СХВАЛЕНО
Конференцією трудового колективу Державної установи «Інститут медицини праці імені Ю.І. Кундієва Національної академії медичних наук України»

Протокол № 1 від «10» 09 2026 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між

Державною установою «Інститут медицини праці імені Ю. І. Кундієва Національної академії медичних наук України»

та

спільним представницьким органом первинних профспілкових організацій, що діють у Державній установі «Інститут медицини праці імені Ю. І. Кундієва Національної академії медичних наук України» та представляють сторону працівників

на 2026-2029 роки

місто Київ

Цей Колективний 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 соціальний діалог в Україні», «Про відпустки», «Про охорону праці», «Про оплату праці», законодавства України про охорону здоров'я, інших нормативно-правових актів України, положень Генеральної та галузевої угод з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників та зазначеної нижче сторони Роботодавця, і включає зобов`язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи державної установи – закладу охорони здоров'я, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників, встановлення для них додаткових, порівняно із законодавством, пільг та компенсацій.

РОЗДІЛ 1
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено між:

Цей Колективний договір укладено між Державною установою «Інститут медицини праці імені Ю. І. Кундієва Національної академії медичних наук України» в особі генерального директора Божука Богдана Степановича, який діє на підставі Статуту Інституту (далі — Роботодавець та/або Інститут), з однієї сторони, та стороною працівників, представленою Спільним представницьким органом профспілкових організацій, що діють у Державній установі «Інститут медицини праці імені Ю. І. Кундієва Національної академії медичних наук України», в особі уповноважених на підписання цього Колективного договору голів трьох профспілкових організацій: Ісаєнка Романа Миколайовича, Бикова Ігоря Геннадійовича та Донцової Дарії Олександрівни, які діють на підставі статутів відповідних профспілок, Угоди про утворення Спільного представницького органу від 03 вересня 2026 року та рішення Спільного представницького органу (далі — Представники працівників), з другої сторони, разом — Сторони.

1.1.1. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися засад соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, а також при вирішенні всіх питань виробничих і трудових відносин.

1.1.2. При укладанні колективного договору Сторони виходять з того, що його положення не можуть погіршувати становище працівників порівняно з чинним законодавством України. Визначені законодавством норми і гарантії є базовими мінімальними гарантіями, на підставі яких у Колективному договорі встановлюються додаткові трудові та соціально-економічні гарантії та пільги з урахуванням реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення Інституту.

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

1.1.3. Невід'ємною частиною даного Колективного договору є Додатки до нього.

1.2. Сфера дії Колективного договору:

1.2.1. Колективний договір є локальним нормативним актом соціального діалогу, 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. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають в трудових відносинах із Інститутом, а у випадках, передбачених цим Колективним договором, на інших осіб (членів сім'ї працівників, пенсіонерів, які припинили трудові відносини із Інститутом, штатних працівників Профкому тощо).

1.2.3. Роботодавець визнає Спільний представницький орган профспілок (далі — СПО), утворений:

Профспілкою Державної установи «Інститут медицини праці імені Ю. І. Кундієва Національної академії медичних наук України» (код ЄДРПОУ 46327631);

Профспілковою організацією працівників Державної установи «Інститут медицини праці імені Ю. І. Кундієва Національної академії медичних наук України» (код ЄДРПОУ 44391726);

Первинною профспілковою організацією працівників Державної установи «Інститут медицини праці імені Ю. І. Кундієва Національної академії медичних наук України» (код ЄДРПОУ 45906501),

єдиним уповноваженим представником сторони працівників Інституту у колективних переговорах.

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

1.2.5. Положення цього Колективного договору мають пряму дію та є обов'язковими для дотримання Роботодавцем, усіма працівниками Інституту, а також усіма первинними профспілковими організаціями, що діють в Інституті та входять до складу Спільного представницького органу профспілок.

1.3. Дія Колективного договору:

1.3.1. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами. Після закінчення строку дії Колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

1.3.2. У разі реорганізації Інституту Колективний договір діє до моменту укладення нового колективного договору і є обов'язковим до виконання правонаступником до моменту укладення нового Колективного договору. Зміна керівництва, складу, структури, найменування Сторін не тягне за собою зупинення дії або втрату чинності цього Договору.

1.3.3. Жодна зі сторін, що уклали цей Колективний договір, не може протягом усього терміну його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання за цим Колективним договором або припиняють їх виконання.

1.3.4. Сторони колективного договору забезпечують постійний і безперешкодний доступ працівників Інституту до колективного договору. Всі працівники маю право знайомитися з текстом колективного договору/його електронною версією у відділі кадрів/отримання копії на електронну адресу працівника Інституту на підставі особистої заяви.

1.3.5. У тижневий строк після підписання Колективного договору, внесення до нього змін чи доповнень, Сторони забезпечують ознайомлення працівників Інституту з його змістом. Новоприйняті працівники ознайомлюються з Колективним договором під час прийняття на роботу.

1.3.6. Скопіювати Колективний договір або його фрагмент(и) працівник може у відділі кадрів Інституту у присутності працівника відділу кадрів на підставі особистої заяви.

1.3.7. Роботодавець і СПО (не рідше одного разу на рік) звітують про виконання положень Колективного договору на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

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

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

1.3.10. Сторони розпочинають переговори з укладання Колективного договору на новий строк не пізніше ніж за 2 місяця до закінчення терміну на який його було укладено.

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

РОЗДІЛ 2
ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

У загальних питаннях:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність Інституту за рахунок отриманих у встановленому законодавством порядку доходів.

2.1.2. 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, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, 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.

2.1.3. Забезпечити розробку та погодження з Профкомом посадових (робочих) інструкцій для всіх працівників Інституту, положень про структурні підрозділи (служби) та своєчасне ознайомлення з ними працівників.

2.1.4. При прийомі на роботу працівників контрактну форму трудового договору застосовувати відповідно до чинного Законодавства України.

2.1.5. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити йому під підпис права, обов'язки, поінформувати про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, 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 та цього Колективного договору.

2.1.6. При укладенні трудового договору про дистанційну роботу роботодавець забезпечує виконання п. 2.1.5. та у разі потреби надає працівникові необхідні для виконання роботи обладнання та засоби, а також рекомендації щодо роботи з ними. Інформування може здійснюватися у формі дистанційного інструктажу або шляхом проведення навчання безпечним методам роботи на конкретному технічному засобі. У трудовому договорі за згодою сторін можуть передбачатися додаткові умови щодо безпеки праці.

2.1.7. Роботодавець правильно організовує працю працівників, створює умови для зростання продуктивності праці, забезпечує трудову і виробничу дисципліну, неухильно додержується законодавства про працю і правил охорони праці, здійснює заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню), уважно ставиться до потреб і запитів працівників, поліпшує умови їх праці.

2.1.8. Вживати заходів для забезпечення безпеки та захисту фізичного та психічного здоров'я працівників, здійснювати профілактику ризиків та напруги на робочому місці, проводити інформаційні, навчальні та організаційні заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню).

У разі ушкодження здоров'я працівника, причиною якого став мобінг (цькування), факт якого підтверджено судовим рішенням, що набрало законної сили, заподіяна шкода відшкодовується у розмірі понесених витрат на лікування та/або моральну шкоду.

2.1.9. Роботодавець має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку

його чинності, зокрема у разі вчинення працівником мобінгу (цькування), встановленого судовим рішенням, що набрало законної сили.

Працівник має право розірвати трудовий договір у визначений ним строк, якщо роботодавець вчинив мобінг стосовно такого працівника або не вживав заходів щодо його припинення, що підтверджено відповідним судовим рішенням. У цьому випадку, працівник отримує виплату вихідної допомоги за рахунок роботодавця у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку.

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

2.1.11. Здійснювати звільнення працівників – членів Профспілок за ініціативою Роботодавця виключно за наявності попередньої згоди в порядку і випадках визначених чинним законодавством.

2.1.12. Виплачувати вихідну допомогу у розмірі середнього місячного заробітку при припиненні з працівниками трудового договору з підстав визначених чинним Законодавством України.[1]

2.1.13. На підставі письмової заяви працівника розірвати з ним трудовий договір якщо в Інституті не виконується законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору з виплатою вихідної допомоги у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку, за умови доведення такого факту відповідно до чинного Законодавства України.[2]

2.1.14. 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.

2.1.15. Сприяти безперервному професійному розвитку медичних та фармацевтичних працівників, професіоналів та фахівців у галузі охорони здоров'я у закладах охорони здоров'я, професіоналів з вищою немедичною освітою, які працюють в системі охорони здоров'я, зокрема, їх участі у заходах формальної, інформальної та неформальної освіти.

Щорічно, до 01 березня засвідчувати облік балів безперервного професійного розвитку, який ведеться працівником з метою створення особистого освітнього портфоліо.[3]

2.1.16. Забезпечувати своєчасне підвищення кваліфікації молодшими спеціалістами з медичною освітою, зокрема, шляхом складення Графіку проходження курсів підвищення кваліфікації, обліку строків чергової атестації, підготовки та направлення необхідних документів.

2.1.17. Включати представника однієї з профспілкових організацій до складу атестаційної комісії Інституту.

2.1.18. Забезпечити підвищення кваліфікації працівників немедичного профілю безпосередньо в Інституті або в навчальних закладах, як правило, не рідше ніж один раз на п'ять років.

---

[1] Стаття 44 Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП України).

[2] Тут і далі по тексту норми законодавства наводяться з інформативною метою про джерело відповідного положення, а не для її відтворення у тексті Колективного договору ЗОЗ.

[3] ч. 3 ст. 38 КЗпП України

[4] Наказ МОЗ України «Деякі питання безперервного професійного розвитку лікарів» від 22 лютого 2019 року № 446

2.1.19. Визначати трудовий розпорядок в Інституті Правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими трудовим колективом за поданням Роботодавця і мінімум однієї з Профспілкових організацій на основі Галузевих правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів, установ, організацій та підприємств системи охорони здоров'я України, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 18 грудня 2000 р. № 204-о.

2.1.20. Співпрацювати під час розробки, прийняття та впровадження локальних нормативних актів з питань регулювання трудових та соціально-економічних відносин.

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

2.1.22. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення, прагнути їх розв'язання без вступу у колективний трудовий спір, що може негативно вплинути на діяльність Інституту та безперервність надання медичної допомоги.

У питаннях регулювання робочого часу:

2.1.23. Тривалість робочого тижня, режим роботи для працівників Інституту визначати Правилами внутрішнього трудового розпорядку, а також, додатково, для окремих категорій працівників, які забезпечують безперервність надання Інститутом медичної допомоги – локальними актами Роботодавця (наказами чи графіками роботи (змінності)). Відповідно до чинного Законодавства за погодженням з мінімум з однією профспілковою організацією або погодженням з працівником може встановлюватись неповний робочий день або неповний робочий тиждень. В разі виробничої необхідності відповідно до чинного Законодавства України окремим працівникам чи підрозділам за їх заявою чи погодженням з однією з професійних спілок, може бути встановлена відрядна форма оплати праці.

При складанні графіків роботи (змінності) враховувати інтереси працівників з сімейними обов'язками, працівників з інвалідністю та працівників, які поєднують роботу з навчанням.

2.1.24. З метою оптимального регулювання та обліку робочого часу працівників зі змінним режимом роботи, при якому неможливе дотримання нормальної тривалості щоденної або щотижневої тривалості робочого часу, встановлювати для даної категорії працівників підсумований облік робочого часу з розрахунковим періодом календарний місяць, квартал, півріччя, рік (інший період).

2.1.25. В окремих випадках, зумовлених виробничою необхідністю або інтересами працівника, дозволити молодшому медичному персоналу та технічним службовцям, що виконують роботи в нешкідливих умовах праці (крім водіїв автотранспортних засобів) подовжити робочу зміну до 24 годин, виключно за наявності письмової заяви працівника та у разі відсутності у нього відповідних протипоказань за станом здоров'я.

2.1.26. Установити норми робочого часу для працівників Інституту відповідно до вимог чинного Законодавства України, цього Колективного договору та внутрішніх нормативно-правових актів Інституту.

2.1.27. Встановити 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.

2.1.28. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, відповідно до чинного Законодавства України.

2.1.29. Не допускати залучення до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні і направлення у відрядження вагітних жінок і тих, що мають дітей віком до трьох років, а також батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів.[4]

2.1.30. Не залучати до надурочних робіт та не направляти у відрядження без їх згоди жінок, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років, або дітей з інвалідністю, 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.[5]

У питаннях часу відпочинку:

2.1.31. Встановити для всіх працівників перерву для відпочинку і харчування тривалістю, визначеною Правилами внутрішнього трудового розпорядку, за виключенням медичних працівників, яким встановлено 6,5 годинний або меншої тривалості робочий день[6].

2.1.32. Забезпечити працівників службовими приміщеннями у структурних підрозділах.

2.1.33. Облаштувати місця для прийому працівниками їжі в робочий час на тих роботах, де за умовами її виконання неможливо встановити перерву для відпочинку та харчування.

2.1.34. Забезпечити тривалість перерви між змінами відповідно до чинного Законодавства України.

2.1.35. При складенні графіку роботи (змінності) працівника, що працює за внутрішнім сумісництвом, враховувати необхідність надання такому працівнику перерви між основною роботою і роботою за сумісництвом тривалістю не менш 15 хвилин.

2.1.36. Затверджувати за погодженням з мінімум однією з Профспілкових організацій Графік надання щорічних відпусток, виходячи з необхідності

---

[4] ст. 176, 186-1 КЗпП України

[5] ст. 177, 186-1 КЗпП України

[6] пункт 20 Галузевих правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів, установ, організацій і підприємств системи охорони здоров'я України, затверджених наказом МОЗ України від 18.12.2000 № 204-о

забезпечення безперервної роботи Інституту і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше січня кожного року.

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

2.1.37. Надавати працівникам щорічну основну відпустку 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.

2.1.38. 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.

2.1.39. Замінювати за бажанням працівника (за наявності фінансової можливості) частину щорічної відпустки грошовою компенсацією, за умови що тривалість наданих працівникові щорічних основної і додаткової відпусток склала не менше 24 календарних днів.

2.1.40. Переносити працівнику щорічну відпустку на інший період або продовжувати її у випадках, визначених законодавством.

2.1.41. Не допускати без згоди працівника поділу щорічної відпустки на частини та відкликання з щорічної відпустки, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

2.1.42. Надавати щорічні відпустки в один і той самий період подружжю, які перебувають у трудових відносинах з Інститутом – за їх бажанням

2.1.43. Встановити щорічні додаткові відпустки:

- 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;

- за ненормований робочий день – до 7 календарних днів для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку. У період дії Колективного договору питання встановлення ненормованого робочого часу з наданням додаткової відпустки за особливі умови праці для окремих працівників може визначатися також наказом Роботодавця.

2.1.44. 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.

2.1.45. 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, а також частково оплачувану відпустку та відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості, які можуть бути використані повністю або частинами також батьком дитини, бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особою, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одним із прийомних батьків чи батьків-вихователів.

2.1.46. Надавати одноразову оплачувану відпустку у зв'язку з усиновленням дитини працівникам, які усиновили дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів – при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів, за умови подання заяви про надання такої відпустки не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням про усиновлення.[7]

2.1.47. Надавати працівникам за їх бажанням додаткову відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку за відсутності медичного висновку.

2.1.48. Щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку жінкам, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матерям осіб з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одиноким матерям, батькові дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків – тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.[8]

Дитиною вважається особа віком до 18 років (повноліття), якщо згідно з законом вона не набуває прав повнолітньої раніше (для цілей даного пункту).[9]

---

[7] Стаття 182 КЗпП України, 18-1 Закону України «Про відпустки»

[8] Стаття 19 Закону України «Про відпустки»

[9] Одинокою матір'ю вважається жінка, яка не перебуває у шлюбі та у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено у встановленому порядку за вказівкою матері; іншу жінку, яка виховує і утримує дитину без батька (у тому числі й розлучена жінка, яка сама виховує дитину).

Одинокий батько — це чоловік, який не перебуває в шлюбі, але при цьому виховує дитину, у свідоцтві про народження якої він записаний як батько, або він розлучений і виховує дитину без матері, або він вдівець.

Статус одинокої матері може підтверджуватися довідкою органів реєстрації актів цивільного стану.

Розлучена жінка (чоловік), для підтвердження права на зазначену відпустку окрім вищезазначених документів має надати Роботодавцю свідоцтво про розірвання шлюбу та будь-який офіційно складений, оформлений та засвідчений в установленому порядку документ, у якому з достатньою достовірністю стверджується відсутність участі другого з батьків у вихованні дитини. Одним з таких документів, наприклад, може бути: рішення суду про позбавлення батьківських прав; ухвала суду чи постанова слідчого про розшук

З метою надання додаткової відпустки працівникам, які мають дітей розповсюдити право на дану відпустку на жінку, 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, вдову, жінку, яка виховує дитину без батька (в тому числі і розлучену жінку, яка виховує дитину без батька).

Для підтвердження права на зазначену відпустку Роботодавцю має бути пред'явлений будь-який офіційно складений, оформлений та засвідчений в установленому порядку документ, у якому з достатньою достовірністю засвідчена відсутність участі другого з батьків у вихованні дитини, зокрема, але не виключно: рішення суду про позбавлення батьківських прав; ухвала суду про розшук відповідача - в справах за позовами про стягнення аліментів; акт, складений комісією, створеною Профкомом або акт комісії представників органу місцевого самоврядування, в якому зі слів сусідів (за наявності їх підписів у акті) підтверджується факт відсутності участі батька (матері) у вихованні дитини.

До одиноких матерів (батьків) прирівнюються також вдови (вдівці), які мають дітей. У такому разі Роботодавцю подається копія свідоцтва про смерть чоловіка (дружини).

2.1.49. Надавати працівникам Інституту на підставі їх письмової заяви в обов'язковому порядку додаткову відпустку без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та Роботодавцем, але не більше 30 календарних днів на рік або іншої тривалості у випадках встановлених законодавством.[10]

2.1.50. Надавати один додатковий день відпочинку працівнику у разі здачі ним крові (її компонентів), який може бути використаний впродовж року з дня здачі крові або її компонентів.[11]

2.1.51. У період дії воєнного стану Роботодавець за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, в обов'язковому порядку надає йому відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого пунктом 4 частини першої статті 9 Закону України "Про відпустки".

Для отримання такої відпустки працівник, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, звертається до роботодавця з відповідною заявою, в якій обов'язково має бути визначеною тривалість такої відпустки, але не більше ніж 90 календарних днів, а також

відповідача у справі за позовом про стягнення аліментів; акт, складений комісією, створеною Профкомом чи будь-якою іншою комісією, утвореною в Інституті або акт обстеження органу місцевого самоврядування, в якому зі слів сусідів (за наявності їх підписів в акті) підтверджується факт відсутності участі батька (матері) у вихованні дитини; довідка зі школи (садочка) про те, що батько не бере участі у вихованні дитини (не спілкується з учителями, не забирає дитину додому, не бере участі в батьківських зборах) тощо.

[10] Стаття 25 Закону України «Про відпустки».

[11] Ч. 2 ст. 9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів».

додано сторінки паспорту першу та з відбитком візи про виїзд з території України довідку про дату набуття статусу внутрішньо переміщеної особи.

2.1.52. Надавати працівникам інші види відпусток, передбаченні чинним законодавством.

2.2. Профкоми зобов'язуються:

2.2.1. Відповідно до чинного Законодавства України та цього Колективного договору, погоджувати графіки роботи (змінності) та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, 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.

2.2.2. Здійснювати громадський контроль за додержанням в Інституті законодавства про працю, правильним застосуванням відповідних норм і положень у локальних нормативних актах Роботодавця, вимагати усунення виявлених недоліків.

2.2.3. Вести роз'яснювальну роботу серед членів Профспілки з окреслених питань та, додатково, щодо їх соціального захисту.

2.3. Сторони домовилися:

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

2.3.2. Разом вирішувати питання щодо робочого часу і часу відпочинку, соціального розвитку Інституту, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників.

2.3.3. Проводити роботу з найманими працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна Інституту.

2.3.4. Вживати заходів щодо недопущення виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв'язання шляхом переговорів між сторонами, а за відсутності узгодженої позиції – у встановленому законом порядку.

2.3.5. Забезпечити умови для ефективної роботи Комісії по трудовим спорам, зокрема, шляхом делегування своїх представників до її складу, матеріально-технічного забезпечення її роботи, виконання рішень комісії.

РОЗДІЛ 3
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Здійснювати аналіз потреби та використання трудових ресурсів в Інституті. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць та структурних підрозділів Інституту.

3.1.2. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з реорганізацією, зокрема, перетворенням Інституту, що тягнуть за собою можливе звільнення працівників відповідно до вимог чинного Законодавства України.

3.1.3. Розглядати обґрунтовані пропозиції Профспілкових організацій про перенесення термінів, тимчасове зупинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

3.1.4. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

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

3.1.6. Найменування посад працівників в штатному розписі встановлювати у відповідності з чинною редакцією Національного Класифікатора професій та Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, своєчасно вносити відповідні зміни до Колективного договору та додатків до нього.

3.1.7. У разі несвоєчасного приведення найменувань професій (посад) у Колективному договорі у відповідність до вимог чинного законодавства, працівники продовжують користуватися пільгами та гарантіями, встановленими для відповідних професій (посад).

3.1.8. Не допускати в Інституті масового вивільнення працівників з ініціативи Роботодавця[12].

Масовим вивільненням з ініціативи Роботодавця є протягом одного місяця:

1) вивільнення 10 і більше працівників у роботодавця з чисельністю працівників від 20 до 100;

2) вивільнення 10 і більше відсотків працівників у роботодавця з чисельністю працівників від 101 до 300;

3) вивільнення 30 і більше працівників у роботодавця з чисельністю працівників від 301 до 1000;

4) вивільнення 3 і більше відсотків працівників у роботодавця з чисельністю працівників від 1001 і більше.

3.1.9. Вживати заходів для запобігання масовим вивільненням, у тому числі шляхом проведення консультацій з профспілками з метою розроблення відповідних заходів, спрямованих на пом'якшення їх наслідків і зменшення чисельності вивільнених працівників.

Для цього Роботодавець не пізніше ніж за три місяці до дати можливих звільнень, подає одному з виборних органів профспілкових організацій повідомлення про заплановане масове вивільнення з відповідною інформацією

[12] ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення»

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.

3.1.10. Своєчасно інформувати центр зайнятості про заплановане масове вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці у випадках, передбачених законодавством.

3.1.11. Надавати працівникам, попередженим про можливе майбутнє вивільнення, до 4 годин робочого часу на тиждень із збереженням заробітної плати для пошуку роботи.

3.1.12. Надавати працівникам, за їх згодою, можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) із збереженням повної тривалості щорічних основної та додаткових відпусток та інших гарантій, пільг, компенсацій, встановлених законодавством та цим Колективним договором, за умови роботи не менше половини робочого часу, встановленого для цієї категорії працівників.

3.1.13. Створювати для працівників з інвалідністю умови праці відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, за необхідності організовувати їх перенавчання або перекваліфікацію. Допускати залучення осіб з інвалідністю до надурочних робіт і робіт у нічний час тільки за їх згодою та відповідно до медичних рекомендацій.

3.2. Профкоми зобов'язуються:

3.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням в Інституті законодавства про працю під час здійснення заходів, які передбачають вивільнення працівників та з питань забезпечення зайнятості працівників.

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

3.2.3. Ініціювати проведення спільних консультацій щодо питань зайнятості працівників, вносити обґрунтовані пропозиції Роботодавцю, власнику Інституту чи іншому уповноваженому органу про перенесення термінів, тимчасове зупинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

3.2.5. Контролювати додержання Роботодавцем процедури визначення працівників, які мають переважне право на залишення на роботі (ч. 2 ст. 42 КЗпП України).

3.2.6. Не допускати звільнення з ініціативи Роботодавця вагітних жінок і матерів (чоловіків), які мають дітей віком до трьох років (до шести років - у разі, якщо дитина потребує домашнього догляду), одиноких матерів (батьків) при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини з інвалідністю.

3.3. Сторони домовились:

3.3.1. Проводити спільні консультації про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків звільнень.

РОЗДІЛ 4
ОПЛАТА ПРАЦІ (ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ)

4.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. Формувати оплату праці на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, Генеральної і Галузевої угод, цього Колективного договору.

4.1.2. Здійснювати оплату праці працівників Інституту відповідно до чинного законодавства України, цього колективного договору та внутрішніх нормативних актів.

4.1.3. Підвищувати посадові оклади:

- за керівництво структурним підрозділом – завідувачам структурних підрозділів – лікарям, керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (старшим сестрам медичним, фельдшерам тощо);
- за старшинство - фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою (старшим сестрам медичним, фельдшерам тощо);
- за оперативне втручання;
- за наявність кваліфікаційної категорії – керівникам Інституту, зокрема медичному директору, та їх заступникам з числа лікарів і провізорів, керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою та головним сестрам медичним (головним фельдшерам);
- за керування санітарним транспортом – водіям на 20 %;
- за диплом з відзнакою – лікарям протягом п'яти років у розмірі 5 %;
- у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці – на 15-30 % посадового окладу (тарифної ставки);
- в інших випадках.

4.1.4. Встановлювати наступні доплати:

- за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50 % включно;
- за роботу в нічний час у розмірі 35 % посадового окладу. Нічним вважається час з 10 год. вечора до 6 год. ранку;
- працівникам, які мають науковий ступінь: доктора наук – 25 % до посадового окладу; кандидата наук – 15 % до посадового окладу;
- працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць – до 12 % посадового окладу.
- працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також які зайняті прибиранням туалетів – 10 % посадового окладу[13].

4.1.5. Може встановлювати наступні надбавки:

---

[13] пункт 3.4.7 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

- за вислугу років медичним і фармацевтичним працівникам:

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

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

- 30 відсотків посадового окладу – при стажі роботи понад років[14];

- за тривалість безперервної роботи у галузі охорони здоров'я – 10 – 80 % посадового окладу[15];

- за почесне звання «заслужений» – 20 відсотків посадового окладу, народний» - 40 відсотків посадового окладу;

- за знання та використання в роботі іноземної мови, що є безпосереднім завданням працівника: однієї – 10 %, двох і більше мов – 25 % посадового окладу. Посадові та робочі інструкції за посадами працівників, які в своїй роботі використовують іноземні мови, повинні містити в розділах «Завдання та обов'язки» та «Повинен знати» обов'язки виконувати таку роботу;

- за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); складність, напруженість у роботі – до 50 % посадового окладу;

- водіям легкових автомобілів за класність, за фактично відпрацьований час: водіям II класу - 10 %; водіям I класу – 25 %.

4.1.6. При встановленні доплат та надбавок, визначенні першочерговості їх встановлення враховувати рекомендації (пропозиції) мінімум однієї з Профспілкових організацій.

Максимальні розміри доплат та надбавок, які передбачають можливість встановлення різних розмірів відсоткового співвідношення до посадового окладу (заробітної плати), надаються з врахуванням рекомендацій (пропозицій) мінімум однієї з Профспілкових організацій.

4.1.7. Встановити мінімальний розмір оплати праці медичних, фармацевтичних працівників та фахівців з реабілітації за виконану у повному обсязі місячну (годинну) норму праці в межах фонду оплати праці на рівні не нижче ніж це передбачено чинними актами Кабінету Міністрів України.

Під час обчислення розміру заробітної плати працівника для забезпечення його мінімального розміру враховуються основна, додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Роботодавець забезпечує диференціацію заробітної плати медичним, фармацевтичним працівникам та фахівцям з реабілітації Інституту у межах фонду оплати праці, шляхом встановлення доплат та надбавок з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації працівника, результатів його роботи.

4.1.8. Наукові та клінічні підрозділи можуть на замовлення підприємств, установ, організацій, інших фізичних та юридичних осіб виконувати НДР, клінічні дослідження, санітарно-гігієнічну експертизу, проводити періодичні медичні огляди, надавати платні медичні послуги, укладаючи Відповідні договори та виконуючи їх у вільний від роботи час або поза межами робочого

---

[14] Постанова Кабінету міністрів України від 29.12.2009 №1418

[15] Переліком посад працівників та підрозділів, передбачених п. 4.1.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 № 308/519

часу. З одержаних коштів фонд оплати праці основних виконавців складає не менше 20% прибутку отриманого Інститутом за дану роботу.

4.1.9. Заробітну плату виплачувати:

- аванс 10-20 числа кожного місяця;

- за другу частину місяця не пізніше 5 числа кожного місяця, через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

При цьому, сума заробітної плати, що виплачується за першу половину місяця (аванс), не може бути нижче тієї яка передбачена чинним Законодавством України.

4.1.10. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем виплачувати її напередодні.

4.1.11. Виплачувати заробітну плату за весь час щорічної відпустки не пізніше ніж за три робочих дні до її початку.

У випадку підвищення посадових окладів застосовувати коригуючі коефіцієнти для розрахунку заробітної плати за період щорічних відпусток.

4.1.12. При переведені працівника на іншу нижче оплачувану роботу, проводити оплату праці згідно трудового законодавства.

4.1.13. Оплачувати роботу в святкові та неробочі дні понад місячну норму відповідно до чинного Законодавства України. При цьому компенсацію за надурочну роботу шляхом відгулу не допускати.

4.1.14. Установлювати мінімальну заробітну плату для працівників не нижчу за встановлену законодавством України. При прийнятті державних рішень про її перегляд у бік збільшення гарантувати її виплату працівникові у більшому розмірі.

Не включати до мінімальної заробітної плати доплати за роботу несприятливих, шкідливих умовах праці та умовах підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний, понадурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат, матеріальну допомогу.

Всі інші виплати враховуються до мінімальної заробітної плати, в порядку встановленому законодавством.

4.1.15. Забезпечити проведення індексації заробітної плати працівникам Інституту згідно Порядку проведення індексації грошових доходів населення, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 р. № 1078, а також інших актів законодавства.

4.1.16. Забезпечити надання інших передбачених чинним законодавством гарантій і компенсацій.

4.1.17. У разі виклику працівника під час чергування (у заклад, на місце події та додому до хворого) час, витрачений на виклик, оплачувати за фактично відпрацьовані години з розрахунку посадового окладу працівника, встановленого за штатним розписом, із збереженням діючого порядку оплати праці працівників охорони здоров'я у нічний час.

4.1.18. У разі продовження працівником роботи внаслідок неявки працівника, якого замінює, до моменту закінчення зміни та неможливості

замінити його іншим працівником, оплату проводити за фактично відпрацьовані години як робота в надурочний час (ст. 106 КЗпП України).

4.1.19. Забезпечувати оплату часу простою не з вини працівника в розмірі передбаченому чинним Законодавством України.

4.1.20. Затверджувати в штатному розписі найменування посад працівників у відповідності з чинною редакцією Класифікатора професій, своєчасно вносити, за необхідності, відповідні зміни до Колективного договору та додатків до нього.

У разі несвоєчасного приведення найменувань професій (посад) у Колективному договорі у відповідність до вимог чинного законодавства, працівники продовжують користуватися пільгами та гарантіями, встановленими для відповідних професій (посад).

4.1.21. Розмір преміювання працівників визначається преміальною комісією за поданням керівника структурного підрозділу та затверджуються наказом генерального директора. Виплата премії проводиться виключно в межах фонду заробітної плати та згідно з «Положенням про преміювання» в Інституті.

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

4.2. Профкоми зобов'язуються:

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

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

4.3. Сторони домовилися:

4.3.1. Спільно визначати та затверджувати умови оплати праці працівників Інституту шляхом роботи у комісії з формування заробітної плати, ввести до складу комісії представника мінімум однієї з профспілкових організацій.

4.3.2. Не приймати в односторонньому порядку рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені цим Колективним договором.

4.3.3. Повідомляти працівників про запровадження нових або зміну діючих умов праці в бік погіршення не пізніше, як за два місяці до їх запровадження або зміни.

4.3.4. 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, за підсумками атестації тощо.

4.3.5. Своєчасно ознайомлювати працівників у разі запровадження нових умов оплати праці.

РОЗДІЛ 5
ОХОРОНА ПРАЦІ

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 вимог КЗпП України, Закону України «Про охорону праці», санітарних норм та правил.

З метою створення здорових та безпечних умов праці постійно удосконалювати механізм безперервного функціонування ефективної системи управління охороною праці (далі – СУОП) в Інституті, забезпечивши, зокрема, дотримання вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативних актів щодо:

- впровадження в Інституті системи управління охороною праці;
- створення в Інституті служби з охорони праці, забезпечення організаційно-методичного керівництва її роботою, зокрема, затвердження положення про неї, прав та обов'язків працівників служби, розроблення необхідної нормативно – технічної документації і введення її в дію;
- належного утримання будівель і споруд, здійснення контролю технічного стану обладнання та устаткування щодо їх безпечного використання;
- усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування таких випадків;
- контролю за дотриманням працівниками технологічних процесів, правил поводження з медичним обладнанням, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог законодавства з охорони праці;
- розроблення та затвердження положень, інструкцій, інших локальних нормативних актів, встановлення правил виконання робіт і поведінки працівників у приміщеннях зі шкідливими факторами на робочих місцях, відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;
- вжиття термінових заходів для надання допомоги потерпілим, залучення (за необхідності) професійних аварійних (рятувальних) служб і формувань у разі виникнення в Інституті аварій та нещасних випадків.[16]

---

[16] стаття 13 Закону України «Про охорону праці»

5.1.2. Забезпечити умови праці, оснащення робочих місць, режим праці та відпочинку при роботі з комп'ютерною технікою відповідно до наказу Міністерства соціальної політики України «Про затвердження Вимог щодо безпеки та захисту здоров'я працівників під час роботи з екранними пристроями» щодо безпеки та захисту здоров'я працівників під час роботи.

5.1.3. Інформувати під розписку працівників під час укладання трудового договору про умови праці в Інституті 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 Колективного договору.

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

5.1.5. Проводити за встановленим графіком навчання, інструктаж та перевірку знань з питань з охорони праці посадових осіб та працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

Не допускати до роботи працівників, в т.ч. посадових осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці.

До виконання робіт підвищеної небезпеки та тих, що потребують професійного добору, допускати працівників виключно за наявності висновку психофізіологічної експертизи.

5.1.6. Забезпечити згідно із Законом про загальнообов'язкове державне соціальне страхування всіх найманих працівників Інституту, зокрема, своєчасне і в повному обсязі перерахування єдиного соціального внеску[17].

5.1.7. На вимогу працівника розірвати трудовий договір у визначений ним термін, якщо в Інституті не виконуються вимоги законодавства про охорону праці або умови Колективного договору з цих питань з виплатою працівнику одноразової допомоги в розмірі тримісячного заробітку[18].

5.1.8. 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 і пожежам [19].

5.1.9. Спільно з Профкомами:

- розробляти локальні нормативні акти та іншу документацію з охорони праці, а також розробляти щорічно заходи щодо запобігання виробничому травматизму, приведення робочих місць у відповідність до вимог законодавства охорони праці;

- здійснювати аналіз стану охорони праці та причин виробничого травматизму і професійних захворювань, виконання невідкладних заходів щодо попередження виробничого травматизму.

---

[17] Закону України «Про охорону праці»

[18] ст. 6 Закону України «Про охорону праці»

[19] Закону України «Про охорону праці»

5.1.10. Раз на рік надавати Інформацію про стан охорони праці, причини аварій, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, яких вжито для їх усунення та для забезпечення в Інституті умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

5.1.11. Не рідше одного разу на п'ять років, зокрема, і у разі аргументованого звернення профспілкових організацій або працівника, про наявні на його робочому місці несприятливі умови праці, проводити атестацію робочих місць за умовами праці, для чого створити атестаційну комісію, включивши до її складу представників мінімум однієї з профспілкових організацій, за результатами якої розробляти заходи щодо приведення (поліпшення) умов праці у відповідність з вимогами регламентів, директив, конвенцій, стандартів, інших нормативних актів з охорони праці.

5.1.12. Забезпечити належне технічне утримання споруд, будівель, медичного обладнання щодо їх безпечного використання, проводити періодично, згідно з вимогами нормативних актів з охорони праці, експертизу їх технічного стану.

5.1.13. Забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних в несприятливих температурних умовах санітарним та спеціальним одягом (зокрема, комплектами санітарного одягу – білими халатами, хірургічними костюмами), спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту (далі – ЗІЗ) за встановленими нормами згідно з наказом Міністерства соціальної політики України від 29.11.2018 №1804 «Про затвердження Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці».

Роботодавець зобов'язаний навчити правильно використовувати ЗІЗ та поінформувати працівника про ризики для його життя та здоров'я, від яких його захищатиме користування ЗІЗ.

5.1.14. Забезпечити за рахунок Інституту прання, хімчистку, знезараження, відновлення та ремонт спецодягу, спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту.

5.1.15. Забезпечити у разі передчасного зношення засобів індивідуального захисту не з вини працівника за рахунок Інституту своєчасну їх заміну, ремонт або відновлення.

5.1.16. Компенсувати протягом 5 днів підтверджені документально (касовим або товарним чеком) витрати працівника на придбання спецодягу та інших ЗІЗ, миючих та знешкоджуючих засобів, якщо встановлений нормами строк видачі цих засобів порушений і працівник був змушений придбати їх за власні кошти.

5.1.17. Забезпечити безоплатно працівників мийними та знешкоджуючими засобами у відповідності до чинного законодавства України, у т.ч. забезпечити наявність достатньої кількості мила, змиваючих і знешкоджуючих засобів біля умивальників.

5.1.18. Надавати працівникам Інституту оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, передбачені санітарними нормами та правилами під

роботи з екранними пристроями, обслуговування обладнання УЗД, рентген-, фізіотерапевтичного обладнання.

5.1.19. Надавати працівникам Інституту, що працюють в холодну пору на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях та категоріям працівників у випадках, передбачених законодавством перерви для обігрівання і відпочинку які включаються у робочий а також обладнати приміщення для обігрівання і відпочинку таких працівників.

5.1.20. Забезпечувати (за можливості) в осінньо-зимовий період стійкий температурний режим у виробничих та службових приміщеннях Інституту з встановленими нормами, щорічно виконувати заходи з підготовки опалених приміщень до роботи в такий період у терміни до 15 жовтня, але не пізніше дати початку опалювального сезону.

5.1.21. Відсторонювати від (не допускати до) роботи працівників, які не пройшли обов'язковий медичний огляд (як з поважних причин, так і випадок ухилення від його проходження).

5.1.22. 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 згідно з чинним законодавством.

5.1.23. Проводити систематичний аналіз стану захворюваності і випадків масової непрацездатності та вживати заходів до усунення причин порушень.

5.1.24. Організувати проведення своєчасного розслідування і обліку кожного випадку травмування працівників на території Інституту або у зонах обслуговування, 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 робочому місці для запобігання їх у майбутньому.

5.1.25. Зберігати заробітну плату визначену чинним законодавством 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 фахівцем з охорони праці Інституту за участю представника мінімум однієї з профспілкових організацій, а у разі виникнення конфлікту - відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представника мінімум однієї з профспілкових організацій і вищестоящої організації Профспілки.

5.1.26. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату весь період до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

5.1.27. Надавати працівникам, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, одноразову допомогу у розмірі середньої заробітної плати (на час втрати працездатності).

5.1.28. Притягати працівників, винних у порушенні законодавства про охорону праці, до відповідальності згідно з чинним законодавством.

5.1.29. Щорічно передбачати витрати на охорону праці в розмірі 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік[20].

5.1.30. Не залучати жінок до важких робіт та підйому і переміщення важких речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми[21].

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

5.1.32. Формувати в закладі здоровий соціально-психологічний клімат для виключення випадків мобінгу та дискримінації (за ознакою віку, статі тощо).

5.1.33. Забезпечувати виконання норм Закону України «Про психічне здоров'я» та інших вимог чинного Законодавства України.

5.2. Профкоми зобов'язуються:

5.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям 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 Роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, структурних підрозділах в цілому на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

5.2.4. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці.

5.2.5. Брати участь в визначених чинним законодавством України заходах з охорони праці.

5.2.6. Направляти Роботодавцю та/або органам державного нагляду з питань додержання законодавства про охорону працю подання у випадках, передбачених законодавством.

5.2.7. Проводити навчання профспілкового активу з питань охорони праці.

5.3. Працівники зобов'язуються:

5.3.1. Вивчати та виконувати вимоги нормативно-правових та нормативних актів з охорони праці, правил експлуатації медичної апаратури, устаткування, машин та інших засобів, що використовуються в роботі, поводження з лікувальними газами тощо.

5.3.2. Використовувати в роботі засоби індивідуального і колективного захисту.

---

[20] Згідно з ч. 3. ст. 19 Закону України «Про охорону праці»

[21] Граничні норми підіймання і переміщення важких речей жінками, затверджені наказом МОЗ України від 8.2.1993 р. № 241

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

5.3.4. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей під час перебування на території Інституту.

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

5.3.6. 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.

5.3.7. Утримуватися від куріння тютюнових виробів та електронних систем подавки нікотину на території Інституту.

РОЗДІЛ 6.
СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

6.1. ***Роботодавець зобов'язується:***

6.1.1. Розглядати питання надання працівникам матеріальної допомоги на оздоровлення у розмірі не менше посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки та для вирішення соціально-побутових питань – один раз на рік, а також в інших випадках відповідно до затвердженого Положення.

6.1.2. Роботодавець самостійно або шляхом визначення уповноважених осіб вирішують питання про:

- прийняття рішення щодо призначення страхової виплати працівнику;
- відмову в призначенні або припинення страхових виплат (повністю або частково);
- здійснення контролю за правильністю нарахування і своєчасністю виплачення страхових виплат.

6.1.3. Організувати лікувально-профілактичну допомогу для працівників Інституту, зокрема, шляхом позачергового медичного обслуговування працівників та членів їх сімей виключно за умовами визначеними чинним законодавством України, Міністерством охорони здоров'я України та Національною службою здоров'я України, добровільного медичного страхування працівників Інституту.

6.1.4. Визначати категорії працівників, яким залежно від умов праці за результатами атестації робочих місць можуть призначатися пенсії за рахунок коштів Інституту (крім тих, що фінансуються чи дотуються з бюджету), але не раніше ніж за 5 років до досягнення пенсійного віку[22].

6.1.5. У 10-денний термін з дня одержання від працівника письмової заяви подати всі необхідні документи і направити їх до органу, що призначає пенсії, за місцезнаходженням підприємства або видати документи працівнику для самостійного звернення до відповідного органу за місцем проживання (реєстрації).

---

[22] Див. до Порядку призначення пенсій за рахунок коштів підприємств та організацій окремим категоріям працівників за результатами атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 № 937.

6.1.6. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань Інституту на одного з працівників на громадських засадах. Забезпечити комплектування кадрами і просування працівників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої існує дисбаланс[23].

6.2. Профкоми зобов'язуються:

6.2.1. Контролювати питання оформлення в Інституті документів для призначення пенсій працівникам, зокрема, щодо:

- визначення працівника Інституту, до посадових обов'язків якого належить оформлення документів для призначення пенсій працівникам;
- перевірки правильності записів у трудових книжках осіб, які найближчим часом виходитимуть на пенсію та вжиття заходів для витребування необхідних додаткових документів;
- налагодження в Інституті належного обліку і зберігання документів, які підтверджують періоди роботи працівників та отримувану ними заробітну плату;
- забезпечення належного обліку і зберігання документів, які підтверджують право працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, на пільгове пенсійне забезпечення.

6.2.2. Перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів для соціальних і культурних заходів та житлового будівництва.

6.2.3. Ознайомлювати членів Профспілки з новими нормативно-правовими актами з питань житлово-комунальних пільг, соціального та пенсійного страхування, надавати консультативну та методичну допомогу з цих питань.

6.3. Сторони домовилися:

6.3.1. Сприяти користуванню найманими працівниками можливостями щодо медичного обслуговування, забезпечення житлом, путівками до оздоровчих і профілактичних закладів та іншими послугами і пільгами згідно зі Статутом Інституту та цим Колективним договором.

6.3.2. Розглянути питання щодо участі у недержавному пенсійному забезпеченні.

РОЗДІЛ 7
ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Безоплатно надавати профспілковим організаціям приміщення з усім необхідним для роботи обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною для забезпечення його діяльності, а також для проведення профспілкових заходів тощо.

7.1.2. Надавати на запит профспілок всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору, сприяти реалізації права профспілок із захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

---

[23] ст. 8 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»

7.1.3. Забезпечити участь представника мінімум одного з Профспілкових організацій у виробничих нарадах, засіданнях тощо, завчасно інформувати про дату їх проведення та порядок денний.

7.1.4. Погоджувати профспілкам повноваження щодо громадського контролю за дотриманням законодавства про працю, станом охорони праці, виконанням Колективного договору.

7.1.5. Забезпечувати профспілкам можливість розміщувати власну інформацію у визначених приміщеннях на території Інституту в доступних для працівників місцях.

7.1.6. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання профспілкових організацій щодо усунення порушень законодавства про працю та Колективного договору, невідкладно вживати заходів щодо їх усунення.

7.1.7. Утримувати за наявності письмових заяв працівників Інституту щомісячно й безоплатно із заробітної плати та перераховувати в безготівковому порядку протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати членські внески на рахунок профспілкових організацій, в порядку та розмірах визначених Профспілками.

7.1.8. Надавати членам профспілок, незвільненим від своїх посадових обов'язків, вільний від роботи час із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків в інтересах членів Профспілки і трудового колективу, за узгодженим з роботодавцем графіком:

- Голові Профкому – 4 годин на тиждень;
- членам Профкому – 2 годин на тиждень.

7.1.9. Увільняти членів Профспілок від роботи із збереженням середнього заробітку на час їх участі як делегатів (учасників) у роботі Конференцій (зборів) первинної профспілкової організації, а також вищестоящих виборних органів Профспілок, її організацій.

7.1.10. Змінювати умови трудового договору, оплати праці, притягати до дисциплінарної відповідальності працівників, які обрані до складу Профкому лише за попередньою згодою відповідного Профкому.

7.1.11. Звільнення членів Профкому, крім додержання загальної процедури, здійснювати виключно за наявності попередньої згоди Профкому, а також вищестоящого виборного органу Профспілки, за умови якщо інше не передбачене чинним Законодавством України.

7.1.12. Надавати членам Профкомів на час профспілкового навчання та участь у профспілкових заходів додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів на рік із компенсацією за рахунок первинної профспілкової організації, за рахунком якої працівник направлений на профспілкове навчання.

7.1.13. Надавати передбачені цим Колективним договором соціальні пільги та відключення для працівників Інституту.

7.1.14. Інформувати Профкоми про внесення змін до Статуту Інституту, які стосуються трудових та соціально-економічних прав та інтересів працівників.

РОЗДІЛ 8
ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ - ЧЛЕНАМ ПРОФСПІЛОК

8.1. Роботодавець зобов'язується:

8.1.1. Не розривати трудовий договір з працівниками без попередньої згоди Профкомів, якщо інше не передбачене вимогами чинного Законодавства України у випадках:

- змін в організації виробництва і праці, у тому числі реорганізації або перепрофілювання Інституту, скорочення чисельності або штату працівників;
- виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню цієї роботи;
- систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного або громадського стягнення;
- прогулу (у тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;
- нез'явлення на роботу протягом більш ніж чотирьох місяців підряд в результаті тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший термін збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;
- появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довіри до нього з боку Роботодавця;
- здійснення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням цієї роботи.

З метою визначення наявності такого права, інформація про вихід виключення) працівника з членів Профспілок надається Роботодавцю у триденний термін з дня набуття/припинення членства.

8.1.2. Розглядати рекомендації (пропозиції) Профкомів 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;
- визначення працівників, яким виплачується матеріальна допомога та її розмір;
- встановлення та визначення конкретного розміру надбавок, доплат;
- прийняття працівників на роботу за внутрішнім сумісництвом, встановлення суміщення професій (посад), покладення обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своїх основних обов'язків, заміщення (тимчасове замісництво) посад.

У разі неврахування зазначених рекомендацій (пропозицій) Профкомів, давати відповідні обґрунтовані заперечення.

8.1.3. На запрошення брати участь у засіданнях Профкомів, зборах нференціях) профспілкових організацій.

8.2. Профкоми зобов'язуються:

8.2.1 Дотримуватися наступного порядку розгляду подання Роботодавця надання згоди на звільнення працівника з підстав, передбачених у пункті . Колективного договору:

Профком розглядає в п'ятиденний термін обґрунтоване письмове подання отодавця, підписане генеральним директором Інституту або іншою особою, наділена правом розірвання трудових договорів з працівниками, про ання згоди на розірвання трудового договору з працівником.

Подання Роботодавця розглядається у присутності працівника, на якого внесене. Розгляд подання за відсутності працівника допускається лише за письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може упати інша особа, у тому числі адвокат. Якщо працівник або його дставник не з'явився на засідання відповідного Профкому незалежно від чин, розгляд заяви відкладається до наступного засідання в межах 5-ти ного терміну. Лише у разі повторного нез'явлення працівника (його дставника), без поважних причин, подання Роботодавця може розглядатися ідсутності працівника. Участь представника Роботодавця при розгляді цього ання є обов'язковою.

Профком повідомляє Роботодавця про прийняте рішення у письмовій мі в триденний термін після його прийняття. У разі пропуску цього терміну кається, що Профком дав згоду на розірвання трудового договору.

Рішення Профкому про відмову в наданні згоди на розірвання трудового вору має бути обґрунтованим та містити посилання на правове рунтування незаконності звільнення працівника або посилання на ахування Роботодавцем фактичних обставин, за яких розірвання трудового вору з працівником є порушенням його законних прав. У разі, якщо в ренні немає обґрунтування відмови в наданні згоди на розірвання трудового вору, Роботодавець має право звільнити працівника без згоди відповідного фкому.

Роботодавець має право розірвати трудовий договір з працівником лише довж місяця з дня отримання згоди Профкому. Подання про надання згоди озірвання трудового договору з працівником Роботодавець подає до кому не раніше ніж за один місяць до запланованої дати розірвання вого договору з працівником.

8.2.2. Положення пункту 8.2.1. Колективного договору не застосовуються вільненні працівника у випадках:

- незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на ту;
- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;

- звільнення керівника Інституту (відокремленого структурного підрозділу) його заступників, головного бухгалтера Інституту, його заступників;

- звільнення працівника, який вчинив за місцем роботи розкрадання (у тому числі дрібне) майна Роботодавця, встановлене вироком суду, який набрав законної сили, або постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення).

- звільнення працівників під час військового стану;

- інших визначених чинним Законодавством України причин.

8.2.3. Забезпечити надання безоплатних консультацій для членів Профспілок з питань праці та її оплати, охорони праці, пенсійного забезпечення, соціального страхування та, за необхідності, представництво інтересів членів Профспілок в комісії по трудових спорах (за наявності).

8.2.4. Забезпечити організацію та проведення культурного дозвілля для членів Профспілок та їх дітей в межах видатків на відповідні заходи.

8.2.5. Забезпечити участь членів Профспілок в спортивно-масових заходах.

8.2.6. Надавати членам Профспілок матеріальну допомогу при потребі у медичному лікуванні та в інших випадках.

8.2.7 Забезпечити повне або часткове відшкодування документально підтверджених витрат сім'ї, пов'язаних з похованням члена Профспілки або членів його сім'ї в межах видатків на відповідні заходи.

8.2.8. Забезпечити путівками на санаторно-курортне лікування, оздоровлення та відпочинок безоплатно або з частковою компенсацією вартості для членів Профспілок, членів їх сім'ї в межах видатків на відповідні заходи.

8.2.9. Брати дольову участь в організації науково-практичних семінарів, конференцій, круглих столів на виробничу, культурну, науково-просвітницьку, патріотичну та профспілкову тематику із залученням представників вищестоящих організацій Профспілки та відповідних фахівців інших підприємств, установ, організацій.

8.2.10. За необхідності вживати заходів щодо документального підтвердження працівнику-члену Профспілки статусу одинокої матері (батька) з метою надання додаткових пільг та гарантій (соціальної відпустки тощо), зокрема, шляхом створення комісії, яка, за необхідності та наявності відповідних обставин, встановлюватиме факт відсутності участі батька (матері) у вихованні дитини за місцем її постійного проживання.

8.2.11. Здійснювати контроль за станом лікувально-профілактичної роботи з працівниками – членами Профспілок, які часто і тривалий час хворіють.

8.2.12. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників – членів Профспілок та їх неповнолітніх дітей.

8.2.13. Надавати допомогу у вирішенні побутових проблем непрацюючим пенсіонерам, які перебувають на обліку у профспілковій організації.

8.2.14. Ознайомлювати членів Профспілок з новими нормативно-правовими актами з питань житлово-комунальних пільг, соціального та пенсійного страхування, надавати консультативну та методичну допомогу з цих питань.

2.15. Забезпечувати правовий та соціально-економічний захист нюваних працівників – членів Профспілок.

РОЗДІЛ 9
КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

1. Сторони домовилися:

1.1. Проводити соціальний діалог при реалізації норм і положень тивного договору, в тому числі при підготовці проектів наказів, яджень, які стосуються соціально-економічних і трудових відносин та ьному захисту працюючих.

1.2. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати ею, з розроблення, укладання, внесення змін та доповнень до тивного договору.

1.3. На час роботи комісії розглядати питання увільнення її членів від ної роботи із збереженням середнього заробітку.

1.4. Надавати повноважним представникам Сторін на безоплатній основі інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за анням Колективного договору.

1.5. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань за ктивним договором, аналізувати причини та вживати термінові заходи забезпечення їх реалізації.

1.6. Підсумки виконання Колективного договору розглядати не рідше го разу на рік (у першому кварталі) на Загальних зборах (конференції) аних працівників із оформленням відповідного акту.

1.7. У разі порушення чи невиконання зобов'язань Колективного тору з доведеної вини конкретної посадової особи Інституту, а також данні нею інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і нення контролю за виконанням Колективного договору, притягати її до відальності згідно з чинним законодавством.

Підписи Сторін

Від сторони Роботодавця	**Від сторони працівників**
Генеральний директор	Уповноважений представник Спільного представницького органу профспілкових організацій, що діють у Державній установі «Інститут медицини праці імені Ю. І. Кундієва Національної академії медичних наук України»
кавної установи «Інститут ицини праці імені Ю.І. Кундієва ональної академії медичних наук їни»	
Богдан БОЖУК	Роман Ісаєнко
_____	_____
вересня 2026 року	«10» вересня 2026 року

ДОДАТКИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Додаток № 1

Положення про преміювання працівників

1. Положення про преміювання вводиться з метою посилення мотивації ...ці та підвищення впливу матеріального стимулювання на якість і культуру ...ичного обслуговування, зростання продуктивності праці, якісного та ...ного виконання інших видів робіт, які забезпечують діяльність Інституту.

2. Дія Положення поширюється на всіх працівників Інституту.

3. Премія може нараховуватися кожному працівнику в залежності від ...азників діяльності Інституту (структурного підрозділу), особистого внеску в ...альні результати роботи підрозділу, Інституту і граничними розмірами в ...ах фонду оплати праці не обмежується.

4. Премія може виплачуватися:

- за підсумками роботи за місяць, квартал, півріччя, за рік або інший ...од:

- до Дня медичного працівника, за умови виконання основних показників ...ьності Інституту і залежно від особистого внеску конкретного працівника в ...ультати діяльності.

5. Преміювання може здійснюватись за наявності коштів також до:

- державних, професійних свят;

- ювілейних дат працівників;

- при звільненні у зв'язку з виходом на пенсію працівників, які ...працювали в Інституті 10 і більше років;

- ювілейних дат Інституту та/або його структурних підрозділів, та інших ...тав.

6. В окремих випадках працівникам може виплачуватися одноразова ...мія за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних дат та ...несть святкових дат, а також за високі досягнення в праці та визначні заслуги ...ромадському житті.

7. Премія може виплачуватися також з метою заохочення працівника до ...окопродуктивної та високоякісної роботи.

8. Розмір премії визначається у конкретному розмірі у вигляді фіксованої ...ни відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи та ...лачується за рахунок економії фонду оплати праці.

9. Керівник Інституту визначає розмір премії:

- своїм заступникам, керівникам структурних підрозділів (відділень, ...інетів, лабораторій тощо) Інституту, а також медичному директору (за ...вності);

- працівникам фінансово-економічної та виробничо-господарської ...льності.

- змінює розміри премії іншим працівникам;

Керівники відділень, лабораторій, кабінетів та інших структурних підрозділів за рекомендують розмір премії працівникам відповідних підрозділів і подають на розгляд Комісії з преміювання, рішення якої подаються на затвердження керівнику Інституту.

10. За наявності простроченої заборгованості з виплати заробітної плати преміювання працівників не здійснюється.

11. Для оцінки діяльності відділень, кабінетів, лабораторій та інших лікувально-діагностичних підрозділів Інституту застосовуються такі показники, як критерії преміювання:

- відсутність обґрунтованих скарг на рівень якості лікування та культури обслуговування;
- виконання стандартів діагностики, обстеження та лікування;
- поліпшення показників роботи;
- впровадження нових методів лікування;
- відсутність порушень у діяльності підрозділу за результатами перевірки виконання їх показників діяльності тощо.

Для структурних підрозділів, не зайнятих безпосередньо наданням медичної допомоги, показники для преміювання визначаються з огляду на конкретні функцій та діяльність відповідних підрозділів (служб):

у фінансово-економічних підрозділах:

- ведення планово-фінансової і облікової діяльності відповідно до вимог чинного законодавства;
- своєчасне і якісне подання статистико-фінансової звітності до органів державної влади.

у господарсько-виробничих:

- технічна справність та безперебійне функціонування мереж, устаткування, обладнання, машин, механізмів, автомобілів;
- економія, планове використання паливно-мастильних та інших витратних матеріалів тощо.

12. Працівники Інституту можуть бути позбавлені премії частково або повністю у випадках:

- порушення медичної етики і деонтології;
- несвоєчасного і неякісного виконання покладених на них виробничих завдань і функцій;
- систематичного запізнення на роботу;
- невиконання або неналежного виконання функціональних обов'язків;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності за порушення трудової дисципліні, неналежного виконання посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку тощо;
- порушення правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки.
- відповідно до рішення Комісії з преміювання.
- інших причин відповідно до чинного законодавства України.

13. Підставою для нарахування премії є дані бухгалтерської та статистичної звітності, аналіз виконання показників діяльності та рішення Комісії з преміювання.

14. Розмір премії може збільшуватися у зв'язку із роботою працівників у вихідні, святкові та неробочі дні, а також понад встановлену норму робочого часу.

15. Преміюванню підлягають працівники, які відпрацювали в Інституті протягом всього періоду, за який здійснюється преміювання. Працівникам, які прийняті на роботу після початку звітного періоду, премія за фактично відпрацьований час може бути виплачена пропорційно відпрацьованому часу або за окремим спільним рішенням Роботодавця та мінімум одного з Профкомів у повному обсязі.

16. У разі роботи працівника на умовах неповного робочого дня або неповного робочого тижня, премія нараховується на загальних підставах.

17. За виконання науковими та клінічними підрозділами на замовлення підприємств, установ, організацій, інших фізичних та юридичних осіб НДР, клінічних досліджень, санітарно-гігієнічних експертиз, проведення періодичних медичних оглядів, надання платних медичних послуг у вільний від роботи час або поза межами робочого часу виплата премій складає не менше 10% прибутку отриманого Інститутом за дану роботу.

18. Працівникам, які звільняються з роботи в період, за який провадиться преміювання (місяць, квартал, півріччя, рік), премія може виплачуватись пропорційно відпрацьованому часу.

19. Премія виплачується працівникам на підставі наказу по Інституту за погодженням з мінімум одним з Профкомів.

20. Керівнику Інституту премія виплачується за рішенням власника або уповноваженого ним органу на загальних підставах та, додатково, на умовах, передбачених контрактом (у разі його укладення).

21. Керівники структурних підрозділів преміюються за показниками діяльності підрозділів.

Додаток № 2

ПЕРЕЛІК СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ, ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ІЗ ШКІДЛИВИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ, РОБОТА В (НА) ЯКИХ ДАЄ ПРАВО НА СКОРОЧЕНУ ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ТИЖНЯ*

№	Найменування підрозділу, професії, посади	Тривалість робочого тижня (годин)
1	Рентгенологічний кабінет приймально-діагностичного відділення клініки професійних захворювань та комплексної реабілітації (лікар-рентгенолог, ренгенолаборант)	30 годин (згідно Постанови КМУ №163 від 21.02.2001 р.
2	Лабораторія аналітичної хімії та моніторингу токсичних речовин	36 годин (згідно Постанови КМУ №163 від 21.02.2001 р) За результатами атестації робочих місць
3	Лабораторії токсикології пестицидів і гігієни праці при їх застосуванні імені Л.І. Медведя	36 годин (згідно Постанови КМУ №163 від 21.02.2001 р) За результатами атестації робочих місць
4	Лабораторія медико-біологічних критеріїв професійних та екологічних впливів	36 годин (згідно Постанови КМУ №163 від 21.02.2001 р За результатами атестації робочих місць
5	Лабораторія промислової та екологічної токсикології імені І.М. Трахтенберга	36 годин (згідно Постанови КМУ №163 від 21.02.2001 р За результатами атестації робочих місць
6	Клініко-діагностична лабораторія клініки професійних захворювань та комплексної реабілітації (Зав.лабораторії, лікар-лаборант, цитоморфолог, старший фельдшер лаборант, фельдшер -лаборант, молодший мед. персонал)	36 годин (згідно Постанови КМУ №163 від 21.02.2001 р.)
7	Працівники підрозділів клініки професійних захворювань та комплексної реабілітації, в яких затверджена норма робочого часу відповідно до наказу	38,5 годин (згідно Наказу Міністерства охорони здоров'я України N 319 від 25.05.2006 « Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я»)
8	Лікарі приймально-діагностичного відділення (крім завідувача відділення) клініки професійних захворювань та комплексної реабілітації	33 години (згідно Наказу Міністерства охорони здоров'я України N 319 від 25.05.2006 « Про затвердження норм

		робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я

*Право на передбачені цим додатком права та пільги мають вказані у Переліку посади (професії) незалежно від конкретного найменування та структурного підрозділу за результатами атестації робочих місць за умовами праці).

Додаток № 3

ПЕРЕЛІК
ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА ПРИЙОМ ЇЖІ ПРОТЯГОМ РОБОЧОГО ЧАСУ НА ТИХ РОБОТАХ, ДЕ ЗА УМОВАМИ ЇЇ ВИКОНАННЯ НЕМОЖЛИВО ВСТАНОВИТИ ПЕРЕРВУ ДЛЯ ВІДПОЧИНКУ ТА ХАРЧУВАННЯ

№	Найменування структурного підрозділу	Найменування посади (професії)	Тривалість приймання їжі *(до 30 хв.)*	Місце приймання їжі
1.	Відділ безпеки	Черговий посту	30 хв.	На посту охорони (КПП) під час безперервного чергування
2.	Клініка професійних захворювань та комплексної реабілітації	Сестра медична (брат медичний) з маніпуляції	30 хв.	У чистому приміщенні (для персоналу), за умови відсутності пацієнтів та забезпечення безперервного контролю за кабінетом

Додаток № 4

ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, РОБОТА В (НА) ЯКИХ ДАЄ ПРАВО НА ЩОРІЧНУ ДОДАТКОВУ ВІДПУСТКУ ЗА РОБОТУ ІЗ ШКІДЛИВИМИ І ВАЖКИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ

№	Найменування посади (професії) *	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях (за результатами атестації робочих місць)
1.	Лаборант І категорії лабораторії аналітичної хімії та моніторингу токсичних речовин	2 к.дн. (Постанова КМУ від 13.05.2003р.№ 679 «Про нову редакцію додатків 1і2 до постанови КМУ від 17.11.1997 р.№1290)
2.	Лікар з ультразвукової діагностики Клініка професійних захворювань та комплексної реабілітації, приймально-діагностичне відділення	7к.дн. (Постанова КМУ від 13.05.2003р.№679 «Про нову редакцію додатків 1 і2 до постанови КМУ від17.11.1997р.№ 1290»)
3.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) Клініка професійних захворювань та комплексної реабілітації приймально-діагностичне відділення	7 к.дн. (Постанова КМУ від 13.05.2003р.№ 679 «Про нову редакцію додатків 1і2 до постанови КМУ від 17.11.1997 р.№1290).
4.	Сестра медична (брат медичний) з маніпуляції(код КП 3231) Клініка професійних захворювань та комплексної реабілітації, стаціонарне відділення	7 к.дн (Постанова КМУ від 13.05.2003р.№ 679 «Про нову редакцію додатків 1і2 до постанови КМУ від 17.11.1997 р.№1290
5.	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця), молодший медичний брат(санітар-прибиральник) Клініка професійних захворювань та комплексної реабілітації, стаціонарне відділення	7 к.дн (Постанова КМУ від 13.05.2003р.№679 «Про нову редакцію додатків 1 і2 до постанови КМУ від17.11.1997р.№ 1290»)
6.	Завідувач лабораторії клініко-діагностичної лабораторії Клініки професійних захворювань та комплексної реабілітації	7 к.дн (Постанова КМУ від 13.05.2003р.№679 «Про нову редакцію додатків 1 і2 до постанови КМУ від17.11.1997р.№ 1290»)
7.	Цитоморфолог клініко-діагностичної лабораторії Клініки професійних захворювань та комплексної реабілітації	7 к.дн (Постанова КМУ від 13.05.2003р.№679 «Про нову редакцію додатків 1 і2 до постанови КМУ від17.11.1997р.№ 1290»)
8.	Старший фельдшер-лаборант клініко-діагностичної лабораторії Клініки професійних захворювань та комплексної реабілітації	7 к.дн (Постанова КМУ від 13.05.2003р.№679 «Про нову редакцію додатків 1 і2 до постанови КМУ від17.11.1997р.№ 1290»)

9.	Фельдшер-лаборант клініко-діагностичної лабораторії Клініка професійних захворювань та комплексної реабілітації	7 к.дн (Постанова КМУ від 13.05.2003р.№679 «Про нову редакцію додатків 1 і2 до постанови КМУ від17.11.1997р.№ 1290»)
10.	Молодша медична сестра(молодший медичний брат) клініко-діагностичної лабораторії Клініки професійних захворювань та комплексної реабілітації	7 к.дн (Постанова КМУ від 13.05.2003р.№679 «Про нову редакцію додатків 1 і2 до постанови КМУ від17.11.1997р.№ 1290»)
11.	Сестра медична (брат медичний) з масажу Клініка професійних захворювань та комплексної реабілітації, Центр комплексної реабілітації	7 к.дн (Постанова КМУ від 13.05.2003р.№679 «Про нову редакцію додатків 1 і2 до постанови КМУ від17.11.1997р.№ 1290»)
12.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) Клініка професійних захворювань та комплексної реабілітації, Центр комплексної реабілітації	7 к.дн (Постанова КМУ від 13.05.2003р.№679 «Про нову редакцію додатків 1 і 2 до постанови КМУ від17.11.1997р.№ 1290»)
13.	Слюсар-сантехнік 2 розряду Адміністративно-господарський відділ	4 к.дн (Постанова КМУ від 13.05.2003р.№679 «Про нову редакцію додатків 1 і2 до Постанови КМУ від17.11.1997р.№ 1290»
14.	Прибиральник службових приміщень	4 к.дн (Постанова КМУ від 13.05.2003р.№679 «Про нову редакцію додатків 1 і2 до Постанови КМУ від17.11.1997р.№ 1290»
15.	Двірник (код КП 9162)	4 к.дн (Постанова КМУ від 13.05.2003р.№679 «Про нову редакцію додатків 1 і2 до Постанови КМУ від17.11.1997р.№ 1290»

Додаток № 5

Відповідно до Закону України «Про відпустки» та Постанови КМУ № 1290 від 37.11.1997 р. «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» (із змінами) (далі Список) та Постанови КМУ від 14 квітня 1997 р. № 346 (з змінами) «Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним, працівникам та науковим працівникам встановити щорічні відпустки працівникам

№ з/п	Посада	Кіл-сть днів основної відпустки	Кіл-сть ДНІВ додаткової відпустки	Загальна тривалість відпустки	Підстава розділ списку
1	2	3	4	5	6
	НАУКА				
1	Наукові працівники, які займають посади: директора, заступника директора, керівників наукових, науково-лікувальних підрозділів, головного, провідного, старшого наукового співробітника і мають науковий ступінь: - доктора наук - кандидата наук - без вченого ступеня Інші наукові працівники незалежно від наявності наукового ступеня	 56 42 28 28		 56 42 28 28	
2	Учений секретар (кандидат наук)	42	7	49	ненорм. р/д
3	Завідуючий науковою бібліотекою	24	7	31	ненорм. р/д
4	Інші працівники наукового сектору, які працюють у звичайних умовах	24		24	

Додаток 6

ПЕРЕЛІК СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ, РОБІТ, ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, РОБОТА ЯКИХ ПОВ'ЯЗАНА З ПІДВИЩЕНИМ НЕРВОВО-ЕМОЦІЙНИМ ТА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИМ НАВАНТАЖЕННЯМ АБО ВИКОНУЄТЬСЯ В ОСОБЛИВИХ ПРИРОДНИХ ГЕОГРАФІЧНИХ І ГЕОЛОГІЧНИХ УМОВАХ ТА УМОВАХ ПІДВИЩЕНОГО РИЗИКУ ДЛЯ ЗДОРОВ'Я, ЩО ДАЄ ПРАВО НА ЩОРІЧНУ ДОДАТКОВУ ВІДПУСТКУ ЗА ОСОБЛИВИЙ ХАРАКТЕР ПРАЦІ

№	Найменування структурного підрозділу, робіт професії і посад*	Тривалість додаткової відпустки за особливий характер праці у календарних днях**	Тривалість щорічної додаткової
1	Лікар-рентгенолог	24	11
2	Лікарі інших спеціальностей	24	7
3	Рентгенолаборант	24	11
4	Головна медична сестра	24	7
5	Молодші спеціалісти з медичною освітою всіх найменувань	24	7
6	Реєстратор медичний	24	4
7	Молодший медичний персонал	24	7
8	Менеджер інформаційних технологій, провідний фахівець із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб	24	4

*Зазначаються конкретні найменування структурних підрозділів, робіт професії і посад, передбачених структурою (штатним розписом) Інституту у відповідності з переліком виробництв, робіт, професій і посад, наведеним у розділі XVII «Охорона здоров'я, освіта та соціальна допомога» (позиції 1-141) Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. №1290 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 р. №679.

Додаток № 7

ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ З НЕНОРМОВАНИМ РОБОЧИМ ДНЕМ, ЩО ДАЄ ПРАВО НА ЩОРІЧНУ ДОДАТКОВУ ВІДПУСТКУ ЗА ОСОБЛИВИЙ ХАРАКТЕР ПРАЦІ *

№	Найменування професій, посад**	Тривалість щорічної додаткової
1.	Адміністрація – генеральний директор, заступники генерального директора, медичний директор, заступник медичного директора з лікувальної роботи),	7
2.	Завідувач відділу, відділення, лабораторії	7
3.	Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності-головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера, заступник начальника планово-фінансового відділу	7
4.	Головний інженер, провідний професіонал з антикорупційної діяльності, провідний бухгалтер, провідний економіст, провідний юрисконсульт, Провідний інженер з охорони праці	7
5.	Провідний фахівець з публічних закупівель	5
6.	фахівець відділу кадрового забезпечення розвитку персоналу та військового обліку, інженер, діловод, секретар, фахівець з якості, провідний фахівець, фахівець ІІ категорії, фахівець з методів розширення ринку збуту, інженер з комп'ютерних систем	4
7.	Черговий посту, охоронник ІІ розряду,	4
8.	Завідувач складу, інженер, водій автотранспортних засобів, підсобний робітник, слюсар-сантехнік, фахівець, столяр, прибиральних службових приміщень, двірник	4

*Право на передбачені цим додатком права та пільги мають вказані у Переліку посади (професії) незалежно від конкретного найменування та структурного підрозділу.

** Перелік найменувань структурних підрозділів Інституту та перелік посад наводиться для прикладу. Ненормований характер праці (ненормований робочий день) зазначеним посадам (професіям) встановлюється виключно в ті дні, в які працівник працює на умовах повного робочого дня.

Додаток № 8

ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ, ПОСАД І РОБІТ, НА ЯКИХ УСТАНОВЛЮЄТЬСЯ ДОПЛАТА В РОЗМІРІ 10% ПОСАДОВОГО ОКЛАДУ (ТАРИФНОЇ СТАВКИ) ЗА ВИКОРИСТАННЯ ДЕЗІНФІКУЮЧИХ ЗАСОБІВ, А ТАКОЖ ПРИБИРАННЯ ТУАЛЕТІВ

(*Зазначаються працівники всіх професій, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби*

№	Посада, професія*	Структурний підрозділ
1	Молодша медична сестра (молодший медичний брат)	Приймально-діагностичне відділення, стаціонарне відділення, центр комплексної реабілітації, клініко-діагностична лабораторія
2	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими	Стаціонарне відділення, центр комплексної реабілітації
3	Молодша медична сестра (санітарка-буфетниця) молодший медичний брат (санітар-буфетник)	Стаціонарне відділення, центр комплексної реабілітації
4	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) молодший медичний брат (санітар-прибиральник)	Стаціонарне відділення, центр комплексної реабілітації

*В посадових інструкціях за відповідними посадами (професіями) повинно бути зазначено, що вони використовують в роботі дезінфікуючі засоби.

Додаток № 9

ПЛАН ЗАХОДІВ СПРЯМОВАНИХ НА ЗМЕНШЕННЯ ЗАХВОРЮВАНОСТІ І ТРАВМАТИЗМУ

№	Найменування заходів*	Термін виконання	Відповідальні
1	Проводити профілактичні медичні огляди працівників	Протягом року (за графіком)	Служба охорони праці, відділ кадрів, медичний директор
2.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	1 раз на 5 років	Комісія з проведення атестації
3.	Проводити регулярні вступні, первинні, повторні та позапланові інструктажі з питань охорони праці й пожежної безпеки, а також з питань техногенної безпеки	Постійно	Інженер з охорони праці, керівники структурних підрозділів
4.	Розробляти інструкції, оновлювати локальні нормативні акти з урахуванням нових ризиків (зокрема в умовах воєнного стану)	При зміни умов праці, впровадження нових технологій, зміні законодавства	Інженер з охорони праці, керівники структурних підрозділів
5.	Здійснювати контроль за дотриманням працівниками вимог інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки	постійно	Керівники структурних підрозділів, інженер з охорони праці
6.	Організація навчань працівників в разі виникнення виробничих аварій, катастроф та стихійних лих	постійно	Інженер з охорони праці
7.	Пропагувати дотримання правил охорони праці та протипожежної безпеки.	постійно	Інженер з охорони праці, керівники структурних підрозділів
7.	Застосовувати засоби індивідуального та колективного захисту, спеціальний одяг, взуття	постійно	Керівники структурних підрозділів, працівники
8.	Проводити технічне обслуговування: загальні періодичні огляди стану будівель, вентиляційних систем, електромереж та опалювальних систем; а також приміщень установи на справність меблів та обладнання	Двічі на рік(весною, осінню)	Спеціально створеною комісією, головний інженер,начальник адміністративно-господарського відділу
9.	Мікроклімат: здійснювати контроль за дотриманням оптимальних температурних режимів у приміщеннях	Постійно	Головний інженер, інженер з охорони праці
10.	Здійснювати контроль за утриманням територій: своєчасне очищення пішохідних зон від снігу, посипання протиожеледними сумішами, ремонт покриття для запобігання падінням	Постійно	Начальник адміністративно-господарського відділу

11.	Знаки безпеки: розміщення покажчиків маршрутів евакуації, зон підвищеної небезпеки та місць розташування засобів захисту	У разі їх пошкодження, зміни планування приміщень, проведення ремонту, зміни призначення кімнат, а також при оновленні державних стандартів	Головний інженер, інженер з охорони праці, начальник адміністративно-господарського відділу
12.	Виконувати вимоги Державних санітарно – протиепідемічних правил та норм щодо поводження з медичними відходами	Постійно	Керівники структурних підрозділів, працівники, адміністрація, профком
13.	Здійснювати контроль за дотриманням трудової дисципліни: моніторинг дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та регламентів безпеки	Постійно	Відділ кадрів,керівники структурних підрозділів, Профком, інженер з охорони праці
14.	Здійснювати контроль за дотриманням працівниками виробничої санітарії, санітарних норм і правил на робочих місцях	Постійно	Керівники структурних підрозділів, інженер з охорони праці
15.	Перевіряти комплектацію аптечок на робочих місцях	Щомісяця	Керівники структурних підрозділів, інженер з охорони праці
16.	Перевірка справності та перезарядка вогнегасників, технічний аудит систем пожежогасіння	Щороку	Відповідальна особа за пожежну безпеку, інженер з цивільного захисту , начальник адміністративно-господарського відділу
17.	Санітарна обробка: регулярне дезінфікування місць загального користування для запобігання поширенню інфекційних захворювань	Постійно	Начальник адміністративно-господарського відділу
18.	Проводити поточний контроль щодо облаштування та доукомплектування первинними засобами захисту і медикаментами укриття. Забезпечення безпечного перебування працівників під час обстрілів, забезпечення укриття вентиляцією, дводобовим запасом води, медикаментами, засобами зв'язку та альтернативним освітленням.	Щомісяця	Відповідальна особа за експлуатацію укриття, спеціально створена комісія, інженер з охорони праці
19.	Цивільний захист та реагування на військові загрози дій під час повітряної тривоги	Під час повітряної тривоги	Керівники структурних підрозділів, працівники, інженер з цивільного захисту, інженер з охорони праці
20.	Охорона праці щодо дій у надзвичайних ситуаціях, блекаутах, правил поведінки при виявленні вибухонебезпечних предметів	При загрозі або виникненні НС	Інженер з цивільного захисту , керівники структурних підрозділів, інженер з охорони праці

21.	Організовувати навчання по домедичній допомозі: тренінги для працівників щодо алгоритму дій у разі травмування або раптового погіршення стану здоров'я.	1 раз на рік	Медичний працівник / залучений інструктор
22.	Впровадження програм першої психологічної допомоги на робочому місці для зниження рівня стресу та запобігання вигоранню працівників під час війни.	Постійно	Штатний психолог, інженер з охорони праці
23.	Організовувати та проводити Інформаційно-просвітницьку роботу з охорони праці: тематичні заняття, круглі столи та тижні безпеки життєдіяльності; оформлення куточків безпеки, стендів з інфографікою про профілактику сезонних захворювань та виробничого травматизму; розповсюдження матеріалів про користь здорового способу життя, фізичної активності, вакцинації та шкоду шкідливих звичок; проводити анкетування: періодичне опитування колективу з метою виявлення прихованих ризиків та стресових факторів на робочих місцях.	Постійно	Служба охорони праці, інженер з охорони праці, керівники структурних підрозділів

Додаток № 10

ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ БЕЗОПЛАТНО ВИДАЄТЬСЯ СПЕЦОДЯГ, СПЕЦВЗУТТЯ ТА ІНШІ ЗАСОБИ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАХИСТУ*

№	Найменування професії, посади	Вид спецодягу (спецвзуття та/або ЗІЗ)	К-сть предметів на працівника шт.	Термін носки	Заміна, яка дозволяється
	Лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою процедурних к-тів, відділень та кабінетів	Халат бавовно паперовий, ковпак або косинка бавовно пап. Фартух непромокаючий рукавички	4	24 місяців Черговий чергові	
	Лікарі-отоларингологи	Халат бавовно паперовий, ковпак або косинка бавовно пап. Фартух непромокаючий рукавички гумові	4	24 місяців Черговий чергові	
	Лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою, рентгенолаборанти, які працюють в рентгенкабінетах	Шапочка захисна Окуляри захисні Комір захисний Накидка захисна Фартух захисний однобічний Фартух захисний двосторонній Фартух захисний стоматологічний Жилет захисний Фартух для захисту статевих органів і кісток таза з боку пучка випромінювання Спідниця захисна Рукавиці захисні Захисні пластини	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	чергові чергові черговий чергова черговий черговий черговий черговий черговий чергова чергові чергові	
	Лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою, лаборант	Халат бавовняний, фартух гумовий з нагрудн. Рукавички гумові, нарукавники не промокаючі Окуляри захисні, калоші гумові, при роботі в біохімлабораторії додатково протигаз	1 1 1 1 1 1	Черговий до зносу чергові	
	Прибиральник території (двірник)	Костюм бавовняний, берет Фартух з нагрудн. бавовняний Рукавички комбіновані зимою жилет додатково : куртка на утеплен. підкладці, плащ з капюшоном	1 1 1 1 1 1 1	12 міс 12 міс. Черговий 12 міс. 12 міс. 36 міс. 36 міс.	
	Прибиральник службових приміщень	Халат бавовняний, косинка рукавички комбіновані для миття підлоги і м-ць заг. користування додатково: гумові чоботи рукавички	1 1 1 1 1	12 міс. 12 міс. 2 міс. 12 міс. 6 міс.	
	Сторож	Костюм віскозний, Куртка на утепл. підкладці, Плащ з капюшоном	1 1 1	12 міс. 36 міс. 24 міс.	
	Молодша медична сестра (санітарка)	Халат, косинка або ковпак бавовняний рукавички комбіновані	3 1	24 місяців 2 місяці	
	Лікар – дієтолог, сестра медична з дієтичного харчування	Халат , косинка або ковпак бавовняний тапки	3 3 1	24 місяців 2 місяці 18 міс.	

Додаток № 11

ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ У ЗВ'ЯЗКУ З ШКІДЛИВИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ НАДАЮТЬСЯ ОПЛАЧУВАНІ ПЕРЕРВИ САНІТАРНО-ОЗДОРОВЧОГО ПРИЗНАЧЕННЯ*

№	Найменування робіт, професій та посад	Тривалість однієї перерви (хвилин)	Кількість перерв за зміну (хвилин)	Загальна тривалість перерв за зміну (хвилин)
1.	Працівники, зайняті обслуговуванням обладнання узд, рентген-, радіо-, фізіотерапевтичного обладнання	10	5	50
2.	Працівники, що працюють в холодну пору року на відкритому повітрі, яким надаються перерви для обігрівання і відпочинку (двірник)	15	5	75

* Перелік посад наводиться для прикладу

** Пунктом 5.8 ДСанПіН 3.3.2.007-98 встановлюються такі внутрішньозмінні режими праці та відпочинку **при роботі з ЕОМ при 8-годинній денній робочій зміні залежно від характеру праці**:

- для розробників програм слід призначати регламентовану перерву для відпочинку тривалістю 15 хвилин через кожну годину роботи за персональним комп'ютером;
- для операторів персональних комп'ютерів слід призначати регламентовані перерви для відпочинку тривалістю 15 хвилин через кожні дві години;
- для операторів комп'ютерного набору слід призначати регламентовані перерви для відпочинку тривалістю 10 хвилин після кожної години роботи за персональним комп'ютером.

За характером трудової діяльності виділено вищеперелічені три професійні групи згідно з чинним Класифікатором професій (ДК 003-95 і Зміна № 1 до ДК 003-95), проте більшість офісних працівників підпадають під визначення або розробників програм, або операторів електронно-обчислювальних машин згідно з п. 5.7 ДСанПіН 3.3.2.007-98.

У всіх випадках, коли виробничі обставини не дозволяють застосувати регламентовані перерви, тривалість безперервної роботи з персональним комп'ютером не повинна перевищувати 4 години. При 12-годинній робочій зміні регламентовані перерви повинні встановлюватися в перші 8 годин роботи аналогічно перервам при 8-годинній робочій зміні, а протягом останніх 4-х годин роботи, незалежно від характеру трудової діяльності, через кожну годину тривалістю 15 хвилин (п. 5.9 та п. 5.10 ДСанПіН 3.3.2.007-98).

З метою зменшення негативного впливу монотонності є доцільним застосовувати чергування операцій обробки тексту і числових даних (зміна змісту роботи), чергування вводу даних та редагування текстів. Для зниження нервово-емоційного напруження, стомлення зорового аналізатора, поліпшення мозкового кровообігу, подолання несприятливих наслідків гіподинамії, запобігання втомі доцільні деякі перерви використовувати для виконання комплексу вправ, приклади яких також наведено в ДСанПіН 3.3.2.007-98.

Додаток № 12

ПЕРЕЛІК РОБІТ, ПОСАД ТА ПРОФЕСІЙ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ПЕРІОДИЧНИМ МЕДИЧНИМ ОГЛЯДАМ

- згідно з Переліком професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 23 травня 2001 р. № 559 та Порядок організації та проведення обов'язкових медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України від 08.09.2025 № 1393, наказ МОЗ «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб» від 23.07.2002 № 280; наказ Мінсоцполітики України № 207 від 14.02.2018 р. «Вимоги щодо безпеки та захисту здоров'я працівників під час роботи з екранними пристроями».

№	Найменування посади (професії)	Шкідливі та небезпечні фактори виробничого середовища і трудового процесу	Періодичність проведення оглядів
1.	Керівництво та функціональні виконавці (генеральний директор та його заступники, керівники центрів, завідувачі відділів, начальники відділів, провідний професіонал з антикорупційної діяльності, провідний юрисконсульт, головний інженер, інженер, провідний фахівець, фахівець, архіваріус, провідний інженер з охорони праці, інженер з цивільного захисту, діловод; завідувач бібліотеки, секретар ,завідувач складу)	Зорово-напружені роботи, що пов'язані з безперервним стеженням за екраном відеотерміналів (дисплеїв): менше 4 годин (за 8-годинну зміну) (п. 6.2.3 Додатку 4 до Наказу МОЗ N 1393 від 08.09.2025	Попередній; Періодичний -1 р на 2 роки (лікар- офтальмолог лікар- невропатолог); Позачерговий- (за наявності симптомів, захворювань та ризиків).
2.	Інженер з комп'ютерних систем; менеджер інформаційних технологій; головний метролог; головний бухгалтер, провідний бухгалтер, бухгалтер; учений секретар; провідний фахівець відділу кадрового забезпечення розвитку персоналу та військового обліку; начальник відділу охорони праці; заступник, провідний фахівець, провідний економіст планово-фінансового відділу; провідний фахівець з публічних закупівель; маркетолог; оператор комп. набору; реєстратор медичний	Зорово-напружені роботи, що пов'язані з безперервним стеженням за екраном відеотерміналів (дисплеїв): більше 4 годин (за 8-годинну зміну) (п. 6.2.3 Додаток 4 до Наказу МОЗ N 1393 від 08.09.2025	Попередній; Періодичний -1 р на рік (лікар- офтальмолог лікар- невропатолог); Позачерговий- (за наявності симптомів, захворювань та ризиків)
3.	Медичний персонал (лікарі, середній)	1) Фармакологічні засоби (п. 2.7)	Попередній; періодичний (1 р на рік)

		2)Лікарські препарати, які не ввійшли до п. п. 2.7.1 - 2.7.6 виробництво та професійне використання (п. 2.7.7. Додаток 4 до Наказу МОЗ N 1393 від 08.09.2025) Наказ МОЗ 559 від 23.05.2001, №280 від 23.07.2002 р. (інфекційний контроль). **Наказ МОЗ № 139 від 26.01.2024**	- профпатолог, невропатолог, офтальмолог, дерматовенеролог, оториноларинголог); позачерговий (за наявності симптомів, захворювань та ризиків) **(психіатричний огляд 1 раз на 5 р.)**
4.	Молодший медичний персонал	Наказ МОЗ №280 від 23.07.2002 р. (інфекційний контроль) Синтетичні мийні засоби (сульфанол, алкіламіди, сульфат натрію і ін.)[A] (п. 2.3 Додаток 4 до Наказу МОЗ N 1393 від 08.09.2025) Робота на висоті, верхолазні роботи і роботи, пов'язані з підійманням на висоту, а також з обслуговування підіймальних механізмів п.1 Додаток 5 до Наказу МОЗ N 1393 від 08.09.2025) 1 раз на два роки	Попередній; періодичний (1 р на рік) терапевт, дерматовенеролог, отоларинголог позачерговий (за наявності симптомів, захворювань та ризиків) профпатолог невропатолог офтальмолог
5.	Кабінет рентгенології лікар-рентгенолог, рентгенлаборант	Іонізуюче випромінювання Радіоактивні речовини і джерела іонізуючих випромінювань[K] (персонал категорії А) (п.5.1. Додаток 4 до Наказу МОЗ N 1393 від 08.09.2025) **«Зорово-напружені роботи понад 4 години» (п. 6.2.3 Наказу № 1393).**	Попередній; періодичний; 1 раз на рік Лікар-профпатолог, терапевт, **гематолог,** невропатолог, офтальмолог дерматовенеролог позачерговий (за наявності симптомів, захворювань та ризиків)
6.	Лікар з фізичної та реабілітаційної медицини, фізичний терапевт, сестра медична(брат медичний з масажу) Центру комплексної реабілітації	Наказ МОЗ № 280 від 23.07.2002 р. (інфекційний контроль), Наказ МОЗ № 1393 від 08.09.2025 Додаток 4, п. 6 — Важкість праці (фізичне динамічне навантаження, утримання вантажу, вимушена робоча поза) .	Попередній; періодичний; 1 раз на рік Терапевт (профпатолог) **Ортопед-травматолог,** Невропатолог, Дерматовенеролог, Оториноларинголог Офтальмолог позачерговий (за наявності симптомів, захворювань

			та ризиків)
7.	Працівники харчоблоків. їдалень та роздавальних пунктів	Постанова КМУ № 559; Наказ МОЗ № 280. (п. 2.3 Додаток 4 до Наказу МОЗ N 1393 від 08.09.2025	Попередній періодичний (1 р на рік) - терапевт, дерматовенеролог, оториноларинголог, **акушер-гінеколог для жінок**) позачерговий (за наявності симптомів, захворювань та ризиків)
8.	Лабораторія аналітичної хімії та моніторингу токсичних речовин	Хімічні речовини та їх сполуки та елементи (п.п.1.7.1; 1.13; 1.35; 1.40;2.2 Додаток 4 до Наказу МОЗ N 1393 від 08.09.2025 п. 6.2.3 Зорово-напружені роботи, що пов'язані з безперервним стеженням за екраном відеотерміналів (дисплеїв): більше 4 годин (за 8-годинну зміну)	Попередній періодичний (1 раз на рік) – оториноларинголог, дерматовенеролог, офтальмолог Позачерговий (за наявності симптомів, захворювань та ризиків)
		Роботи, що пов'язані з обслуговуванням ємностей під тиском (п 5; Додаток 5 до Наказу МОЗ N 1393 від 08.09.2025)	Попередній періодичний 1 раз на 3 роки (оториноларинголог офтальмолог профпатолог невропатолог) Позачерговий (за наявності симптомів, захворювань та ризиків)
10.	Лабораторія токсикології пестицидів і гігієни праці при їх застосуванні імені Л.І. Медведя	п. 6.2.3 Зорово-напружені роботи, що пов'язані з безперервним стеженням за екраном відеотерміналів (дисплеїв):більше 4 годин (за 8-годинну зміну) , п 2.2, Додаток 4 до Наказу МОЗ N 1393 від 08.09.2025	Попередній періодичний 1 раз на рік - (терапевт / Лікар-профпатолог. невропатолог — офтальмолог — оториноларинголог дерматовенеролог Позачерговий (за наявності симптомів, захворювань та ризиків)
11.	Лабораторія медико-біологічних критеріїв професійних та екологічних впливів	п. 6.2.3 Зорово-напружені роботи, що пов'язані з безперервним стеженням за екраном відеотерміналів (дисплеїв)більше 4 годин (за 8-годинну зміну; п. п. 4;	Попередній періодичний 1 раз на рік - (терапевт / Лікар-профпатолог. невропатолог —

		1.13 (кислоти органічні) Додаток № 4 до Наказу МОЗ N 1393 від 08.09.2025	офтальмолог — оториноларинголог дерматовенеролог Позачерговий (за наявності симптомів, захворювань та ризиків)
12.	Лабораторія промислової та екологічної токсикології імені І.М. Трахтенберга	Хімічні речовини та їх сполуки та елементи (п. п.1.26;1.27;1.13; 2.2. Додаток 4 до Наказу МОЗ N 1393 від 08.09.2025	Попередній періодичний 1 раз на рік – (оториноларинголог, дерматовенеролог, офтальмолог) Позачерговий (за наявності симптомів, захворювань та ризиків)
13.	Робітник з догляду за тваринами	Зооантропози п.4.5.1. Додаток 4 до Наказу МОЗ N 1393 від 08.09.2025	Попередній періодичний 1 раз на рік інфекціоніст невропатолог Позачерговий (за наявності симптомів, захворювань та ризиків)
14.	Бібліотека, реєстратура. молодший медичний персонал, підсобний робітник прибиральник службових приміщень слюсар-сантехнік	Робота на висоті, верхолазні роботи і роботи, пов'язані з підійманням на висоту, а також з обслуговування підіймальних механізмів п.1 Додаток 5 до Наказу МОЗ N 1393 від 08.09.2025)	Попередній періодичний 1 раз на 2 роки невропатолог, офтальмолог, оториноларинголог Позачерговий (за наявності симптомів, захворювань та ризиків)
15.	Завідувач, фахівець санітарної лабораторії	**Виїзди на промислові об'єкти:** для проведення атестації робочих місць. Вони безпосередньо контактують із виробничим пилом (кремнієвмісним, металевим, азбестовим), парами шкідливих речовин та газами в цехах. **Фізичні фактори «в полі»:** Під час проведення замірів працівники лабораторії зазнають впливу підвищеного рівня шуму, локальної/загальної вібрації, інфразвуку, а також	Попередній періодичний 1 раз на рік невропатолог, офтальмолог, оториноларинголог Позачерговий (за наявності симптомів, захворювань та ризиків)

		електромагнітних та інфрачервоних випромінювань від промислового обладнання. **Хімічні чинники в лабораторії:** Під час аналізу відібраних проб повітря робочої зони фахівці використовують стандартні хімічні реактиви (кислоти, розчинники, індикатори), що потребує щорічної перевірки органів дихання, шкіри та показників крові. Додаток 4, Наказ МОЗ № 1393	
16.	Водій автотранспортних засобів	Наказом МОЗ та МВС № 65/80 (зі змінами)	<u>Попередній періодичний</u> Терапевт Офтальмолог Невропатолог Оториноларинголог Водії категорій A, B, C, D, E (віком до 55 років) — 1 раз на 5 років. Водії віком від 55 до 75 років — 1 раз на 3 роки. Водії віком понад 75 років — 1 раз на рік. Водії швидких — щороку. Щороку — для всіх працівників-водіїв віком до 21 року <u>Позачерговий</u> (за наявності симптомів, захворювань та ризиків)
17.	Черговий посту	- Робота в нічний час (Розділ I п.4 до Порядку № 1393); -Тривалість зосередженого спостереження ,робота з моніторами відеонагляду (Додаток 4 до Порядку № 1393)	<u>Попередній періодичний</u> Терапевт Офтальмолог Невропатолог Оториноларинголог <u>Позачерговий</u> (за наявності симптомів, захворювань та ризиків)
18.	Слюсар-сантехнік	Наказ МОЗ України № 1393 від 08.09.2025. Додаток 4, п. 2.3 — Хімічні речовини, (мийні та дезінфікуючі засоби):Додаток 5 — Роботи в замкнутих просторах	<u>Попередній періодичний</u> 1 раз на рік Терапевт Офтальмолог Невропатолог

		(колодязі, шурфи, резервуари, підвали): Обслуговування каналізаційних та водопровідних колодязів, теплопунктів, де можливе накопичення газів або обмежений простір. Робота на висоті, верхолазні роботи і роботи, пов'язані з підійманням на висоту, а також з обслуговування підіймальних механізмів п.1 Додаток 5 до Наказу МОЗ N 1393 від 08.09.2025) - Робота в нічний час (Розділ I п.4 до Порядку № 1393);	Оториноларинголог Дерматовенеролог Позачерговий (за наявності симптомів, захворювань та ризиків)
19	Підсобний робітник	Робота на висоті, верхолазні роботи і роботи, пов'язані з підійманням на висоту, а також з обслуговування підіймальних механізмів п.1 Додаток 5 до Наказу МОЗ N 1393 від 08.09.2025) Важкість праці (підняття та ручне переміщення вантажу)п.6 Додаток 4 до Наказу МОЗ N 1393 від 08.09.2025 Пил будівельний, шум(п. 3Додаток 4 до Наказу МОЗ N 1393 від 08.09.2025	Попередній періодичний 1 раз на рік Терапевт Офтальмолог Невропатолог Оториноларинголог Дерматовенеролог Позачерговий (за наявності симптомів, захворювань та ризиків
20	Прибиральник службових приміщень	Робота з речовинами, що мають дезінфікуючі властивості, подразнювальну дію або хімікати 1-4кл. небезпеки(хлоровмісні засоби) Робота на висоті, верхолазні роботи і роботи, пов'язані з підійманням на висоту, а також з обслуговування підіймальних механізмів п.1 Додаток 5 до Наказу МОЗ N 1393 від 08.09.2025)	Попередній періодичний 1 раз на рік Терапевт Оториноларинголог Дерматовенеролог Позачерговий (за наявності симптомів, захворювань та ризиків
21.	Двірник	П.5.8;,5.9Додаток 4 до Наказу МОЗ N 1393 від 08.09.2025)Знижена температура повітря в приміщенні та робота на відкритих площадках	Попередній періодичний 1 раз на рік Терапевт Офтальмолог Невропатолог Оториноларинголог Позачерговий явності симптомів, захворювань а ризиків)

Додаток № 13

ПЕРЕЛІК ОСІБ ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА ВИКОНАННЯ НОРМ І ПОЛОЖЕНЬ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

№	Назва розділу колективного договору	Термін	Посада відповідального за виконання
1.	Загальні положення	постійно	Генеральний директор Представник СПО
2.	Трудові відносини	постійно	Генеральний директор Представник СПО
3.	Забезпечення зайнятості	постійно	Керівник Начальник відділу кадрового забезпечення, розвитку персоналу та військового обліку Представник СПО
4.	Оплата праці	постійно	Генеральний директор Головний бухгалтер Представник СПО
5.	Охорона праці	постійно	Генеральний директор Інженер з охорони праці Представник СПО
6.	Соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації	постійно	Генеральний директор Медичний директор Представник СПО
7.	Гарантії діяльності профкому	постійно	Генеральний директор Представник СПО
8.	Гарантії працівникам - членам Профспілки	постійно	Генеральний директор Представник СПО
9.	Контроль за виконанням колективного договору	не рідше одного разу на рік	Генеральний директор Представник СПО

УКРАЇНА
ДЕРЖАВНА УСТАНОВА "ІНСТИТУТ МЕДИЦИНИ ПРАЦІ ІМЕНІ Ю.І. КУНДІЄВА
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ"
Ідентифікаційний код 22946309
Україна, м.Київ

УКРАЇНА
ДЕРЖАВНА УСТАНОВА "ІНСТИТУТ МЕДИЦИНИ ПРАЦІ ІМЕНІ Ю.І. КУНДІЄВА
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ"
Ідентифікаційний код 22946309
Україна, м.Київ

УКРАЇНА
ІНСТИТУТ МЕДИЦИНИ ПРАЦІ ІМЕНІ Ю.І. КУНДІЄВА
НАУК УКРАЇНИ"
Ідентифікаційний код 22946309
Україна, м.Київ

УКРАЇНА
ДЕРЖАВНА УСТАНОВА "ІНСТИТУТ МЕДИЦИНИ ПРАЦІ ІМЕНІ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ"
Ідентифікаційний код 22946309
Україна, м.Київ