на посадах молодших спеціалістів з медичною освітою (середніх медичних працівників). Такі особи проходять атестацію за спеціальностями, до яких віднесені ці посади.

Відповідно до п.1.5. Положення, атестації на присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії підлягають особи, які:

- мають стаж роботи за спеціальністю, за якою атестуються, не менше 5 років;

- закінчили протягом останніх п'яти років в закладі (підрозділі) післядипломної освіти курси підвищення кваліфікації молодших спеціалістів з медичною освітою;

- виявили бажання атестуватися на присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії.

**ПОГОДЖЕНО**  
Голова профспілкового комітету  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

Оксана ЖУК



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Генеральний директор  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

Наталія ГОПКО



**СХЕМИ ТАРИФНИХ РОЗРЯДІВ МОЛОДШОГО  
МЕДИЧНОГО ПЕРСОНАЛУ**

**Схеми тарифних розрядів посад (професій) окремих категорій  
працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту  
населення**

(Згідно п.2.2.11. наказу МОЗ України від 05.10.2005 р. №308/519 «Про упорядкування умов оплати  
праці працівникам охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»).

1. Молодші медичні сестри (молодші медичні брати) 3

**ПОГОДЖЕНО**

Голова профспілкового комітету  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

Оксана ЖУК

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Генеральний директор  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

Наталія ГОПКО

**СХЕМИ ТАРИФНИХ РОЗРЯДІВ КЕРІВНИКІВ СТРУКТУРНИХ  
ПІДРОЗДІЛІВ, ПРОФЕСІОНАЛІВ, ФАХІВЦІВ**

**Схема тарифних розрядів посад інших керівників структурних  
підрозділів, професіоналів, фахівців та технічних службовців**

(Згідно п.2.2.21. наказу МОЗ України від 05.10.2005 р. №308/519 «Про упорядкування умов оплати праці працівникам охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»).

Назва посади	Тарифні розряди
Професіонали*, які зайняті на роботах з радіологічною, радіаційною, радіометричною, дозиметричною, радіохімічною апаратурою, приладами, препаратами та обладнанням (у тому числі інженер з метрології), інженери з охорони праці:	
провідний	11
першої кваліфікаційної категорії	10
другої кваліфікаційної категорії	9
без категорії	8
Фахівці* (техніки), які зайняті на роботах з рентгенівською, радіологічною, радіаційною, радіометричною, дозиметричною, радіохімічною, лазерною, плазмовою, компресійною, вакуумною, електронною, телеметричною, ультразвуковою апаратурою, приладами, препаратами та обладнанням (у тому числі технік з метрології):	
першої кваліфікаційної категорії	8
другої кваліфікаційної категорії	7
без категорії	6
Інженери всіх спеціальностей, бухгалтер (з дипломом спеціаліста), економіст, юрисконсульт, та інші професіонали* :	
провідний	10
першої кваліфікаційної категорії	9
другої кваліфікаційної категорії	8
без категорії	7

Бухгалтер та інші фахівці* : першої кваліфікаційної категорії	8
другої кваліфікаційної категорії	7
без категорії	6
Старший інспектор з кадрів	7
Інспектор з кадрів	6
Завідувачі: складу, канцелярії, господарства	7
Діловод	4

\* Назви посад встановлюються відповідно до Класифікатора професій ДК 003-2010, а кваліфікаційні категорії – відповідно до Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

Оксана ЖУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Генеральний директор  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

Наталія ГОПКО

## СХЕМИ ТАРИФНИХ РОЗРЯДІВ ПРОФЕСІЙ РОБІТНИКІВ

(Згідно п.2.2.22 наказу МОЗ України від 05.10.2005р. №308/519 «Про упорядкування умов оплати праці працівникам охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»).

Назва професії	Тарифний розряд
Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	
2 кваліфікаційного розряду	3
3 кваліфікаційного розряду	4
4 кваліфікаційного розряду	5
Прибиральник службових приміщень, прибиральник територій, сторож, та інші робітники, які виконують прості некваліфіковані або допоміжні роботи	1

\* Назви професій встановлюються відповідно до Класифікатора професій ДК 003-2010, а кваліфікаційні розряди – відповідно до Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників

ПОГОДЖЕНО  
Голова профспілкового комітету  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»  
Оксана ЖУК

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Генеральний директор  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»  
Наталія ГОПКО

**СХЕМИ ТАРИФНИХ РОЗРЯДІВ ВОДІВ АВТОТРАНСПОРТНИХ  
ЗАСОБІВ**

(Згідно п.2.2.23. наказу МОЗ України від 05.10.2005р. №308/519 «Про упорядкування умов оплати праці працівникам охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»).

Назва професії	Вид автотранспортного засобу	Тарифні розряди за групами автомобілів
1. Водій автотранспортних засобів	Автобуси, габаритна довжина яких: до 7,5 м від 7,5 до 9,5 понад 9,5	3 4 5
	Вантажний автомобіль вантажопідйомністю : до 3 тонн від 3 до 7 тонн понад 7 тонн	2 3 4
	Автомобілі швидкої медичної допомоги та оперативні автомобілі із спеціальним звуковим сигналом (типу „сирена“) з робочим обсягом двигуна: до 1,8 л від 1,8 до 3,5 л понад 3,5 л	3 4 5
	Легковий автомобіль (у т. ч. спеціальні) з робочим обсягом двигуна: до 1,8 л від 1,8 до 3,5 л понад 3,5 л	2 3 4

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»  
Оксана ЖУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Генеральний директор  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»  
Наталія ГОПКО

### **ПІДВИЩЕННЯ ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ**

(Згідно п. 2.4.1 наказу МОЗ України від 05.10.2005р. №308/519 «Про упорядкування умов оплати праці працівникам охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»).

За наявності кваліфікаційної категорії.

Керівникам закладів охорони здоров'я та їх заступників з числа лікарів проводиться підвищення посадових окладів за наявності кваліфікаційної категорії, що відповідає тарифному розряду за групою з оплати праці, та підвищується за наявності кваліфікаційної категорії:

- вищу кваліфікаційну категорію - на 44,9 відсотка тарифної ставки працівника 1 категорії;
- першу кваліфікаційну категорію - на 31,9 відсотка тарифної ставки працівника 1 тарифного розряду;
- другу кваліфікаційну категорію - на 24,1 відсотка тарифної ставки працівника 1 тарифного розряду.

Виплата заробітної плати з урахуванням підвищення посадового окладу за наявності кваліфікаційної категорії проводиться працівникам протягом п'яти років з дня затвердження наказом органу (закладу) охорони здоров'я рішення атестаційної комісії про її присвоєння (підтвердження).

Особам, які бажають пройти атестацію на присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії і своєчасно подали необхідні документи в атестаційну комісію (не пізніше як за два місяці до закінчення 5-річного строку з моменту попередньої атестації (переатестації), указана виплата проводиться до винесення рішення атестаційної комісії про її підвищення (підтвердження) або відміну.

(Згідно п. 2.4.5 наказу МОЗ України від 05.10.2005 р. №308/519 «Про упорядкування умов оплати праці працівникам охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»).

**У зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці.**

Посадові оклади (тарифні ставки) працівників структурних підрозділів, перелік яких наведено у додатку 3 наказу МОЗ України від 05.10.2005р. №308/519 «Про упорядкування умов оплати праці працівникам охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», підвищуються на 25 та 15 відсотків у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці.

Підвищення установлюються до посадового окладу з урахуванням підвищень за кваліфікаційну категорію.



## ПЕРЕЛІК

### закладів (підрозділів) та посад, робота в (на) яких дає право на підвищення посадових окладів (ставок) у зв'язку зі шкідливими та важкими умовами праці

(Згідно додатку №3 наказу МОЗ України від 05.10.2005р. №308/519 «Про упорядкування умов оплати праці працівникам охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»).

Посади лікарів незалежно від їх найменування	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування, соціальні працівники	Посади молодших медичних сестер усіх найменувань, сестри-господарки, реєстратори медичні
<b>2.19. Лабораторії (у т.ч. їх підрозділи - відділи, відділення), алергологічні кабінети</b>		
Посади лікарів незалежно від їх найменування при роботі: з живим збудником інфекційних захворювань або хворими тваринами, з вірусами, які викликають захворювання; з хімічними речовинами, зарахованими до алергенів, що перелічені в додатку 7; посади лікарів-бактеріологів, лікарів-паразитологів та лікарів-лаборантів, передбачені для постійної роботи з постановки реакції іммобілізації блідих трепонем; посади провізорів-аналітиків контрольно-аналітичних лабораторій госпрозрахункових аптек при роботі з хімічними речовинами, зарахованими до алергенів, які наведені в додатку 12	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування при роботі: з живим збудником інфекційних захворювань або хворими тваринами; з вірусами, які викликають захворювання; з хімічними речовинами, зарахованими до алергенів, що перелічені в додатку 7; посади лаборантів з бактеріології, паразитології та спеціально виділені посади для постійної роботи з постановки реакції іммобілізації блідих трепонем; посади лаборантів контрольно-аналітичних лабораторій госпрозрахункових аптек при роботі з хімічними речовинами, зарахованими до алергенів, які наведені в додатку 12	Посади молодших медичних сестер (молодших медичних братів) усіх найменувань, сестри-господарки, реєстратори медичні при роботі: з живим збудником інфекційних захворювань або хворими тваринами; посади, які забезпечують роботу лаборантів з бактеріології, паразитології та посади, які передбачені для постійної роботи з постановки реакції іммобілізації блідих трепонем
<b>2.22. Санітарно-профілактичні заклади</b>		

<p>Головний лікар у разі відсутності в закладі лікаря епідеміолога; посади: завідувачів відділів (відділень), пунктів: особливо небезпечних інфекцій, епідеміологічних, протиепідеміологічних, паразитологічних, бактеріологічних, вірусологічних, санітарно-карантинних, санітарно-контрольних, дезінфекційних; лікарів-епідеміологів, лікарів-дезінфекціоністів, лікарів-паразитологів, лікарів-бактеріологів, лікарів-вірусологів; лікарів відділів, відділень, пунктів: особливо небезпечних інфекцій, санітарно-карантинних та санітарно-контрольних: завідувачів, санітарних лікарів, інженерів лабораторій електромагнітних полів; санітарних лікарів з комунальної гігієни та гігієни праці, інженерів з вентиляції санітарно-епідеміологічних станцій (відділень, груп) метрополітенів; лікарів-лаборантів та інженерів, посади яких передбачені для роботи на апаратах з відкритою ртуттю (у т.ч. зайнятих обслуговуванням полярографів); лікарів-лаборантів токсикологічних лабораторій; санітарних лікарів з гігієни праці, зайнятих виключно обслуговуванням підприємств гірничорудної, гірничодобувної та хімічної промисловості, інженерно-технічних працівників, яким посадові оклади підвищують у зв'язку з небезпечними умовами праці</p>	<p>Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування відділів (відділень) особливо небезпечних інфекцій, лаборантів з контролю якості дезінфекції, лаборантів з вірусології, паразитології, бактеріології, фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою санітарно-карантинних та санітарно-контрольних відділень (відділів, пунктів); дезінфекторів, дезінструкторів; помічників лікарів-епідеміологів; фельдшерів санітарних, техніків та лаборантів лабораторій електромагнітних полів, а також професіоналів та фахівців, які здійснюють такий контроль за відсутності лабораторій; фельдшерів санітарних та лаборантів відділень комунальної гігієни та відділень (груп) гігієни праці санітарно-епідеміологічних станцій (відділень, груп) метрополітенів; лаборантів та техніків, посади яких передбачені для роботи на апаратах з відкритою ртуттю (у т.ч. зайнятих обслуговуванням полярографів); фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою, зайнятих перевезенням інфекційних хворих; лаборантів токсикологічних лабораторій; фельдшерів санітарних, зайнятих виключно обслуговуванням підприємств гірничорудної, гірничодобувної та хімічної промисловості, інженерно-технічних працівників, яким посадові оклади підвищують у зв'язку із шкідливими умовами праці</p>	<p>Посади молодших медичних сестер (молодших медичних братів) відділів (відділень) особливо небезпечних інфекцій; санітарно-карантинних та санітарно-контрольних відділень (відділів, пунктів), які передбачені для роботи на апаратах з відкритою ртуттю (у т.ч. зайнятих обслуговуванням полярографів); токсикологічних лабораторій; паразитологічних та вірусологічних відділень бактеріологічних лабораторій. Посади (професії): комірників, зайнятих фасуванням дезінфекційних засобів, водіїв автотранспортних засобів при одночасному виконанні обов'язків дезінфекторів; працівників віваріїв при роботі із зараженими тваринами; молодших медичних сестер (молодших медичних братів) та водіїв автотранспортних засобів, зайнятих перевезенням інфекційних хворих</p>
---	--	--

1. Посадові оклади ентомологів та помічників ентомологів Центрив контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України», що розташовані в районах масового поширення гнусу та інших небезпечних комах і кліщів, підвищуються на 15 відсотків.

Порядок віднесення території до районів масового поширення гнусу та інших небезпечних комах і кліщів визначається і затверджується наказом МОЗ України.

(Згідно п. 2.4.6 наказу МОЗ України від 05.10.2005р. №308/519 «Про упорядкування умов оплати праці працівникам охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»)

#### **Інші підвищення посадових окладів (тарифних ставок)**

Працівникам, які постійно працюють у закладах, розташованих на території населеного пункту, що має статус гірського, незалежно від того, проживають вони в цьому населеному пункті чи ні, посадові оклади підвищуються на 25 відсотків відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 11.08.1995р. №648 «Про умови оплати праці осіб, які працюють в гірських районах».

Підвищення установлюються до посадового окладу без урахування підвищень до посадового окладу.

## ПЕРЕЛІК

хімічних речовин, віднесених до алергенів, робота з якими дає право на підвищення схемних посадових окладів лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою на 15 відсотків

Акрилонітрил  
Амілаза (бактеріальна)  
Амінопласти  
Амонію хлорплатинат+  
Ампіцилін  
Ангідрид малеїновий+  
Ангідрид нафталевий+  
Ангідрид тетрагідрофталевої+  
Ангідрид хромовий+  
Антибіотики групи цефалоспоринів  
Бациліхін (за бацитроцином)  
Білково-вітамінний концентрат (за білком)  
Бензилпеніцилін  
Берилій та його сполуки  
Бісфурфуриліденгексаметилендіамін (бісфургін)  
Боверін  
Гексаметилендіамін  
Гексаметилепдиізоціанат+  
Гексахлорциклогексан+ (гексахлоран)  
Гіпромідин Б +  
Глутаровий альдегід  
Діангідрид динафтилгексакарбонова кислота  
Діангідрид 1, 4, 5, 8 - нафталінтетракарбонова кислота  
Диізопропаполамін +  
N/3-Диметиламінопропіл/ 3-хлор-фенотіазин  
Хлоргідрат + (аміназин)  
0,0 – Диметил - 0 (2,5-дихлор-4-бромфеніл)- тіофосфат (бромофос)  
0,0-Диметил -0- (2,5-дихлор-4-йодфеніл) - тіофосфат (йодофенофос)  
0,0-Диметил – (1 –окси -2, 2, 2 – трихлоретил) фосфонат+ (хлорофос)  
0,0-Диметил – 0- (2,4,5 – трихлор – феніл) тіофосфат (ролен)  
2,4 - Динітрохлорбензол +  
3,5 - Динітро-4-хлор-бензотрифтторид  
4,4 - Дифенілметандіізоціанат+  
NN - Дифурфураль-п-фенилен-діамін+  
Дифурфуриліденфацетон+

Дихлорангідрид 2,6 – нафталін-дикарбонової кислоти+  
Дихлорангідрид 2, 3, 5, 6-тетрахлортерефталевої кислоти+  
3,4-Дихлорфенілізоціанат  
Дріжджі кормові сухі, вирошені на післяспиртовій барді  
Кислота 6-амінопеніцилінова+  
Кислота ізопталева +  
Кислота терефталева+  
Кобальту гідрокарбоніл та продукти його розпаду (за кобальтом)  
Левоміцетин  
Лінкоміцину гідрохлорид моногідрат  
Метилізоціанат+  
Метилізоціанат+  
Моноізопропаноламін-  
Натрію метилдитіокарбомат+ (карботіон) (за метилізоціанатом)  
Нафталіни хлоровані вищі+  
1,1 - Нафтил-N-метил-карбомат (севін)  
Нікель, нікелю оксиди, сульфід та суміші сполук нікелю (файнштейн,  
нікелевий концентрат та алгомерат, зворотний пил очисних пристроїв (за  
нікелем)

Нікелю карбоніл

Нікелю солі у вигляді гідроаерозолю (за нікелем)

Нікелю хромфосфат (за нікелем)

Оксацилін

5-Окситетрациклін

Олеандоміцинфосфат+

Пектиназа грибна+

Полімарцин

Поліхлорпінен+

Протеаза іхлочна активність 60000 од.(ч)

Пил рослинного та тваринного походження: зерновий, борошністий,  
деревинний та ін. (з домішкою діоксиду кремнію менше 2%); луб'яний,  
бавовняний, льняний, вовняний, пуховий та ін. (з домішкою діоксиду кремнію  
більше 10%); з домішкою діоксиду кремнію від 2 до 10%

Рефампіцин+

Стрептоміцин+

Тютюн

Тетраметилтіурамдисульфід (тіурам Д, ТДТД)

Тетрациклін+

Толуїлендізоціанат+

Триозопропаноламін+

2, 2, 4 - Тринітробензанілід +

1-феніл - 4,5 – дихлорпіридазон - 6

p-Фенілендіамін

o-Фенілендіамін

m-Фенілендіамін

Фенолформальдегідні смоли: за фенолом;

- за формальдегідом  
 Флориміцин+  
 Формальдегід+  
 Фуран+  
 Фурфурол+  
 Флорангідрид акрилової кислоти+  
 Хлорангідридметакрилової кислоти+  
 Хлорметилфталімід+  
 Хлорпалладозамін+  
 Хлортетрациклін  
 Хлорфенілізоціанат+  
 Хромати, біхромати (у перерахунку на Cr O<sub>3</sub>)  
 Хромамонію сульфїти (хромамїачий галун) (за Cr<sup>+3</sup>)  
 Хрому фосфат однозаміщений (за Cr<sup>+3</sup>)  
 Хрому фосфат тризаміщений (за Cr<sup>+3</sup>)  
 Хрому оксид (за Cr<sup>+3</sup>)  
 Хрому трихлорид гексагідрат (за Cr<sup>+3</sup>)  
 Ентобактерин+  
 Епіхлоргідрин  
 Епоксидні смоли (за епіхлоргідрином):  
 а) ЕД-5 (ЕД-20), ЕД-10, епокситрифенольна;  
 б) УП-666-1, УП-666-2, УП-666-3, УП-671-Д, УП-671, УП-673, УП-677, УП-680, УП-682;  
 в) УП-650, УП-650-Т, УП-21-24, Е-181, ДН2-1;  
 Д) ЕА  
 Еритроміцинін+  
 Етилен-N, N-біс-дитіокарбомат цинку-(цинеб, купрозан)  
 Етилен-N, N-біс-дитіокарбомат марганцю (манеб)  
 Етиленімін+  
 Етилмереурхлорид (граназан) (за ртуттю)  
 Каніфоль  
 N - (5-нітро 2-фурфуліліден) -1-Аміногідантоїн (фурадонін)  
 Фурацилін  
 Хромалюміній кислий фосфорнокислий марок АХФС та МІКС (за Cr<sup>+3</sup> Азоцилін)  
 Амінацин  
 Апраміцин  
 N -ацил (C<sub>10</sub> - C<sub>13</sub>) -N-N-біс (β-оксиетил) етилендіамін  
 N -ацил-C<sub>12</sub>-C<sub>20</sub> - триетилентетрамін  
 Метакрилонітрил  
 Гентаміцин  
 Глюкозамін гідрохлорид, хїтин, хїтозан (панцир креветки)  
 Грїзин  
 Канаміцин  
 Кобальт самарїєва композиція магнітів (за С0+)  
 Мономіцин

Неоміцин

“0”) 1,1-(біс-β -оксиетил- 1-2 гентадециніл-2-імідазоліній Хлорид (імідостат

1 - β - оксиетил- 2 - алкіл (C<sub>10</sub> – C<sub>13</sub> ) -2-імідазолін+

1 - 7β 0- оксиетил -2 - гентадециніл-2-імідазолін+

Сизоміцин+

Тобраміцин+

N -циклогексилімід дихлормалеїнової кислоти дихлормалеїновий ангідрид

Смола диціандіамідформальдегідна

Стрептоденаза

Доксициклін гідрохлорид

Метациклін гідрохлорид

Гемікеталь окситетрациклін

Хлорметациклін тозилат

Доксициклін тозилат

Штам гриба *Candida Seatricum* AP-217

Лорзин

Пилок метеликів зернового пилу

**ПОГОДЖЕНО**

Голова профспілкового комітету  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

Оксана ЖУК

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Генеральний директор  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

Наталія ГОПКО

## **ДОПЛАТИ**

### **ПЕРЕЛІК ПОСАД ТА ПІДРОЗДІЛІВ, ЯКІ ЗАЛУЧАЮТЬСЯ ДО РОБОТИ В НІЧНИЙ ЧАС**

#### **Доплати за роботу в нічний час**

(Згідно п. 3.2 наказу МОЗ України від 05.10.2005р. №308/519 «Про упорядкування умов оплати праці працівникам охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»).

Працівникам – СТОРОЖАМ, які залучаються до роботи в нічний час, встановити доплату в розмірі 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час.

Нічним вважається час з 22.00 години до 06.00 години.

### **ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД, ЯКИМ ВСТАНОВЛЮЄТЬСЯ ДОПЛАТА ЗА ВИКОРИСТАННЯ В РОБОТІ ДЕЗІНФІКУЮЧИХ ЗАСОБІВ**

(Згідно п.3.4.7. наказу МОЗ України від 05.10.2005р. №308/519 «Про упорядкування умов оплати праці працівникам охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»).

Працівникам (у т. ч. молодшим медичним сестрам, молодшим медичним братам), які використовують у роботі дезінфікувальні засоби, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, встановити доплату в розмірі 10 відсотків посадового окладу (тарифної ставки).

## **ПЕРЕЛІК ПРАЦІВНИКІВ**

1. Молодші медичні сестри (молодші медичні брати)
2. Прибиральники службових приміщень



**ПОГОДЖЕНО**

Голова профспілкового комітету  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

Оксана ЖУК

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Генеральний директор  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

Наталія ГОПКО

**ПЕРЕЛІК**

**посад (професій) Державної установи «Чернівецький обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України», яким проводиться доплата до посадового окладу у зв'язку із шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць**

№	Найменування посади (професії) та структурного підрозділу	Доплати до посадових окладів працівникам, %		
		* у зв'язку із шкідливими та важкими умовами праці		** робочі місця, які розташовані на території населеного пункту, що має статус гірського
		компоненти мікробіологічного походження	небезпечні хімічні речовини, що відносяться до групи алергенів	
<b><u>1. Відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики інфекційних хвороб</u></b>				
1.	Завідувач відділу - лікар-епідеміолог	<b>15</b>		
2.	Лікар-епідеміолог	<b>15</b>		
3.	Лікар-дезінфекціоніст	<b>15</b>		
4.	Помічник лікаря-епідеміолога	<b>15</b>		
5.	Помічник лікаря-епідеміолога (дезінфектологія)	<b>15</b>		
6.	Дезінфектор		<b>15</b>	
<b><u>2. Відділ антибіотикорезистентності та інфекційного контролю</u></b>				
1.	Завідувач відділу - лікар-епідеміолог	<b>15</b>		
2.	Лікар-епідеміолог	<b>15</b>		
3.	Помічник лікаря-епідеміолога	<b>15</b>		
<b><u>3. Відділ імунопрофілактики</u></b>				
1.	Завідувач відділу - лікар-епідеміолог	<b>15</b>		
2.	Лікар-епідеміолог	<b>15</b>		
3.	Помічник лікаря-епідеміолога	<b>15</b>		

<b>4. Відділ моніторингу та реагування на небезпеки</b>			
1.	Завідувач відділу - лікар-епідеміолог	<b>15</b>	
2.	Лікар-епідеміолог	<b>15</b>	
3.	Помічник лікаря-епідеміолога	<b>15</b>	
<b>5. Санітарно-карантинний відділ</b>			
1.	Завідувач відділу - лікар-епідеміолог	<b>15</b>	
2.	Лікар - епідеміолог	<b>15</b>	
3.	Помічник лікаря - епідеміолога	<b>15</b>	
<b>4. Відділ дослідження фізичних та хімічних факторів</b>			
<b>4.1. Лабораторія дослідження фізичних та хімічних факторів</b>			
1.	Завідувач лабораторії - лікар-лаборант-гігієніст з дослідження хімічних факторів навколишнього середовища		<b>15</b>
2.	Лікар-лаборант-гігієніст з дослідження хімічних факторів навколишнього середовища		<b>15</b>
3.	Лікар-лаборант-гігієніст з дослідження фізичних факторів навколишнього середовища		<b>15</b>
4.	Лікар з радіаційної гігієни		<b>15</b>
5.	Фельдшер-лаборант		<b>15</b>
6.	Фельдшер-лаборант (фізичні фактори)		<b>15</b>
7.	Фахівець з дослідження факторів навколишнього середовища		<b>15</b>
8.	Біолог		<b>15</b>
9.	Інженер (фізичні фактори)		<b>15</b>
<b>5. Відділ дослідження біологічних факторів</b>			
1.	Завідувач відділу - лікар-епідеміолог	<b>15</b>	
<b>5.1. Лабораторія молекулярно-генетичних досліджень та вірусології</b>			
1.	Завідувач лабораторії - лікар-вірусолог	<b>15</b>	<b>15</b>
2.	Лікар-вірусолог	<b>15</b>	<b>15</b>
3.	Біолог	<b>15</b>	<b>15</b>
4.	Вірусолог	<b>15</b>	<b>15</b>
5.	Фельдшер-лаборант	<b>15</b>	<b>15</b>

6.	Лаборант з бактеріології	15	15	
7.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат)		15	
<b>5.2. Лабораторія серологічних досліджень</b>				
1.	Завідувач лабораторії - лікар-паразитолог	15	15	
2.	Біолог	15	15	
3.	Ентомолог	15	15	
4.	Фельдшер-лаборант	15	15	
5.	Сестра медична (брат медичний)	15		
6.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат)		15	
<b>5.3 Лабораторія мікробіологічних досліджень</b>				
1.	Завідувач лабораторії - лікар-бактеріолог	15	15	
2.	Лікар-бактеріолог	15	15	
3.	Бактеріолог	15	15	
4.	Фельдшер-лаборант	15	15	
5.	Лаборант з бактеріології	15	15	
6.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат)		15	
<b>5.4 Лабораторія особливо небезпечних інфекцій</b>				
1.	Завідувач лабораторії - лікар-бактеріолог	15	15	
2.	Лікар-бактеріолог	15	15	
3.	Біолог	15	15	
4.	Фельдшер-лаборант	15	15	
5.	Лаборант з бактеріології	15	15	
6.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат)		15	
<b>6. Лінійний відділ</b>				
1.	Лікар-епідеміолог	15		
2.	Помічник лікаря- епідеміолога	15		
<b>Відокремлені структурні підрозділи</b>				
<b>7. Вижницька районна філія</b>				
1.	Заступник завідувача - лікар-епідеміолог	15		
<b>7.1. Відділення епідеміологічного нагляду та профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань</b>				
1.	Завідувач відділення - лікар- епідеміолог	15		
2.	Фельдшер санітарний			25
3.	Помічник лікаря- епідеміолога	15		

4.	Помічник лікаря-епідеміолога	15		25
5.	Інструктор-дезінфектор	15		25
<b>7.2. Відділення лабораторних досліджень</b>				
1.	Завідувач відділення - лікар-бактеріолог	15	15	
2.	Бактеріолог	15	15	
3.	Бактеріолог	15	15	25
4.	Біолог		15	
5.	Лаборант з бактеріології	15	15	25
6.	Лаборант з бактеріології	15	15	
7.	Фельдшер-лаборант		15	
8.	Фельдшер-лаборант (бак.)	15	15	
9.	Фельдшер - лаборант (бак.)	15	15	25
10.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат)		15	25
<b>7.3. Адміністративно-господарське відділення</b>				
1.	Водій автотранспортних засобів 1 кл.			25
<b>8. Дністровська районна філія</b>				
<b>8.1. Кельменецький відділ</b>				
<b>8.1.1 Відділення епідеміологічного нагляду та профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань</b>				
1.	Завідувач відділення - лікар-епідеміолог	15		
2.	Лікар-епідеміолог	15		
3.	Помічник лікаря-епідеміолога	15		
<b>8.1.2. Відділення лабораторних досліджень</b>				
1.	Завідувач - лікар-бактеріолог	15	15	
2.	Бактеріолог	15	15	
3.	Біолог		15	
4.	Лаборант санітарно-гігієнічної лабораторії		15	
5.	Лаборант з бактеріології (бак.)	15	15	
7.	Фельдшер-лаборант		15	
8.	Фельдшер-лаборант (бак.)	15	15	
9.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат)		15	
<b>8.2. Сокирянський відділ</b>				
<b>8.2.1. Відділення епідеміологічного нагляду та профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань</b>				
1.	Завідувач відділення - лікар-епідеміолог	15		
2.	Помічник лікаря-епідеміолога	15		

3.	Дезінфектор		15	
<b>8.2.2. Відділення епідеміологічного нагляду та профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань</b>				
1.	Завідувач відділення - лікар-бактеріолог	15	15	
2.	Фельдшер-лаборант		15	
3.	Лаборант з бактеріології	15	15	
4.	Фельдшер-лаборант (бак.)	15	15	
5.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (бак.)		15	
<b>9. Чернівецька районна філія</b>				
1.	Лікар-епідеміолог	15		
2.	Помічник лікаря-епідеміолога	15		
3.	Біолог		15	
<b>9.1. Чернівецький відділ</b>				
<b>9.1.1. Відділення епідеміологічного нагляду та профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань</b>				
1.	Завідувач відділення - лікар-епідеміолог	15		
2.	Лікар-епідеміолог	15		
3.	Помічник лікаря-епідеміолога	15		
<b>9.2. Глибоцький відділ</b>				
<b>9.2.1. Відділення епідеміологічного нагляду та профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань</b>				
1.	Завідувач відділення - лікар-епідеміолог	15		
2.	Лікар-епідеміолог	15		
3.	Помічник лікаря - епідеміолога	15		
4.	Інструктор-дезінфектор	15		
<b>9.2.2. Відділення лабораторних досліджень</b>				
1.	Завідувач відділення - лікар-бактеріолог	15	15	
2.	Біолог		15	
3.	Фельдшер-лаборант		15	
4.	Фельдшер-лаборант (бак.)	15	15	
5.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (бак.)		15	
<b>9.3. Кіцманський відділ</b>				
1.	Завідувач відділу – лікар - епідеміолог	15		
<b>9.3.1. Відділення епідеміологічного нагляду та профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань</b>				
1.	Завідувач відділення - лікар-			

	епідеміолог	15		
2.	Лікар-епідеміолог	15		
3.	Помічник лікаря-епідеміолога	15		
4.	Інструктор-дезінфектор	15		
5.	Дезінфектор		15	
<b>9.3.2. Відділення лабораторних досліджень</b>				
1.	Завідувач відділення - лікар-епідеміолог	15		
2.	Бактеріолог	15	15	
3.	Фахівець з дослідження факторів навколишнього середовища		15	
4.	Фельдшер лаборант		15	
5.	Лаборант з бактеріології	15	15	
6.	Фельдшер - лаборант (бак.)	15	15	
7.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (бак.)		15	
<b>9.4. Новоселицький відділ</b>				
<b>9.4.1. Відділення епідеміологічного нагляду та профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань</b>				
1.	Помічник лікаря-епідеміолога	15		
2.	Інструктор-дезінфектор	15		
<b>9.4.2. Відділення лабораторних досліджень</b>				
1.	Завідувач відділення - лікар-бактеріолог	15	15	
2.	Лікар-лаборант-гігієніст з дослідження хімічних факторів навколишнього середовища		15	
3.	Бактеріолог	15	15	
4.	Біолог		15	
5.	Біолог (бак.)	15	15	
6.	Фахівець з дослідження факторів навколишнього середовища		15	
7.	Лаборант санітарно-гігієнічної лабораторії		15	
8.	Фельдшер-лаборант		15	
9.	Фельдшер-лаборант (бак.)	15	15	
10.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (бак.)		15	
<b>9.5 Сторожинецький відділ</b>				
<b>9.5.1 Відділення епідеміологічного нагляду та профілактики</b>				

інфекційних та неінфекційних захворювань				
1.	Помічник лікаря-епідеміолога	15		
9.5.2 Відділення лабораторних досліджень				
1.	Завідувач відділення - лікар-бактеріолог	15	15	
2.	Бактеріолог	15	15	
3.	Фахівець з дослідження факторів навколишнього середовища		15	
4.	Лаборант санітарно-гігієнічної лабораторії		15	
5.	Лаборант з бактеріології (бак.)	15	15	
6.	Фельдшер-лаборант		15	
7.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (бак.)		15	

#### Примітки.

1.\* Працівникам, які працюють в шкідливих та важких умовах праці посадові оклади підвищуються відповідно спільного наказу Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005р. №308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення».

2.\*\* Працівники, які працюють на території смт. Путила Вижицького району Чернівецької області мають доплату 25% до посадового окладу відповідно спільного наказу Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005р. №308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» відповідно до п.2.4.; пп.2.4.6. (7 питання) та постанови Кабінету Міністрів України від 11.08.1995р. №648 «Про умови оплати праці осіб, які працюють в гірських районах»

**ПОГОДЖЕНО**  
Голова профспілкового комітету  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»  
Оксана ЖУК

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Генеральний директор  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»  
Наталія ГОПКО

### НАДБАВКИ

## ПЕРЕЛІК СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ, НАЙМЕНУВАННЯ ПОСАД ТА РОЗМІРІВ НАДБАВОК ЗА ТРИВАЛІСТЬ БЕЗПЕРЕВНОЇ РОБОТИ

(Згідно п.4.1. «Надбавки за тривалість безперервної роботи» наказу МОЗ України від 05.10.2005 р №308/519 «Про упорядкування умов оплати праці працівникам охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»).

### Перелік закладів, посад, розмірів надбавок за тривалість безперервної роботи та порядок їх виплати

Заклади (підрозділи)	Посади	Максимальний розмір надбавок	Порядок виплати надбавок
1	2	3	4
Лабораторія особливо - небезпечних інфекцій відділу дослідження біологічних факторів	Усі працівники незалежно від найменування посади (професії)	60 відсотків	10 відсотків посадового окладу за кожний відпрацьований рік

### Максимальні розміри надбавок за тривалість безперервної роботи

Найменування персоналу	Максимальні розміри надбавок за групами закладів (у відсотках)	
	III	
Медичні працівники, у тому числі керівники-лікарі, біологи та інші привіряні професіонали та фахівці	60	
Професіонали, фахівці, технічні службовці, робітники	40	

Працівники ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ » належать до III групи.

Надбавки за тривалість безперервної роботи нараховуються кожного місяця за основною посадою, при роботі за сумісництвом.

### ВИПЛАТА НАДБАВОК ЗА ПОЧЕСНІ ЗВАННЯ

(Згідно п.4.2. «Надбавки за почесні звання» наказу МОЗ України від 05.10.2005р. №308/519 «Про упорядкування умов оплати праці працівникам охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»).

Встановити працівникам надбавки за наявність почесного звання України, у розмірах:

- «заслужений» - 20 відсотків посадового окладу;
- «народний» - 40 відсотків посадового окладу.



За наявності двох або більше звань надбавка встановлюється за одним (вищим) званням, як за основною посадою, так і за сумісництвом.

Надбавки за почесні звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем (медична, фармацевтична тощо) збігається з наявним почесним званням.

Відповідність почесного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається Генеральним директором.

### **ВИПЛАТА НАДБАВОК ЗА ВИСОКІ ДОСЯГНЕННЯ У ПРАЦІ, ВИКОНАННЯ ОСОБЛИВО ВАЖКОЇ РОБОТИ, СКЛАДНІСТЬ, НАПРУЖЕНІСТЬ У РОБОТІ**

(Згідно п.4.4.спільного наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005р. №308/519 «Про упорядкування умов оплати праці працівникам охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»).

Працівникам ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» можуть встановлюватися надбавки в розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки):

- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);
- за складність, напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової і виконавчої дисципліни зазначені надбавки зменшуються або скасовуються.

Працівникам ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» надбавки встановлюються Генеральним директором, а керівнику - органом вищого рівня, у межах фонду оплати праці.

### **ІНШІ НАДБАВКИ**

(Згідно п.4.5.3 спільного наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005р. №308/519 «Про упорядкування умов оплати праці працівникам охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»).

Водіям автотранспортних засобів встановлюється щомісячна надбавка за класність до тарифної ставки в розмірах:

- водіям II класу - 10 відсотків;
- водіям I класу - 25 відсотків.

**ПОГОДЖЕНО**

Голова профспілкового комітету  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

  
Оксана ЖУК

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Генеральний директор  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

  
Наталія ГОПКО

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про преміювання працівників Державної установи «Чернівецький обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України»**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про преміювання працівників Державної установи «Чернівецький обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України» (надалі – Положення) розроблено відповідно до вимог частини 2 ст.97 КЗпП України, постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (зі змінами), п.5.11 розділу V спільного наказу Міністерства праці та соціальної політики і Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р. №308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення».

1.2. Чинність Положення поширюється на всіх працівників Державної установи «Чернівецький обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України» (надалі – ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ»).

1.3. Положення застосовується для преміювання працівників ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» за досягнення високих показників у роботі з урахуванням особистого внеску в загальні результати роботи, що є підставою для преміювання.

1.4. Преміювання має на меті стимулювання праці працівників ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ», посилення матеріальної зацікавленості працівників у підвищенні ефективності заходів, направлених на зниження рівня інфекційної захворюваності, запобігання забруднення та покращення стану природного середовища, втілення в практику досягнень науково-технічного прогресу та передових методів праці.

1.5. Преміювання здійснюється тільки у межах затвердженого фонду заробітної плати за наявності економії фонду оплати праці та при відсутності заборгованості із заробітної плати.

Розмір економії фонду заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань на заробітну плату та сумою фактичних витрат.

Джерелами формування фонду преміювання є економія фонду оплати праці по загальному та спеціальному фондах державного бюджету. Норми цього Положення реалізуються тільки в межах наявних коштів, не допускаючи

при цьому утворення кредиторської заборгованості по оплаті праці.

1.6. Зміни та доповнення до Положення вносяться у встановленому порядку згідно чинного законодавства.

## **2. Види, показники та розміри преміювання**

2.1. Преміювання працівників ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» здійснюється за такими видами:

- преміювання за місяць за індивідуальні результати роботи працівників з урахуванням їх особистих якостей, ставлення до праці;
- преміювання за основні місячні, квартальні та піврічні результати виробничої, господарської, фінансово-економічної діяльності;
- преміювання працівників за підсумками роботи за рік;
- преміювання окремих працівників за виконання особливо важливих виробничих завдань, що виконувались за дорученням керівництва, за умови своєчасного та якісного виконання поставленого завдання;
- у зв'язку з ювілейними датами;
- у зв'язку з державними, професійними, релігійними святами, святковими датами (День медичного працівника, День Незалежності України, День Конституції України, тощо);
- преміювання працівників у зв'язку з нагородженням почесними грамотами, подяками, почесними відзнаками та званнями.

2.2. При преміюванні враховуються такі показники:

- ефективність, ініціативність та інноваційний підхід у роботі та виконанні завдань, визначених Статутом ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ», планами роботи;
- відношення до своїх функціональних обов'язків;
- дотримання трудової дисципліни;
- точне, своєчасне та якісне виконання звітності, наказів, доручень, розпоряджень, рішень керівництва ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ», керівників структурних підрозділів в тому числі відокремлених підрозділів, відділення, лабораторії, відокремленого структурного підрозділу;
- кількість, якість та складність підготовлених документів (при розгляді звернень, запитів, опрацюванні нормативно-правових актів, листуванні з організаціями, складанні звітності);
- особистий внесок у зміцнення та вдосконалення матеріально-технічної бази;
- виконання роботи за тимчасово відсутніх працівників (внаслідок тимчасової непрацездатності, перебування у відпустці на ін.).

2.3. Розмір премій затверджується наказом в установленому законодавством порядку та нараховується у відсотках до посадового окладу або визначеною сумою.

2.4. Розмір премії працівника залежить від виконання показників, визначених пунктом 2.2. Положення і граничними розмірами не обмежується.

2.5. Премія Генеральному директору надається за рішенням органу управління – Міністерства охорони здоров'я України, у межах наявних коштів на оплату праці.

2.6. Працівникам може бути зменшено розмір премії частково або

повністю за невчасне (неналежне) виконання показників, передбачених пунктом 2.2. Положення.

2.7. Генеральному директору надається право за погодженням з Профспілковим комітетом коригувати розмір премії - премія зменшується або скасовується у тому звітному періоді, коли виявлено порушення (за окремим рішенням). Підставою для цього є:

- кількість повернутих на доопрацювання документів Генеральним директором, заступниками генерального директора, керівником відокремленого структурного підрозділу та відокремлених підрозділів, відділу, відділення, лабораторії;

- порушення терміну виконання завдань, даних Генеральним директором установи, заступниками генерального директора, керівником відокремленого структурного підрозділу та відокремлених підрозділів, відділу, відділення, лабораторії;

- порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку;

- неякісне або несвоєчасне виконання функціональних обов'язків;

- наявність дисциплінарного стягнення.

2.8. Разові премії, як заходи заохочення, передбачені нормативно-правовими актами, не застосовуються до працівника протягом дії дисциплінарного стягнення (стаття 151 КЗпП України).

2.9. Премії за підсумками роботи за певний період (місяць) не виплачують працівникам за час відпусток (основної, додаткової та інших, що передбачені законодавством), тимчасової непрацездатності, навчання з метою підвищення кваліфікації.

Премії за підсумками роботи за певний період (квартал, півріччя, рік) виплачують працівникам за час перебування у відпусток (основної, додаткової та інших, що передбачені законодавством), тимчасової непрацездатності, навчання з метою підвищення кваліфікації, а також в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться, виходячи із середньої заробітної плати.

2.10. Працівникам, які пропрацювали неповний рік у зв'язку з переведенням на іншу роботу, вступом в учбовий заклад, виходом на пенсію, звільненням по скороченню штатів, призовом до війська або з підстав, передбачених п. 1 ч.1 ст. 40 КЗпП України, виплата премій проводиться за фактично відпрацьований час.

2.11. Працівникам, які звільнилися з роботи в місяці, за який проводиться преміювання, премія не виплачується, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я або згідно з пунктом 1 частини першої статті 40 КЗпП України.

2.12. Працівникам, які звільнилися за власним бажанням без поважних причин або звільнені за порушення трудової дисципліни, премія не нараховується і не виплачується.

2.13. Преміювання працівників за підсумками роботи за рік здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи за рік та залежить від:

- терміну роботи в установі (не менше одного року - 100%; від одного року до 9-ти місяців - 75%; від 9-ти місяців до 6-ти місяців - 50%; від 6-ти

місяців до 3-х місяців - 25%);

- економії фонду оплати праці.

2.14. Генеральний директор може прийняти одноосібне рішення щодо преміювання працівників ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» у випадках :

- за виконання особливо важливих виробничих завдань;

- за індивідуальні результати роботи працівників;

- за якісне та сумлінне виконання робіт, та робіт, пов'язаних з організацією процедур закупівель, членів тендерного комітету.

### **3. Порядок преміювання та затвердження премій**

3.1. Після підведення підсумків роботи за місяць, квартал, півріччя керівники відділів, відділень, лабораторій та відокремлених структурних підрозділів подають пропозиції щодо відсотка преміювання кожного працівника свого підрозділу відповідно до його особистого внеску в загальні результати роботи, з обґрунтуванням за досягнення яких показників пропонується нарахування премії для погодження і визначаються:

- Генеральному директору – за погодженням органу управління – Міністерства охорони здоров'я України. Премія виплачується після надходження погодження органу управління;

- заступникам генерального директора – за поданням Генерального директора та за погодженням з Профспілковим комітетом;

- кожному працівникові установи - керівниками відділів в тому числі відокремлених структурних підрозділів за погодженням з Генеральним директором ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» та Профспілковим комітетом;

У разі відсутності заступників Генерального директора премія визначається за погодженням з Генеральним директором ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» та Профспілковим комітетом.

3.2. Клопотання щодо преміювання у зв'язку з ювілейними датами готується керівником структурного підрозділу, в тому числі відокремленого підрозділу, в якому працює працівник та подається на погодження Генеральному директору ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ».

3.3. Для своєчасної підготовки проектів наказів на преміювання працівників установи на розгляд спільного засідання адміністрації ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» та Профспілкового комітету подаються клопотання щодо преміювання:

- за місяць - до 05 числа наступного місяця;

- за квартал - до 10 числа наступного місяця наступного кварталу;

- за півріччя - до 10 числа наступного місяця наступного півріччя, але не пізніше 15 грудня за II півріччя;

- за рік - до 15 грудня поточного року.

3.4. До 20 числа готується проект наказу про преміювання та забезпечується його письмове погодження з головним бухгалтером, головним юрисконсультантом (юрисконсультантом), заступниками генерального директора, головою Профспілкового комітету і подається на розгляд Генеральному директору.

3.5. У разі відсутності Генерального директора зазначені заходи преміювання проводить особа, яка виконує його обов'язки.

3.6. Премія виплачується не пізніше терміну виплати заробітної плати за місяць, наступний за місяцем, кварталом, півріччям, в якому нарахована премія, крім річної та премії за II півріччя, які виплачуються у грудні поточного року.

**ПОГОДЖЕНО**

Голова профспілкового комітету  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»  
Оксана ЖУК



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Генеральний директор  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»  
Наталія ГОПКО



## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ НА ОЗДОРОВЛЕННЯ**

### **1. Загальні положення**

Дане Положення розроблено відповідно до вимог пункту 2 Постанови Кабінету Міністрів України «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 11.05.2011р. № 524, а також пункту 5.11 розділу V спільного наказу Міністерства праці та соціальної політики і Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення».

Надання матеріальної допомоги на оздоровлення має на меті, в тому числі, стимулювання праці працівників установи, підвищення матеріальної зацікавленості працівників в підвищенні ефективності заходів, направлених на забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, зниження рівня інфекційної захворюваності, запобігання забруднення та покращення стану природного середовища, втілення в практику досягнень науково-технічного прогресу та передових методів праці.

Положення застосовується для надання матеріальної допомоги на оздоровлення працівникам ДУ «Чернівецький ОЦКПХ МОЗ» при виході у щорічну основну відпустку.

Чинність Положення поширюється на всіх працівників установи.

Відповідно вимог пункту 2 Постанови Кабінету Міністрів України від 11.05.2011р. № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», в обов'язковому порядку, матеріальна допомога на оздоровлення виплачується медичним працівникам.

Разом з цим, Генеральний директор установи має право в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків, надавати матеріальну допомогу на оздоровлення всім іншим працівникам установи (п. 5.11 розділу V спільного наказу Міністерства праці та соціальної політики і Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення») за умови достатнього фінансування на зазначені цілі та відсутності заборгованостей по захищеним статтям видатків.

### **2. Підстава, джерела та розмір**

Підставою для надання матеріальної допомоги на оздоровлення працівникам закладу є дані бухгалтерського обліку з розрахунком фонду.

Видатки на матеріальну допомогу на оздоровлення провадяться лише в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах. На зазначену мету можуть бути спрямовані як кошти загального, так і спеціального фондів кошторису.

Розмір матеріальної допомоги на оздоровлення становить не більше ніж один посадовий оклад і затверджується наказом по установі в установленому законодавством порядку.

### **3. Порядок і умови**

Надання матеріальної допомоги на оздоровлення працівників здійснюється щороку тільки при виході у основну щорічну відпустку.

Матеріальна допомога на оздоровлення виплачується згідно наказу, затвердженого Генеральним директором установи за погодженням з Профспілковим комітетом, на підставі заяви працівника, яку він подає на оформлення щорічної відпустки з виплатою зазначеної допомоги. У разі відсутності Генерального директора, затвердженого особою, яка виконує його обов'язки.

Допомога виплачується за основним місцем роботи працівника у розмірі посадового окладу, затвердженого у штатному розписі установи з урахуванням всіх підвищень (посадовий оклад, визначений у графі 12 тарифікаційного списку без урахування інших доплат і надбавок).

У разі поділу відпустки на частини, відповідно до статті 12 Закону України «Про відпустки», допомога на оздоровлення виплачується працівникові у розмірі посадового окладу, якщо основна безперервна частина відпустки становить не менше 14 календарних днів.

Якщо працівник працює на умовах неповного робочого дня або неповного робочого тижня (0,25; 0,5; 0,75 ставки), то розмір допомоги визначається від фактично оплачуваного посадового (неповного) окладу, тобто, пропорційно робочому часу.

У випадках виплати працівникам компенсації за невикористані відпустки за попередні роки відповідно до статті 24 Закону України «Про відпустки» матеріальна допомога на оздоровлення не виплачується.

Працівникам, які пропрацювали неповний рік у зв'язку з переведенням на іншу роботу, вступом в учбовий заклад, виходом на пенсію, звільненням по скороченню штатів, призовом до війська та іншим поважним причинам, виплата матеріальної допомоги на оздоровлення проводиться за фактично відпрацьованим часом.

Якщо медичний працівник перед звільненням використовує відпустку (стаття 3 Закону України «Про відпустки»), то матеріальна допомога на оздоровлення виплачується. Якщо ж він бере компенсацію за невикористану відпустку, то матеріальна допомога на оздоровлення не виплачується. Іншим працівникам установи, які звільняються, порядок надання матеріальної допомоги на оздоровлення аналогічний за умови достатнього фінансування на зазначені цілі та відсутності заборгованостей по захищеним статтям видатків.

Особи з вищою медичною або неповною вищою медичною освітою, які працюють на посадах, що не вимагають наявності медичної освіти, не мають права на обов'язкову матеріальну допомогу на оздоровлення, крім посад, передбачених Постановою Кабінету Міністрів України «Питання оплати праці



працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 11.05.2011р. № 524.

У разі виходу працівника у додаткову відпустку, відпустку по догляду за дитиною до 3-х років тощо матеріальна допомога на оздоровлення не надається.

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

Оксана ЖУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Генеральний директор  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

Наталія ГОПКО

## КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки,  
гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня  
охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму,  
професійних захворювань, аваріям та пожежам

№	Найменування заходів (робіт)	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Очікуваний результат
<b><i>Заходи щодо попередження нещасних випадків на виробництві</i></b>				
1.	Здійснення контролю за дотриманням працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці та пожежної безпеки в структурних підрозділах, в тому числі відокремлених підрозділах	впродовж року	Керівники структурних підрозділів, в тому числі відокремлених підрозділів, відповідальні особи за пожежну безпеку, інженер з охорони праці	Підвищення стану безпеки у відповідності з вимогами нормативних актів з охорони праці та пожежної безпеки
2.	Проведення атестації робочих місць за умовами праці та відповідність їх нормативним актам з охорони праці	один раз на п'ять років	Атестаційна комісія, керівники структурних підрозділів, в тому числі відокремлених підрозділів	Підтвердження права на отримання пільг та компенсацій працівникам за роботу у шкідливих та небезпечних умовах праці
3.	Організація проведення навчання: а) та перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб, відповідальних осіб за безпечну експлуатацію газового господарства та працівників лабораторій, що виконують роботи підвищеної небезпеки на стерилізатах;	один раз на три роки	Керівники структурних підрозділів, в тому числі відокремлених підрозділів, завідувач господарств вом, інженер з охорони праці;	Підвищення рівня знань з питань охорони праці, пожежної безпеки та електробезпеки
	б) посадових осіб з питань пожежної безпеки та пожежно-технічного мінімуму		відповідальна особа за пожежну безпеку	
4.	Забезпечення наявності засобів пожегасіння в структурних підрозділах, в тому числі відокремлених підрозділах, контролювання їх належного утримання. Проведення технічно	впродовж року	Завідувач господарств вом, керівники структурних підрозділів, в тому числі відокремлених підрозділів	Відсутність порушень нормативних актів з пожежної безпеки та забезпече

	го обслуговування та перезарядки вогнегасників, при необхідності при дбання вогнегасників, знаків з пожежної безпеки, комплектації для щитів пожежних та інше			ння пожежної безпеки
5.	Організація проведення утилізації шкідливих та небезпечних медичних відходів, що утворюються внаслідок основної діяльності, особливо при проведенні аналізів молекулярно-генетичного дослідження методом ПЛР (у режимі реального часу) (COVID-19) та швидких тестів на антиген коронавірусу SARS CoV-2 в лабораторії молекулярно-генетичних досліджень та вірусології	впродовж року	Завідувач господарством	Дотримання біологічної безпеки та біологічного захисту; запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2
6.	Організація проведення замірів опору ізоляції і перевірки спрацювання приладів захисту електричних мереж та електроустановок від короткого замикання в: а) лабораторії дослідження фізичних та хімічних факторів; б) лабораторіях відділу дослідження біологічних факторів; в) в відділеннях лабораторних досліджень відокремлених структурних підрозділів; г) будівлі, що розміщена за адресою вул. Шевченко, 7	один раз на два роки	Керівники структурних підрозділів, інженер з охорони праці;  керівники відокремлених структурних підрозділів; завідувач лінійного відділу	Попередження виникнення електротравматизму
7.	Організація проведення періодичних технічних оглядів обладнання, що працює під тиском відповідно наказу Міністерства соціальної політики України від 05.03.2018 №333 «Правила охорони праці під час експлуатації обладнання, що працює під тиском» в: а) лабораторії мікробіологічних досліджень та лабораторії особливо небезпечних інфекцій; б) лабораторних відділеннях відокремлених структурних підрозділах; в) лабораторії будівлі за адресою вул. Шевченко, 7		Заступник генерального директора з економічних питань, інженер з охорони праці, завідувачі лабораторії мікробіологічних досліджень та лабораторії особливо небезпечних інфекцій; завідувачі відокремлених структурних підрозділів;	Забезпечення виконання нормативних вимог охорони праці та попередження нещасних випадків на виробництві
8.	Здійснення діяльності, пов'язаної із зберіганням, придбанням та використанням прекурсорів у порядку встановленому законодавством України	впродовж року	Завідувач лабораторії дослідження фізичних та хімічних факторів	Забезпечення лабораторних та інструментальних досліджень
9.	Впровадження міжнародних, національних стандартів та інших актуалізованих специфікацій, що регламенту	постійно	Завідувачі структурних підрозділів, в тому числі відокремле	Дотримання стандартів з метрології

	ють метрологічні норми і правила		них підрозділів, інженер з метрології	
10.	10.1. Метрологічна повірка та калібрування засобів вимірювальної техніки та лабораторного обладнання, що підлягають періодичній повірці та калібруванню відповідно Закону України від 05.06.2014 №1314-VII «Про метрологію та метрологічну діяльність»)	впродовж року	Керівники структурних підрозділів, в тому числі відокремлених підрозділів, інженер з метрології	Забезпечення якісного проведення лабораторних досліджень
	10.2. Організація сервісного технічного обслуговування джерел іонізуючого випромінювання (калібрування 2-х джерел)	впродовж року	Інженер з метрології, лікар з радіаційної гігієни	Забезпечення виконання нормативних вимог охорони праці
11.	Контроль дотримання термінів розроблення, затвердження інструкцій з охорони праці в структурних підрозділах, в тому числі відокремлених підрозділів за посадами (професіями), на всі види робіт та типи обладнання	постійно	Інженер з охорони праці	Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму
12.	Організація проведення поверхневої вогнезахисної обробки дерев'яних конструкцій даху (після проведення капітального ремонту) сертифікованим вогнезахисним розчином	при наявності фінансування	Заступник генерального директора з економічних питань, завідувач господарством	Попередження виникнення пожеж
13.	Монтаж автоматичної пожежної сигналізації та системи оповіщення людей на випадок виникнення пожежі в адміністративній будівлі. Обладнання приміщень будівлі установкою автоматичної пожежної сигналізації з заключенням договору на її обслуговування та виводом її спрацювання на пульт централізованого пожежного спостереження	при наявності фінансування	Завідувач господарством	Забезпечення пожежної безпеки
14.	Монтаж сертифікованих протипожежних дверей ( норма межі вогнестійкості 2 - типу) входу на горище даху адміністративної будівлі	при наявності фінансування	Завідувач господарством	Забезпечення пожежної безпеки
<b><i>Заходи щодо загального поліпшення умов праці та побуту</i></b>				
15.	15.1. Проведення капітального ремонту даху та заміни захисного покриття (покрівлі) адміністративної будівлі: - проведення будівельно-технічної експертизи; - розроблення та затвердження проектно - кошторисної документації; - демонтаж захисного покриття; - проведення ремонту даху; - заміна захисного покриття (покрівлі) даху	при наявності фінансування	Заступник генерального директора з економічних питань, завідувач господарством	Попередження аварійних ситуацій та забезпечення належних умов праці

	<p>15.2. Проведення капітального ремонту даху та заміни захисного покриття (покрівлі) будівлі з встановленням нової водостічної системи за адресою вул.Шевченко,7</p> <p>15.3. Проведення заміни захисного покриття даху на будівлях відокремлених структурних підрозділів (Вижницька районна філія (м.Вижниця та смт Путила), Кіцманський відділ Чернівецької районної філії (м.Кіцмань та м.Заставна), Кельменецький відділ Дністровської районної філії, Глибоцький відділ Чернівецької районної філії )</p>		<p>Заступник генерального директора з економічних питань, завідувач господарством</p> <p>Завідувачі районних філій, завідувачі: Глибоцького та Кіцманського відділів Чернівецької районної філії, Кельменецького відділу Дністровської районної філії</p>	
16.	<p>Проведення капітального ремонту:</p> <p>а) лабораторії дослідження фізичних та хімічних факторів;</p> <p>б) лабораторій відділу дослідження біологічних факторів;</p> <p>в) будівлі за адресою вул. Шевченко,7</p> <p>г) будівель відокремлених структурних підрозділів (Глибоцький відділ Чернівецької районної філії, Вижницька районна філія (смт Путила, м. Вижниця); Кельменецький відділ Дністровської районної філії, Кіцманський відділ Чернівецької районної філії (м.Кіцмань, м.Заставна), Сторожинецький відділ Чернівецької районної філії, Сокирянський відділ Дністровської районної філії</p>	при наявності фінансування	<p>Заступник генерального директора з економічних питань, завідувач господарством, завідувачі лабораторій відділу дослідження біологічних факторів і завідувач лабораторії дослідження фізичних та хімічних факторів; завідувач лінійного відділу;</p> <p>завідувачі районних філій, завідувачі: Кельменецького та Сокирянського відділів Дністровської районної філії; Глибоцького, Кіцманського та Сторожинецького відділів Чернівецької районної філії</p>	Попередження аварійних ситуацій, поліпшення побуту працівників
17.	<p>17.1. Переобладнання та впровадження нової системи опалення в адміністративній будівлі Центру та будівлі за адресою вул. Шевченко,7</p> <p>17.2. Проведення монтажних робіт з встановлення газового котельного обладнання в будівлях відокремлених структурних підрозділів (Кіцманський відділ Чернівецької районної філії (м.Кіцмань та м.Заставна), Новоселицький відділ Чернівецької районної філії, Вижницька районна філії</p>	при наявності фінансування	<p>Заступник генерального директора з економічних питань, завідувач господарством</p> <p>Завідувачі районних філій та завідувачі: Новоселицького і Кіцманського відділів Чернівецької районної філії, Кельменецького відділу Дністровської районної</p>	Забезпечення виконання показників мікроклімату в приміщеннях та будівлях, попередження виникнення пожеж

	(м. Вижиця), Кельменецький відділ Дністровської районної філії		філії	
	17.3. Проведення ремонту пічного опалення в будівлях Вижицької районної філії (сmt Путила) та Глибоцькому відділі Чернівецької районної філії		Завідувачі Чернівецької та Вижицької районних філій, завідувач Глибоцького відділу Чернівецької районної філії	
18.	<p>Здійснення заміни системи водопостачання та водовідведення в приміщеннях:</p> <p>а) лабораторії дослідження фізичних та хімічних факторів;</p> <p>б) лабораторій відділу дослідження біологічних факторів;</p> <p>в) відокремлених структурних підрозділів (Кіцманський відділ Чернівецької районної філії (м. Кіцмань та м. Заставна), Вижицька районна філія (сmt Путила), Кельменецький відділ Дністровської районної філії, Глибоцький відділ Чернівецької районної філії)</p>	при наявності фінансування	Заступник генерального директора з економічних питань, завідувач господарством, завідувачі лабораторій відділу дослідження біологічних факторів, завідувач лабораторії дослідження фізичних та хімічних факторів; завідувачі районних філій, завідувачі Кіцманського та Глибоцького відділів Чернівецької районної філії; Кельменецького відділу Дністровської районної філії	Попередження аварійної ситуації в системі водопостачання та водовідведення, поліпшення умов побуту
19.	<p>Монтаж нових місцевих вентиляційних систем у відповідності до вимог нормативних актів з охорони праці та їх паспортизація, в приміщеннях:</p> <p>а) лабораторії дослідження фізичних та хімічних факторів;</p> <p>б) лабораторій відділу дослідження біологічних факторів;</p> <p>в) відділень лабораторних досліджень відокремлених структурних підрозділів (Вижицька районна філія (сmt Путила), Кельменецький відділ Дністровської районної філії, Сокирянський відділ Дністровської районної філії, Глибоцький відділ Чернівецької районної філії, Кіцманський відділ Чернівецької районної філії (м. Кіцмань та м. Заставна))</p>	при наявності фінансування	Завідувач господарством, завідувачі лабораторій відділу дослідження біологічних факторів і завідувач лабораторією дослідження фізичних та хімічних факторів; завідувачі районних філій, завідувачі Кельменецького та Сокирянського відділів Дністровської районної філії; завідувачі Глибоцького та Кіцманського відділів Чернівецької районної філії	Попередження виникнення професійних захворювань та забезпечення виконання гігієнічних нормативів праці

20.	<p>Монтаж пристроїв кондиціонування повітря в приміщеннях:</p> <p>а) лабораторії мікробіологічних досліджень, відділу епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики інфекційних хвороб, відділу кадрового забезпечення, відділу організаційного забезпечення та діловодства;</p> <p>б) відокремлених структурних підрозділів (Чернівецький відділ Чернівецької районної філії, Сторожинецький відділ Чернівецької районної філії, Глибоцький відділ Чернівецької районної філії, Сокирянський відділ Дністровської районної філії; Кельменецький відділ Дністровської районної філії)</p>	при наявності фінансування	<p>Завідувач господарств, завідувач лабораторії мікробіологічних досліджень, начальник кадрового забезпечення, завідувач відділу епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики інфекційних хвороб, завідувач відділу організаційного забезпечення та діловодства; завідувачі Чернівецького, Сторожинецького, Глибоцького відділів Чернівецької районної філії; завідувачі Сокирянського та Кельменецького відділів Дністровської районної філії</p>	Забезпечення виконання показників мікроклімату в приміщеннях та поліпшення умов праці
21.	<p>Проведення демонтажу та монтажу нових вікон та дверей в приміщеннях та будівлях:</p> <p>а) лабораторії серологічних досліджень, лабораторії особливо небезпечних інфекцій, лабораторії молекулярно-генетичних досліджень та вірусології і адміністративній будівлі;</p> <p>б) за адресою вул. Шевченко,7 (заміна 32 вікон)</p> <p>в) відокремлених структурних підрозділів (Кельменецький відділ Дністровської районної філії, Глибоцький відділ Чернівецької районної філії, Кіцманський відділ Чернівецької районної філії (м.Кіцмань та м.Заставна), Новоселицький відділ Чернівецької районної філії, Сокирянський відділ Дністровської районної філії)</p>	при наявності фінансування	<p>Заступник генерального директора з економічних питань, завідувач господарств, завідувачі лабораторії серологічних досліджень, лабораторії особливо небезпечних інфекцій, лабораторії молекулярно-генетичних досліджень та вірусології; завідувач лінійного відділу;</p> <p>завідувачі: Кельменецького та Сокирянського відділів Дністровської філії, завідувачі Глибоцького, Новоселицького та Кіцманського відділів Чернівецької районної філії, завідувачі Чернівецької районної філії та Дністровської районної філії</p>	Доведення показників мікроклімату в приміщеннях до нормативних та поліпшення умов праці

22.	<p>Проведення ремонту та заміни сантехнічних вузлів (раковини, змішувачі, унітази), що розміщені в приміщеннях та будівлях:</p> <p>а) лабораторії особливо небезпечних інфекцій, лабораторії молекулярно-генетичних досліджень та вірусології;</p> <p>б) відокремлених структурних підрозділів (Вижницька районна філія (смт Путила), Кіцманський відділ Чернівецької районної філії (м.Кіцмань та м.Заставна), Кельменецький відділ Дністровської районної філії, Сокирянський відділ Дністровської районної філії, Глибоцький відділ Чернівецької районної філії)</p>	при наявності фінансування	<p>Заступник генерального директора з економічних питань, завідувач господарством, завідувачі лабораторії особливо небезпечних інфекцій і лабораторії молекулярно-генетичних досліджень та вірусології; завідувачі районних філій; завідувачі Глибоцького і Кіцманського відділів Чернівецької районної філії; Кельменецького і Сокирянського відділів Дністровської районної філії</p>	Забезпечення виконання гігієнічних нормативів праці
23.	<p>Проведення повної заміни всієї проводки, монтажу розводки, монтажу автоматних систем та при необхідності установки електроцитів в:</p> <p>а) лабораторії відділу дослідження біологічних факторів;</p> <p>б) лабораторії дослідження фізичних та хімічних факторів;</p> <p>в) адміністративній будівлі;</p> <p>г) в приміщеннях відокремлених структурних підрозділів (Кіцманський відділ Чернівецької районної філії (м.Кіцмань та м.Заставна), Сокирянський відділ Дністровської районної філії, Глибоцький відділ Чернівецької районної філії, Вижницька районна філія (м. Вижниця та смт Путила), Кельменецький відділ Дністровської районної філії, Сторожинецький відділ Чернівецької районної філії)</p>	при наявності фінансування	<p>Заступник генерального директора з економічних питань, завідувач господарством, завідувачі лабораторій відділу дослідження біологічних факторів, завідувач лабораторії дослідження фізичних та хімічних факторів; завідувачі районних філій, завідувачі: Кіцманського, Глибоцького і Сторожинецького відділів Чернівецької районної філії, Сокирянського та Кельменецького відділів Дністровської районної філії</p>	Попередження аварійної ситуації та виникнення електротравматизму



24.	<p>Проведення косметичних ремонтів в приміщеннях:</p> <p>а) лабораторій відділу дослідження біологічних факторів;</p> <p>б) лабораторії дослідження фізичних та хімічних факторів;</p> <p>в) будівлі за адресою вул.Шевченко,7</p> <p>в) відокремлених структурних підрозділів (Вижницька районна філія (м. Вижниця та смт Путила), Кельменецький відділ Дністровської районної філії, Чернівецький відділ Чернівецької районної філії, Кіцманський відділ Чернівецької районної філії (м.Кіцмань та м.Заставна), Сторожинецький відділ Чернівецької районної філії, Глибоцький відділ Чернівецької районної філії, Сокирянський відділ Дністровської районної філії)</p>	при наявності фінансування	<p>Заступник генерального директора з економічних питань, завідувач господарством, завідувачі лабораторій відділу дослідження біологічних факторів, завідувач лабораторії дослідження фізичних та хімічних факторів;</p> <p>завідувачі районних філій, завідувачі Сокирянського та Кельменецького відділів Дністровської районної філії; Кіцманського, Чернівецького, Сторожинецького та Глибоцького відділів Чернівецької районної філії</p>	Поліпшення умов побуту та праці
25.	<p>Проведення заміни підлогового покриття в приміщеннях:</p> <p>а) лабораторій відділу дослідження біологічних факторів;</p> <p>б) лабораторії дослідження фізичних та хімічних факторів;</p> <p>в) відокремлених структурних підрозділів (Вижницька районна філія (м. Вижниця та смт Путила); Кельменецький відділ Дністровської районної філії; Сокирянський відділ Дністровської районної філії; Глибоцький відділ Чернівецької районної філії; Кіцманський відділ Чернівецької районної філії (м.Кіцмань та м.Заставна); Сторожинецький відділ Чернівецької районної філії)</p>	при наявності фінансування	<p>Заступник генерального директора з економічних питань, завідувачі лабораторій відділу дослідження біологічних факторів і завідувач лабораторії дослідження фізичних та хімічних факторів;</p> <p>завідувачі районних філій; завідувачі Кельменецького та Сокирянського відділів Дністровської районної філії; завідувачі Кіцманського та Сторожинецького відділів Чернівецької районної філії</p>	Поліпшення умов побуту та праці
26.	Реконструкція наявних систем природного та штучного освітлення з метою досягнення нормативних вимог щодо освітленості робочих місць, евакуаційних виходів та місць масового переходу	при наявності фінансування	Завідувач господарством, керівники структурних підрозділів, в тому числі відокремлених підрозділів	Поліпшення умов побуту та праці
27.	Перепланування та розміщення нового та раніше встановленого лабораторного обладнання та устаткування у	при наявності фінанс	Керівники структурних підрозділів, в тому числі відокрем	Поліпшення умов праці та побуту

	відповідності з вимогами чинних нормативних актів з охорони праці	ування	лених підрозділів	
<b>Заходи щодо попередження захворюваності на виробництві</b>				
28.	Створення для працівників умов праці, що виключають ризики виникнення виробничого травматизму та професійних захворювань	постійно	Керівники структурних підрозділів, в тому числі відокремлених підрозділів, інженер з охорони праці	Запобігання виникнення виробничого травматизму та професійних захворювань
29.	Організація і контролювання проведення медоглядів працівників, зайнятих на роботах з небезпечними та шкідливими умовами праці і щорічних медоглядів осіб віком до 21 року	постійно	Керівники структурних підрозділів, в тому числі відокремлених підрозділів, профспілковий комітет, інженер з охорони праці	Попередження професійних захворювань
30.	Організація та проведення профілактичних заходів (щеплень), спрямованих на усунення професійних захворювань під час виконання посадових обов'язків на виробництві та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників	впродовж року	Керівники структурних підрозділів, в тому числі відокремлених підрозділів	Поліпшення профілактичної роботи, опрацювання відповідних рішень та рекомендацій
31.	Укладення договорів страхування лікарів, фахівців з неповною вищою медичною освітою та молодшого медичного персоналу на випадок інфікування ВІЛ під час виконання ними професійних обов'язків	II кв. поточного року	Заступник генерального директора з організації дослідження біологічних факторів, головний бухгалтер	Забезпечення захисту медичних працівників при погіршенні стану здоров'я
32.	Придбання дезінфікуючих та миючих засобів для потреб: а) структурних підрозділів, що розташовані в адміністративній будівлі; б) структурних підрозділів, що розташовані за адресою вул. Шевченко 7 в) лабораторних відділень відокремлених структурних підрозділів	впродовж року	Заступник генерального директора з економічних питань, керівники структурних підрозділів; керівники відокремлених структурних підрозділів	Забезпечення виконання гігієнічних нормативів праці
33.	Забезпечення працівників структурних підрозділів, в тому числі відокремлених структурних підрозділів спеціальним одягом, взуттям та засобами індивідуального захисту на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці, а також, що пов'язані із забрудненням або несприятливими умовами праці відповідно до вимог технологічного регламенту	впродовж року	Заступник генерального директора з економічних питань, керівники структурних підрозділів; керівники відокремлених структурних підрозділів	Забезпечення виконання гігієнічних нормативів праці
34.	Проведення розслідування нещасних випадків та професійних захворювань відповідно постанови Кабінету	постійно	Заступник генерального директора із впровадження системи	Усунення причин нещасних випадків та

	Міністрів України від 17.04.2019 №337 «Порядок розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві»		управління якістю лабораторних досліджень, інженер з охорони праці, керівники структурних підрозділів, в тому числі відокремлених підрозділів	професійних захворювань
--	---	--	---	-------------------------

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

Оксана ЖУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Генеральний директор  
Державної установи «Чернівецький  
обласний центр контролю та  
профілактики хвороб Міністерства  
охорони здоров'я України»

Наталія ГОПКО

**СКЛАД**

**робочої комісії з питань контролю за виконанням Колективного договору**

№ з/п	Прізвище та ініціали	Посада
1	РУСНАК Людмила Василівна	Завідувач лабораторії- лікар-паразитолог лабораторії серологічних досліджень, член профспілкового комітету
2	ТИМОФІЙЧУК Людмила Іванівна	Завідувач лабораторії-лікар-бактеріолог лабораторії особливо небезпечних інфекцій, член профспілкового комітету
3	БАБІЙ Наталія Ярославівна	Заступник генерального директора із впровадження системи управління якістю лабораторних досліджень
4	ГАРАЦУК Ольга Олегівна	Начальник відділу кадрового забезпечення

В колективному договорі разом з додатками прошито,  
пронумеровано та скріплено печаткою 124 аркуша

Генеральний директор  
«УОЛКПХ МОЗ»

Наталія ГОПКО

Голова профкому

Оксана ЖУК

