

СХВАЛЕНО

зборами (конференцією) трудового колективу
Комунального некомерційного підприємства
Львівської обласної ради
«Львівська обласна клінічна лікарня»

Протокол № 1 від «20» 11 2020р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між комунальним некомерційним підприємством Львівської обласної ради
«Львівська обласна клінічна лікарня»**

та

**профспілковим комітетом первинної профспілкової організації
КНП ЛОР «Львівська обласна клінічна лікарня»
Профспілки працівників охорони здоров'я України**

та

**первинною профспілковою організацією Львівської обласної клінічної лікарні
Вільної профспілки медичних працівників України**

на 2020-2023 рр.

м. Львів

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

на 2020-2023 рр.

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, Галузевої та територіальної 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 комунального некомерційного підприємства – закладу охорони здоров'я, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників, встановлення для них додаткових, порівняно із законодавством, пільг та компенсацій, із дотриманням вимог Статуту КНП ЛОР «ЛОКЛ»

РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено між комунальним некомерційним підприємством Львівської обласної ради «Львівська обласна клінічна лікарня» (далі - Лікарня) в особі генерального директора Гички Михайла Михайловича, який діє на підставі Статуту Лікарні (далі - Адміністрація) з однієї сторони та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації КНП ЛОР «Львівська обласна клінічна лікарня» Профспілки працівників охорони здоров'я України, в особі голови профкому Сидорак Марії Василівни, яка діє на підставі Статуту Профспілки (далі - Профком 1) з другої сторони та первинна профспілкова організація Львівської обласної клінічної лікарні Вільної профспілки медичних працівників України, в особі голови профкому Репка Дмитра Дмитровича, який діє на підставі Статуту Профспілки (далі - Профком 2), разом Сторони.

1.1.1 Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності й аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні всіх питань соціально-економічних 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 Лікарні.

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 № 1-13.**

1.2. Сфера дії Колективного договору:

1.2.1. Колективний договір є локальним нормативним актом, який призначений для регулювання колективних трудових відносин, а також соціально-економічних, виробничих 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 Лікарнею, а у випадках, передбачених цим Колективним договором - на інших осіб (членів сім'ї працівників, пенсіонерів, які припинили трудові відносини із Лікарнею, штатних працівників Профкому №1 та Профкому №2).

1.2.3. Керівник Лікарні визнає представницький орган Профкому №1 та Профкому №2 єдиним повноважним представником всіх працівників Лікарні в колективних переговорах.

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

1.2.5. Положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання Адміністрацією, найманими працівниками і Профкомом №1 та Профкомом №2.

1.3. Дія Колективного договору:

1.3.1. Цей Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу та уповноваженими представниками Сторін, протокол № 1 від 20. 11. 2020 р.

1.3.2. Колективний договір набуває чинності з моменту підписання уповноваженими представниками Сторін і діє до 20. 11. 2023 р.

1.3.3. Колективний договір укладено на 3 роки і діє до укладення нового.

1.3.4. У разі реорганізації Лікарні 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.

1.3.5. 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.

1.3.6. У десятиденний строк після підписання Колективного договору Сторони забезпечують ознайомлення з його змістом працівників Лікарні. Новоприйняті працівники ознайомлюються з Колективним договором під час прийняття на роботу.

1.3.7. Адміністрація, Профком №1 та Профком №2 (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 у зв'язку зі змінами положень чинного законодавства України, Генеральної, Галузевої, територіальної угод та за ініціативою однієї зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди. Відповідні зміни і доповнення набувають чинності після схвалення загальними зборами (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 3 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. Адміністрація зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність Лікарні за рахунок фінансування Національної служби здоров'я та інших незаборонених законодавством коштів. (Заклади отримуватимуть оплати за надані медичні послуги в межах програми медичних гарантій (гарантованого пакету медичних послуг) за договором з НСЗУ.)

2.1.2. Визначити працівникам робочі місця, забезпечити їх матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань, норм праці та відповідними умовами праці.

2.1.3. Затвердити посадові (робочі) інструкції для всіх працівників лікарні, положення про структурні підрозділи (служби), відділення та своєчасно ознайомити з ними працівників, а також із цим колективним договором і правилами внутрішнього трудового розпорядку.

2.1.4. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити йому підписавши 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.

2.1.5. Створити для працівників належні умови праці, необхідних для виконання їх посадових (функціональних) обов'язків

2.1.6. Встановити строк випробування при прийнятті на роботу працівників тривалістю (ст. 27 КЗпП України):

- не більше 3 місяців – у загальних випадках;
- не більше 1 місяця – для робітників;
- не більше 6 місяців – в окремих випадках за погодженням з Профспілками.

До строку випробування не зараховуються дні, коли працівник фактично не працював, незалежно від причини.

Якщо в наказі про прийняття на роботу не зазначений випробувальний строк, то вважається, що працівника прийнято без випробувального строку.

2.1.7. 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.

2.1.8. Визначати трудовий розпорядок у Лікарні. Правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими трудовим колективом за поданням Адміністрації і Профкомів 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.

2.2. Профком 1 та Профком 2 зобов'язуються:

2.2.1. Утримуватися від організації масових акцій протесту, страйків з питань, що є предметом цього колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому чинним законодавством та цим колективним договором порядку.

2.2.3. Сприяти дотриманню трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.2.4. Консультувати працівників з питань трудових прав, соціального захисту, у тому числі при вивільненні працівників.

2.3. Спільні дії Адміністрації і Профкомів:

2.3.1. Узгоджувати між собою заходи з питань організації виробництва і праці.

2.3.2. Вживати заходів щодо недопущення виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв'язання без зупинки виробничого процесу у порядку передбаченому чинним законодавством України.

2.3.3. Забезпечити всі необхідні умови для ефективної роботи Комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

2.4. Адміністрація зобов'язується:

2.4.1. Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих, якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.

2.4.2. Забезпечити протягом року переважне право на працевлаштування працівникам, вивільненим з установи на підставі п.1 ст.40 КЗпП України, у разі виникнення потреби прийняття на роботу працівників аналогічної професії.

2.4.3. Здійснювати звільнення працівників – членів Профспілки за ініціативою Адміністрації виключно за наявності попередньої згоди Профкому в порядку і випадках визначених чинним законодавством України.

2.4.5. Не вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовими договорами.

2.5. Сторони угоди дійшли згоди про таке:

2.5.1. Режим роботи працівників, час початку й закінчення щоденної роботи (зміни) визначаються Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

2.5.2. При змінних роботах режим роботи встановлюється графіками змінності, що затверджуються керівником за погодженням з Профспілками і завчасно доводяться до відома працівників, враховуючи письмове прохання працівників.

2.5.3. Режим роботи в окремих підрозділах може також регулюватися графіками роботи, що затверджуються керівником за погодженням з Профспілками та завчасно доводяться до відома працівників.

2.5.4. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників, крім працівників, зазначених у статті 51 КЗпП України, скорочується на одну годину.

2.5.5. Запроваджувати чи змінювати режим роботи для окремих підрозділів, категорій (груп) працівників за попереднім погодженням з Профкомом виключно з метою підвищення ефективності роботи Лікарні, у зв'язку з необхідністю забезпечення безперервності надання медичної допомоги та діяльності Лікарні, а для окремих працівників – за їх згодою.

2.5.6. Встановити для працівників Лікарні п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями субота та неділя.

2.5.7. Залучати окремих працівників до роботи у вихідні дні, встановлені законодавством, лише у виняткових випадках за погодженням з Профкомом (крім працівників, які працюють за затвердженими у встановленому порядку графіками роботи (змінності). Компенсувати працівникам роботу у вихідні дні згідно із чинним законодавством.

2.5.8. Визначати режим роботи під час чергування, перелік працівників, які залучаються до чергування на підставі графіків роботи (змінності) або наказів, погоджених з Профкомом.

2.5.9. Забезпечити тривалість перерви між змінами не меншою подвійної тривалості роботи в попередній зміні (включаючи й час перерви на обід) та тривалість щотижневого безперервного відпочинку не менше 42 годин. В окремих випадках тривалість щоденного (міжзмінного) відпочинку може бути скорочена, але не менше як 12 годин на добу. Призначати працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється.

2.5.10. В окремих випадках, зумовлених виробничою необхідністю або інтересами працівників, дозволити медичному персоналу, а також іншим працівникам Лікарні, що виконують роботи в нешкідливих умовах праці (крім водіїв автотранспортних засобів - санітарних) подовжити робочу зміну до 24 годин. У кожному конкретному випадку питання встановлення тому чи іншому працівнику тривалості робочої зміни до 24 годин допускається виключно за особистого волевиявлення та наявності письмової заяви працівника та у разі відсутності у нього відповідних протипоказань за станом здоров'я, за погодженням з Профкомом, керівником структурного підрозділу і здійснюється на підставі відповідного наказу Адміністрації.

Тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи і час перерви на обід).

2.5.11. При запровадженні тривалості робочої зміни до 24 години Адміністрація зобов'язується дотримуватись умов що вказані (Додаток № 13).

2.5.12. Забезпечити нормальну тривалість робочого часу – 40 год. на тиждень, 8 год. на день.

2.5.13. Забезпечити для встановлених категорій працівників, зокрема лікарського та середнього медичного персоналу, скорочений робочий час:

- 38,5 год на тиждень – в нормальних умовах праці;

- 36 год/30год. на тиждень – в шкідливих та важких умовах праці у відповідності до Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня (затв. Постановою КМУ від 21.02.2001 р. №163);

- 40 год. на тиждень – для інших працівників Лікарні (п.1.3.4 Наказу МОЗ України №319 від 25.05.2006 року);

- іншої тривалості – у випадках, встановлених чинним законодавством України.

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

2.5.15. Під час робочого часу медичному персоналу не відлучатися з робочого місця за межі території лікарні в робочому одязі за своїми власними потребами, в разі відлучення будуть застосовуватися дисциплінарні стягнення, як порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.5.16. Встановлювати при можливості та у зв'язку із поважними причинами на прохання працівника неповний робочий день чи неповний робочий тиждень з оплатою праці пропорційно відпрацьованого часу.

2.5.17. 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.

2.5.18. Забезпечити тривалість перерви між змінами не меншою подвійної тривалості роботи в попередній зміні (включаючи й час перерви на обід) та тривалість щотижневого безперервного відпочинку не менше 24 годин.

2.5.19. Залучати працівників до роботи в понадурочний час, як виняток, лише за погодженням з профспілками, не більше чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік, з оплатою в подвійному розмірі годинної ставки.

2.5.20. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках, що визначаються законодавством та за погодженням з профспілками.

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

2.5.22. Не залучати до надурочних робіт та не направляти у відрядження 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 – без їх згоди.

2.5.23. Компенсувати роботу у святкові, неробочі та вихідні дні згідно із чинним законодавством.

2.5.24. 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, а у випадках, передбачених законодавством – пропорційно відпрацьованому часу.

2.5.25. Установити щорічні додаткові оплачувані відпустки:

- окремим категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням, а також важкими та

шкідливими умовами праці відповідно до Списків виробництв, робіт, професій і посад, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. №1290 Конкретну тривалість таких відпусток визначати відповідно до Наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 430.01.1998р № 16 «Про затвердження Порядків застосування Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» (Додаток №7).

- за ненормований робочий день - до 7 календарних днів (Додаток № 11) для працівників, трудовий процес яких, зважаючи на характер їх роботи, неможливо нормувати, встановити ненормований робочий день.

2.5.26. Надавати додаткову оплачувану щорічну відпустку тривалістю три календарних дні медичним працівникам, які працюють на посадах, передбачених пунктом «н» статті 77 Основ законодавства України про охорону здоров'я за безперервну роботу понад три роки.

2.5.27. 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 (ч.2 ст.9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів»).

2.5.28. Надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 14 календарних днів на рік учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", особам, реабілітованим відповідно до Закону України "Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років", із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу (ст.16² ЗУ «Про відпустки»).

2.5.29. Надавати додаткову оплачувану соціальну відпустку матері (батьку), що виховує дитину до 18 років (до досягнення повноліття) без батька (матері), тривалістю 10 календарних днів, а за наявності 2-х і більше дітей - 17 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів, передбачених статтею 73 КЗпП України).

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

- жінці, що має двох і більше дітей з інвалідністю;
- жінці, що має двох і більше усиновлених дітей;
- жінці, що має одну дитину усиновлену, а другу - дитину з інвалідністю;
- матері, що має двох дітей у віці до 15 років і третю, усиновлену дитину, або дитину з інвалідністю, або дитину, що знаходиться під опікою, або дитину, відносно якої вона є опікуном;
- жінці, що має одну дитину з інвалідністю (чи усиновлену дитину), а другу - дитину, що знаходиться під опікою, або дитину, відносно якої вона є опікуном;
- батьку, що виховує двох дітей без матері (у т.ч. у разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі (безперервно 4 місяці і більше,);

- батьку, що виховує дитину без матері або у разі тривалого перебування матері дітей в лікувальному закладі і який опікає іншу дитину;
- жінці або чоловікові, що опікає двох дітей;
- одному з прийомних батьків двох дітей;
- матері двох осіб з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.

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

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 Адміністрації 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 до заяви про надання додаткової соціальної відпустки, поданої вперше, додається копія свідоцтва про смерть чоловіка (дружини).

2.5.31. Надавати одноразову оплачувану відпустку у зв'язку з усиновленням дитини 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 після набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини (якщо усиновлювачами є подружжя - одному з них на їх розсуд).

Особа, яка усиновила дитину, має право на відпустку у зв'язку з усиновленням дитини за умови, якщо заява про надання відпустки надійшла не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини. передбачених ст. 18¹ ЗУ «Про відпустки».

2.5.32. Надавати працівникам інші види відпусток встановленої тривалості, що передбаченні чинним законодавством.

2.5.33. Графік щорічних відпусток затверджувати за погодженням з профкомами не пізніше як 10 грудня на кожен наступний рік. Проте надавати щорічні відпустки працівникам згідно особисто поданих ними заяв.

2.5.34. Не допускати без згоди працівника поділу щорічної відпустки на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

2.5.35. Відкликати з щорічної відпустки тільки за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства з додержанням вимог частини першої цієї статті та в інших випадках, передбачених законодавством. У разі відкликання працівника з

відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки (ст.12 Закону України «Про відпустки»).

2.6. Проведення відео- та фотозйомки на території лікарні, структурних підрозділах та у відділеннях лікарні заборонено. В окремих випадках відео- та фотозйомка дозволяється за умови отримання письмового дозволу генерального директора лікарні при пред'явленні посвідчення журналіста або ж отримання чіткої попередньої згоди особи/осіб, зйомка якої/яких проводитиметься.

2.7. Куріння тютюнових виробів, а також електронних сигарет і кальяну в приміщеннях та на території лікарні заборонено.

2.8. Святкування свят, урочистих подій та розпивання алкогольних напоїв на робочих місцях працівникам лікарні заборонено.

2.9. Під час виконання працівниками своїх функціональних обов'язків в приміщеннях операційно-перев'язувальних блоків, барокамер, автоклавних, рентгенівських кабінетів, фізкабінетів, лабораторій, родзалах, оглядових ямах гаражу та інше, де є особлива небезпека заборонити працівникам користуватися мобільними телефонами.

2.10. За неналежне надання медичної допомоги пацієнтам, за недотримання правил етики та деонтології, згідно наказів та протоколів МОЗ України, за невиконання функціональних обов'язків у відповідності до посадових обов'язків лікарі, середній медичний персонал та працівники лікарні несуть відповідальність у межах визначених чинним законодавством України про працю, адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

РОЗДІЛ 3 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Адміністрація зобов'язується:

3.1.1. У разі планування вивільнення працівників з причин економічного, техногенного, характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності установи, завчасно, не пізніше як за два місяці до намічених звільнень надати працівникам інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних вивільнень відповідно до ст. 49² КЗпП України;

3.1.2. Звільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, або перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників (п.1 ст.40 КЗпП України) здійснювати лише після використання всіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці.

3.1.3. Своєчасно інформувати відповідний центр зайнятості про наявність в установі (організації) вакантних робочих місць.

3.2. Профком 1 та Профком 2 зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати контроль за додержанням в Лікарні 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. Не допускати звільнення з ініціативи Адміністрації вагітних жінок і жінок (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. При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі при рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається у першу чергу особам, яким залишилося менше двох років до пенсії, молодим спеціалістам та працівникам, в родинях яких немає інших працівників з самостійним заробітком.

РОЗДІЛ 4 ОПЛАТА ПРАЦІ

(ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ)

4.1. Адміністрація зобов'язується:

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

4.1.2. Встановлювати працівникам Лікарні розміри посадових окладів, їх підвищення, доплат, надбавок, матеріальної допомоги, допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань на рівні не нижчому, ніж визначені:

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

- постановами Кабінету Міністрів України:

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

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

- від 27.03.2013 №199 «Деякі питання оплати праці медичних працівників системи екстреної медичної допомоги»;

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

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) (підпункти 2.2.3 та 2.2.9 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за наявність кваліфікаційної категорії – керівникам Лікарні 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) (підпункт 2.4.1 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

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

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

- у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці: працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації

робочих місць – від 15 відсотків посадового окладу (пункт 2.4.5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519) (**Додаток №7**);

- в інших випадках (підпункти 2, 3, 7 підпункту 2.4.6 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

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 (**Додаток №5**) (п.3.1 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за роботу в нічний час у розмірі 50% посадового окладу (п.3.2.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519). Нічним вважається час з 10 год. вечора до 6 год. ранку (**Додаток №6**);

- працівникам, які мають науковий ступінь: доктора наук – 25 відсотків до посадового окладу; кандидата наук - 15 відсотків до посадового окладу (п.3.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також які зайняті прибиранням туалетів - 10 відсотків посадового окладу (пункт 3.4.7 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519) (**Додаток №4**).

4.1.5. Встановлювати наступні надбавки:

- 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 20 років (постанова Кабінету міністрів України від 29.12.2009 №1418);

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

- за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); складність, напруженість у роботі – до 50 % посадового окладу (п. 4.4. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519) при наявності фонду економії зарплати (**Додаток 5**);

- водіям легкових автомобілів за класність, за фактично відпрацьований час: водіям II класу - 10 %; водіям I класу - 25 % (п. 4.5.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

4.1.6. Здійснювати преміювання працівників установи у межах фонду заробітної плати згідно з Положенням про преміювання (**Додаток № 3**).

4.1.7. Здійснювати нагородження Подякою працівникам (**Додаток 2**).

4.1.8. Заробітну плату виплачувати двічі на місяць 5-го та 20-го числа.

При цьому, сума заробітної плати, що виплачується за першу половину місяця (аванс), не може бути нижче оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

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

4.1.10. Виплачувати кошти за нараховану щорічну відпустку не пізніше ніж за три дні до її початку.

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

4.1.11. При щомісячній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат; розміри і підстави утримань; суму зарплати, що належить до виплати.

4.1.12. При звільненні працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткові відпустки працівникам, які мають дітей (ст. 24 ЗУ «Про відпустки»).

4.1.13. При переведенні працівника на іншу нижчеоплачувану роботу, проводити оплату праці згідно трудового законодавства.

4.1.14. Оплачувати роботу в святкові та неробочі дні у розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад (106, 107 КЗпП України).

4.1.15. Оплачувати роботу у надурочний час у подвійному розмірі годинної ставки, розмір якої визначається виходячи з норми робочого часу та встановленого посадового окладу. При цьому компенсацію за надурочну роботу шляхом відгулу не допускати (ст. 106 КЗпП України).

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

4.1.17. Зберігати середній заробіток за основним місцем роботи за медичним і фармацевтичним працівникам, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом (стаття 122, 207 КЗпП України, постанови КМ України від 28 червня 1997 р. № 695 «Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва» та від 11 травня 2011 р. № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»).

4.1.18. Забезпечити відшкодування витрат на службові відрядження та компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва у порядку, визначеному діючим законодавством з видачею довідки-кошторису до вибуття у відрядження.

4.1.20. 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).

4.1.21. Виплачувати середній заробіток за період, коли відповідно до Закону України «Про охорону праці» працівник відмовляється від роботи через виробничу ситуацію, небезпечну для його здоров'я, до моменту усунення небезпечних виробничих факторів;

4.1.22. Забезпечувати оплату часу простою не з вини працівника з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

4.1.23. 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).

4.1.24. Визначати посадові оклади працівникам у вигляді схемних посадових окладів працівників.

4.1.25. Оклади встановлюються (затверджують) наказом Адміністрації на підставі затвердженого штатного розпису, чинного законодавства України та цього Договору.

4.2. Здійснювати додаткову доплату у розмірі до 300% до посадового окладу з урахуванням передбачених чинним законодавством доплат та надбавок лікарям, середньому та молодшому медичному персоналу, які входять до складу медичних команд для надання стаціонарної медичної допомоги хворим на коронавірусну хворобу COVID-19.

4.3. Винагорода працівникам Лікарні за виконану роботу проводиться за погодинно-преміальною та/або за відрядно-преміальною системами оплати праці відповідно до Положення про преміювання (**Додаток №3**).

4.4. Лікарня самостійно має право встановлювати на договірних засадах вартість платних послуг, в тому числі медичних послуг, які надаються поза договором про медичне обслуговування населення, укладеним з Національною службою здоров'я України або іншими місцевими, державними програмами, що фінансуються з місцевого, державного бюджетів.

4.5. Здійснювати розрахунок вартості послуг, в тому числі медичних послуг та затверджувати тарифи платних послуг, крім тарифів на медичні послуги, які надаються в межах договору про медичне обслуговування населення, укладеним з Національною службою здоров'я України або інших місцевих, державних програм, що фінансуються з державного бюджету.

4.6. Профком зобов'язується:

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

4.6.2. Вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення працівникам розмірів заробітної плати, премій, компенсацій, доплат, надбавок, надання пільг (соціальних).

4.7. Сторони домовилися:

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

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

4.7.3. 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.

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

РОЗДІЛ 5 ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Адміністрація зобов'язується:

5.1.1. Проводити з працівниками під час прийняття на роботу і в процесі роботи інструктаж, навчання з питань охорони праці. З працівниками, зайнятими на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, щороку проводити спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці.

5.1.2. Відповідно до ст.5 Закону України «Про охорону праці» під час укладання трудового договору інформувати працівника під розписку про умови праці в установі та про наявність на його 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 цього Договору. Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я. До виконання робіт підвищеної небезпеки та тих, що потребують професійного добору, допускаються особи за наявності висновку психофізіологічної експертизи. Усі працівники згідно із законом підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.

5.1.3. Здійснювати аналіз стану та причин виробничого травматизму і захворювань, розробляти щорічно і аналізувати виконання невідкладних заходів щодо попередження виробничого травматизму, загорянь і аварій (**Додаток 10**).

5.1.4. Розробляти заходи щодо приведення умов праці у відповідність з вимогами стандартів, нормативно-правових актів з охорони праці і за результатами атестації робочих місць.

5.1.5. Адміністрація має право притягувати працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності і зобов'язана відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

5.1.6. За рахунок власних коштів виплачувати потерпілому у разі втрати працездатності у зв'язку з нещасним випадком на виробництві одноразову допомогу для лікування в розмірі до одного посадового окладу.

5.1.6. Відповідно до ст.44 Закону України «Про охорону праці» за порушення законодавства та інших нормативно-правових актів з охорони праці притягати винних працівників до відповідальності згідно із законом.

5.1.7. Розробляти необхідну нормативно-технічну документацію з охорони праці та заходи щодо запобігання виробничому травматизму, приведення робочих місць у відповідність до вимог з охорони праці. Забезпечити належне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання і устаткування.

5.1.8. Щорічно передбачати витрати на охорону праці в розмірі не менше 0,2% від фонду оплати праці.

5.1.9. 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, спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (**Додаток № 8, Додаток №9**).

5.1.10. Не допускати застосування праці вагітних жінок та неповнолітніх на

важких роботах і роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

5.2. Профком 1 та профком 2 зобов'язуються:

5.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням 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. Брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків, надавати свої висновки про них.

5.2.3. У разі загрози життю та здоров'ю працівників вимагати від Адміністрації негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих ділянках та інших структурних підрозділах в цілому на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

5.3. Працівники лікарні зобов'язуються:

5.3.1. Знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, медичною апаратурою, лікувальними газами та іншими засобами виробництва.

5.3.2. Використовувати засоби індивідуального і колективного захисту.

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

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

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 (ст.6 Закону України «Про охорону праці»).

РОЗДІЛ 6.

СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

6.1. Адміністрація зобов'язується:

6.1.1. Надавати лікарям та фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою допомогу на оздоровлення у розмірі не менше посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки (частина 3 пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 11.05.2011р. №524.)

Також надавати працівникам Лікарні в межах фонду заробітної плати матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань або на оздоровлення, в розмірі не менше посадового окладу на рік, відповідно до затвердженого Положення (Додаток №12).

6.1.2. За наявності коштів здійснювати виплати працівникам у розмірі посадового окладу у разі звільнення в зв'язку з виходом на пенсію (з урахуванням стажу роботи у Лікарні)

6.1.3. При наявності коштів преміювати працівників установи за бездоганну працю і участь у громадському житті Лікарні.

6.1.5. Забезпечити участь представникам профспілок, як представникам застрахованих осіб, в роботі комісії установи із загальнообов'язкового державного соціального страхування.

6.1.6. Щомісячно перераховувати на рахунок Профспілок кошти на культурно-масову, фізкультурну, спортивну оздоровчу роботу у розмірі 1% (не менше 0,3%) фонду оплати праці Лікарні.

6.1.7. Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності в установі.

6.1.8. Голові комісії із загальнообов'язкового державного соціального страхування щоквартально інформувати працівників установи про порядок отримання санаторно-лікувальних путівок.

6.1.9. Здійснювати своєчасно і в повному розмірі нарахування, обчислення і сплату єдиного соціального внеску на зарплату працівників Лікарні.

6.2. Профком 1 та Профком 2 зобов'язуються:

6.2.1. Проводити культурно-масову, фізкультурно-спортивну і оздоровчу роботу за рахунок коштів, перерахованих Адміністрацією на відповідні заходи.

6.2.2. Здійснювати контроль за станом лікувально-профілактичної роботи з особами, які знаходяться на диспансерному обліку, часто і тривалий час хворіють.

Сторони домовилися:

6.3.1. Контролювати цільове використання коштів на виплату соціальних пільг, проведення культурно-масових заходів, доводити інформацію до членів трудового колективу.

6.3.2. Сприяти та надавати перевагу у призначенні головою комісії з соціального страхування одного з членів Профкому.

РОЗДІЛ 7

ДОДАТКОВІ СОЦІАЛЬНІ, ТРУДОВІ, ПРАВОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

7.1. Адміністрація зобов'язується:

7.1.1. У випадку скорочення чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі мають працівники відповідно до ст. 42 КЗпП України.

7.2. Профком 1 та Профком 2 зобов'язуються:

7.2.1. Здійснювати юридичний захист членів профспілки у разі невиплати заробітної плати та порушення їх трудових прав.

7.2.2. Забезпечити безоплатні консультації членів профспілки з залученням юристів профспілкових органів з питань праці, охорони праці, пенсійного забезпечення, соціального страхування та інших питань. При необхідності забезпечити представництво інтересів членів профспілки в суді.

7.2.3. Забезпечити культурне дозвілля членам профспілки та їх дітям, зокрема, надавати грошові виплати, подарунки з нагоди свят, новорічні дитячі подарунки та квитки на новорічні вистави за рахунок коштів профспілкового бюджету.

7.2.4. Забезпечити участь членів профспілки та їх дітей у дитячо-юнацькій спартакіаді та інших спортивно-масових заходах, які проводяться профспілкою працівників охорони здоров'я України.

7.2.5. Надавати матеріальну допомогу при потребі в медичному лікуванні та в інших випадках.

7.2.6. Забезпечити путівками на санаторно-курортне лікування, оздоровлення та відпочинок безоплатно або зі знижкою членів профспілки, членів їх сімей за кошти профспілкового бюджету.

7.2.7. Забезпечувати реалізацію регіональних профспілкових програм для членів профспілки працівників охорони здоров'я України: «Перше робоче місце молодого спеціаліста», «Ветеран медик», оздоровлення дітей.

7.2.8. Надавати членам профспілки доступ до профспілкових засобів масової інформації (веб-сайт в мережі Інтернет Львівської обласної організації профспілки працівників охорони здоров'я України <http://www.lviv.medprof.org.ua> , Інформаційний бюлетень «За медичні права») для виступів на виробничу, культурну, науково-просвітницьку, патріотичну та профспілкову тематику.

РОЗДІЛ 8 ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

8.1. Адміністрація зобов'язується:

8.1.1. Безоплатно надавати Профкому 1 та Профкому 2 приміщення, засоби зв'язку, технічні засоби, за необхідності транспорт (при можливості) для забезпечення його діяльності, проведення зборів.

8.1.2. Надавати Профкому 1 та Профкому 2 всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору.

8.1.3. За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки щомісячно і безоплатно перераховувати на рахунок профспілки членські профспілкові внески із заробітної плати працівників відповідно до укладеного договору в терміни виплати заробітної плати, а саме 1% від суми нарахованого доходу. Адміністрація не вправі затримувати перерахування зазначених коштів.

8.1.4. Членам виборних профспілкових органів, які не звільнені від своєї виробничої роботи, надавати вільний від роботи час із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків в інтересах колективу, а також на час їх професійного навчання.

8.1.5. Працівники, обрані до складу профспілкових органів, які не звільнені від виробничої роботи, не можуть бути піддані дисциплінарному стягненню без попередньої згоди профспілкового органу, а у випадках передбачених трудовим законодавством у вищестоящої профспілкової організації.

РОЗДІЛ 9 КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

9.1. Сторони зобов'язуються:

9.1.1. Періодично (щокварталу) проводити зустрічі Адміністрації та Профкому з працівниками підрозділів установи, на яких надавати інформацію про хід виконання колективного договору (за окремим графіком).

9.1.2. Двічі на рік (липень, грудень) спільно аналізувати хід виконання колективного договору, заслуховувати звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

9.1.3. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань Колективного договору, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

РОЗДІЛ 10.
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ І НЕВИКОНАННЯ
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

10.1. Особи з вини яких порушено чи невиконано зобов'язання щодо колективного договору несуть відповідальність згідно із чинним законодавством.

10.2. Особи, що представляють Адміністрацію чи Профком, винні в ненаданні інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору несуть відповідальність згідно із чинним законодавством України.

Підписи Сторін

Генеральний директор
КНП ЛОР «ЛОКЛ»



М.М. Гичка

Голова профкому
КНП ЛОР «ЛОКЛ»



М.В. Сидорак

Голова ВП ЛОКЛ



Д.Д. Репко

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому
КНП ЛОР «ЛОКЛ»


М. Сидорів
«20» 2020 р

ПОГОДЖЕНО

Голова ВН ЛОКЛ


Д. Репко
«20» 2020 р

ЗАТВЕРДЖУЮ

Генеральний директор
КНП ЛОР «ЛОКЛ»


М. Гичка
«20» 2020 р

ПОЛОЖЕННЯ
про Почесну грамоту та грамоту
КНП ЛОР «Львівська обласна клінічна лікарня»
та первинної профспілкової організації працівників
охорони здоров'я України

1. Грамотою КНП ЛОР «ЛОКЛ» та профкому нагороджується працівники лікарні за багаторічну сумлінну працю та активну громадську працю.
2. Почесною грамотою КНП ЛОР «ЛОКЛ» та профкому нагороджується працівники при наявності двох і більше грамот та/чи подяк протягом трудової діяльності в КНП ЛОР «ЛОКЛ».
3. Нагородження Почесною грамотою дає право працівникові на отримання грошової премії в розмірі до двох посадових окладів.
4. Висунення кандидатури для нагородження почесною грамотою та грамотою лікарні здійснюється гласно, у трудовому колективі де працює особа, яку представляють до нагородження.
5. Подання про нагородження Почесною грамотою та грамотою подається в адміністрацію та профком лікарні. У поданні зазначаються конкретні заслуги особи у питаннях охорони здоров'я, що стали підставою для подання такого клопотання.
6. Клопотання може здійснюватися з ініціативи адміністрації та профкому лікарні.
7. Клопотання про нагородження Почесною грамотою та Грамотою лікарні розглядається спільно з адміністрацією та профкомом лікарні, які перевіряють відповідність підстав для нагородження та приймають рішення про нагородження.
8. Почесна грамота та грамота лікарні вручається нагородженому в урочистій обстановці.

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому
КНП ЛОР «ЛОКЛ»

М. Сидорак
«20» _____ 2020 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Генеральний директор
КНП ЛОР «ЛОКЛ»

М. Гичка
«20» _____ 2020 р.



ПОГОДЖЕНО

Голова ВП «ЛОКЛ»

Д. Репко
«20» _____ 2020 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про Подяку КНП ЛОР «Львівська обласна клінічна лікарня» та первинної профспілкової організації працівників охорони здоров'я України

1. Подяка КНП ЛОР «Львівська обласна клінічна лікарня» та первинної профспілкової організації працівників охорони здоров'я України (надалі - Подяка) є заохоченням та формою відзначення окремих працівників лікарні (трудових колективів) за активну діяльність, бездоганну працю і участь у громадському житті закладу.

2. Винесення кандидатур для нагородження Подякою здійснюється гласно, як правило, у трудовому колективі, де працює особа, яку представляють до нагородження. Кандидатів на нагородження Подякою висувають також КНП ЛОР «Львівська обласна клінічна лікарня» та первинна профспілкова організація працівників охорони здоров'я України.

3. Подання про заохочення Подякою перед КНП ЛОР «Львівська обласна клінічна лікарня» та первинною профспілковою організацією працівників охорони здоров'я України подається у довільній формі, в якому зазначається посада, місце роботи та заслуги особи (колективу) в лікарні.

До подання додається біографічна довідка працівника, відомості про досягнення особи, яка заслуговує на відзначення нагородою.

4. Рішення про нагородження Подякою приймається спільно та оформляється наказом КНП ЛОР «Львівська обласна клінічна лікарня» та протоколом первинної профспілкової організації працівників охорони здоров'я України.

5. Подяка оголошується та вручається в урочистій обстановці.

6. Подяка оголошується з нагоди загальнодержавних та професійних свят, ювілейних дат працівників лікарні чи інших святкових та урочистих подій в галузі охорони здоров'я.

8. Про нагородження Подякою робиться запис в трудовій книжці працівника із зазначенням дати та номеру наказу у порядку, встановленому чинним законодавством України.

9. Текст та форма Подяки визначається спільно КНП ЛОР «Львівська обласна клінічна лікарня» та первинною профспілковою організацією працівників охорони здоров'я України.

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому
КНП ЛОР «ЛОКЛ»

М. Сидорак
«20» _____ 20_____р



ПРОФЕСІЙНИЙ СПІЛКИ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
Львівська обласна клінічна лікарня
№26095216

ЗАТВЕРДЖУЮ

Генеральний директор
КНП ЛОР «ЛОКЛ»

М. Гичка
«20» _____ 20_____р



КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ЛОКЛ»
01996711

ПОГОДЖЕНО

Голова ВП ЛОКЛ

Д. Репко
«20» _____ 20_____р



ПРОФЕСІЙНИЙ СПІЛКИ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
Львівська обласна клінічна лікарня
№35664191

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників

КНП ЛОР «Львівська обласна клінічна лікарня»

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

2. Дія Положення поширюється на всіх працівників лікарні.

3. Премія нараховується кожному працівнику в залежності від показників діяльності закладу (структурного підрозділу), особистого внеску в загальні результати роботи підрозділу, закладу і граничними розмірами в межах фонду оплати праці не обмежується.

4. Премія може виплачуватися за підсумками роботи, як виробнича премія за місяць, квартал, півріччя, за рік або до професійного свята - Дня медичного працівника, за умови виконання основних показників діяльності лікарні та залежно від особистого внеску кожного працівника.

5. Преміювання може здійснюватись за наявності коштів до: державних; професійних свят; ювілейних дат працівників; ювілейних дат лікарні та структурних підрозділів.

6. В окремих випадках працівникам може виплачуватися одноразова премія за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних дат та на честь святкових дат, а також за високі досягнення в праці та визначні заслуги у громадському житті.

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

8. Розмір премії визначається адміністрацією лікарні за загальні результати роботи та виплачується за рахунок економії фонду оплати праці.

9. Адміністрація визначає розмір премії:

- своїм заступникам, керівникам структурних підрозділів (відділень, кабінетів, лабораторій тощо) лікарні;

- іншим медичним працівникам та спеціалістам;

- працівникам фінансово-економічної та виробничо-господарської діяльності.

Керівники відділень, лабораторій, кабінетів та інших структурних підрозділів за погодженням з профгрупкою (за наявності) визначають розмір премії працівникам відповідних підрозділів і подають на затвердження Адміністрації.

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 лікарні 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 функції 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 лікарні 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;
- появи на робочому місці в нетверезому стані, в стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- прогулу (в. т. ч. відсутності на робочому місці без поважних причин більше 3 годин);
- притягнення до дисциплінарної відповідальності за порушення трудової дисципліни, неналежного виконання посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку тощо;
- порушення правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки.

13. Підставою для нарахування премії є дані бухгалтерської та статистичної звітності та аналіз виконання показників діяльності.

14. Премії не виплачуються працівникам за час перебування у відпустках, тимчасової непрацездатності, навчання на курсах підвищення кваліфікації (крім премії до професійного свята – Дня медичного працівника).

15. Преміюванню підлягають працівники, які відпрацювали в установі протягом всього періоду, за який здійснюється преміювання. Працівникам, які прийняті на роботу після початку звітного періоду, премія за фактично відпрацьований час може бути виплачена у разі великого обсягу роботи за окремим спільним рішенням Адміністрації.

16. Премія виплачується працівникам на підставі наказу по лікарні.

17. Керівнику лікарні премія виплачується за рішенням власника або уповноваженого ним органу на загальних підставах та, додатково, на умовах, передбачених контрактом.

18. Керівники структурних підрозділів преміюються за показниками діяльності підрозділів.

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому
КНП ЛОР «ЛОКЛ»

М. Сидорак
« 20 » 2020 р



ЗАТВЕРДЖУЮ

Генеральний директор
КНП ЛОР «ЛОКЛ»

М. Гичка
« 20 » 2020 р



ПОГОДЖЕНО

Голова ВП ЛОКЛ

Д. Репко
« 20 » 2020 р



ПЕРЕЛІК ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ,

яким встановлено доплату в розмірі 10% до посадового окладу за виконання робіт з використанням дезінфікувальних засобів та зайнятих прибиранням санвузлів

п/п	Назва відділення	Посада
1	Хірургічне відділення №1	Сестра медична операційна/ брат медичний операційний Сестра медична перев'язувальна/ брат медичний перев'язувальний Сестра медична процедурна/ брат медичний процедурний Сестра медична палатна/ брат медичний палатний Сестра – господиня Молодша медична сестра палатна /молодший медичний брат палатний Молодша медична сестра операційної/ молодший медичний брат операційної Молодша медична сестра перев'язувальної / молодший медичний брат перев'язувальної
2	Відділення судинної хірургії та трансплантації	Сестра медична операційна/ брат медичний операційний Сестра медична перев'язувальна/ брат медичний перев'язувальний Сестра медична процедурна/ брат медичний процедурний Сестра медична палатна/ брат медичний палатний Сестра медична палати інтенсивної терапії / брат медичний палати інтенсивної терапії Сестра медична - анестезист / брат медичний - анестезист Сестра – господиня Молодша медична сестра палатна/ молодший медичний брат палатний Молодша медична сестра операційної/ молодший медичний брат операційної Молодша медична сестра перев'язувальної/ молодший медичний брат перев'язувальної

		Молодша медична сестра палати інтенсивної терапії/ молодший медичний брат палати інтенсивної терапії Молодша медична сестра процедурної/ молодший медичний брат процедурної
3	Кардіохірургічне відділення	Сестра медична операційна/ брат медичний операційний Сестра медична перев'язувальна/ брат медичний перев'язувальний Сестра медична палатна/ брат медичний палатний Сестра медична/ брат медичний Сестра медична лабораторії штучного кровообігу/ брат медичний лабораторії штучного кровообігу Сестра – господиня Молодша медична сестра палатна/ молодший медичний брат палатний Молодша медична сестра операційної/ молодший медичний брат операційної
5	Відділення анестезіології та інтенсивної терапії №1	Сестра медична – анестезист / брат медичний - анестезист Сестра медична палати інтенсивної терапії / брат медичний палати інтенсивної терапії Сестра – господиня Молодша медична сестра палатна / молодший медичний брат палатний
6	Відділення анестезіології та інтенсивної терапії №2	Сестра медична – анестезист/ брат медичний - анестезист Сестра медична палати інтенсивної терапії / брат медичний палати інтенсивної терапії Сестра – господиня Молодша медична сестра палатна / молодший медичний брат палатний
7	Рентгенхірургічне відділення	Сестра медична операційна / брат медичний операційний Рентген – лаборант Молодша медична сестра/ молодший медичний брат
8	Відділення нефрології та діалізу	Сестра медична діалізного залу / брат медичний діалізного залу Сестра медична палати інтенсивної терапії / брат медичний палати інтенсивної терапії Сестра медична палатна/ брат медичний палатний Сестра медична операційна/ брат медичний операційний Сестра медична перев'язувальна/ брат медичний перев'язувальний Сестра медична процедурна/ брат медичний процедурний Сестра медична діалізного залу групи діалізу / брат медичний діалізного залу групи діалізу Сестра медична операційна діалізного залу/ брат медичний операційний діалізного залу Сестра - господиня Молодша медична сестра діалізного залу/ молодший медичний брат діалізного залу

		<p>Молодша медична сестра операційної / молодший медичний брат операційної</p> <p>Молодша медична сестра палати інтенсивної терапії/ молодший медичний брат палати інтенсивної терапії</p> <p>Молодша медична сестра палатна/ молодший медичний брат палатний</p> <p>Молодша медична сестра перев'язувальної / молодший медичний брат перев'язувальної</p> <p>Молодша медична сестра діалізного залу групи діалізу/ молодший медичний брат діалізного залу групи діалізу</p> <p>Молодша медична сестра ПІТ групи діалізу / молодший медичний брат ПІТ групи діалізу</p>
9	Приймально-діагностичне відділення	<p>Сестра медична /брат медичний</p> <p>Сестра – господиня</p> <p>Молодша медична сестра / молодший медичний брат</p> <p>Сестра медична операційна ургентної операційної/ брат медичний операційний ургентної операційної</p> <p>Сестра медична палатна ургентної операційної / брат медичний палатний ургентної операційної</p> <p>Молодша медична сестра палатна ургентної операційної/ молодший медичний брат ургентної операційної</p>
10	Отоларингологічне відділення	<p>Сестра медична операційна/ брат медичний операційний</p> <p>Сестра медична перев'язувальна/ брат медичний перев'язувальний</p> <p>Сестра медична палатна/ брат медичний палатний</p> <p>Сестра – господиня</p> <p>Молодша медична сестра палатна/ молодший медичний брат палатний</p> <p>Молодша медична сестра перев'язувальної/ молодший медичний брат перев'язувальної</p> <p>Молодша медична сестра операційної / молодший медичний брат операційної</p>
11	Кардіологічне відділення	<p>Сестра медична процедурна/ брат медичний процедурний</p> <p>Сестра медична палатна/ брат медичний палатний</p> <p>Сестра медична палати інтенсивної терапії / брат медичний палати інтенсивної терапії</p> <p>Сестра – господиня</p> <p>Молодша медична сестра палатна / молодший медичний брат палатний</p> <p>Молодша медична сестра палати інтенсивної терапії/молодший медичний брат палати інтенсивної терапії</p>
12	Гастроентерологічне відділення	<p>Сестра медична процедурна /брат медичний процедурний</p> <p>Сестра медична палатна/ брат медичний палатний</p> <p>Сестра – господиня</p> <p>Молодша медична сестра палатна/ молодший медичний брат палатний</p>

13	Ревматологічне відділення	Сестра медична процедурна/ брат медичний процедурний Сестра медична палатна/ брат медичний палатний Сестра – господиня Молодша медична сестра палатна/ молодший медичний брат палатний
14	Хірургічне відділення №2	Сестра медична операційна/брат медичний операційний Сестра медична перев'язувальна/брат медичний перев'язувальний Сестра медична палатна/брат медичний палатний Сестра – господиня Молодша медична сестра палатна/молодший медичний брат палатний Молодша медична сестра операційної/молодший медичний брат операційної
15	Хірургічне відділення №3	Сестра медична операційна/брат медичний операційний Сестра медична перев'язувальна/ брат медичний перев'язувальний Сестра медична палатна/ брат медичний палатний Сестра – господиня Молодша медична сестра палатна/ молодший медичний брат палатний Молодша медична сестра перев'язувальної / молодший медичний брат перев'язувальної Молодша медична сестра операційної / молодший медичний брат операційної
16	Гінекологічне відділення	Сестра медична операційна/ брат медичний операційний Сестра медична перев'язувальна/ брат медичний перев'язувальний Сестра медична палатна/ брат медичний палатний Сестра – господиня Молодша медична сестра палатна/ молодший медичний брат палатний Молодша медична сестра перев'язувальної/ молодший медичний брат перев'язувальної Молодша медична сестра операційної / молодший медичний брат операційної Молодша медична сестра прибиральниці/ молодший медичний брат прибиральник
17	Відділення патологія вагітності	Акушерка палатна/ акушер палатний Сестра – господиня Молодша медична сестра палатна/ молодший медичний брат палатний Молодша медична прибиральниці/ молодший медичний брат прибиральник
18	Пологове відділення	Акушерка приймального/ акушер приймального Акушерка передпологова,пологова / акушер передпологовий,пологовий Акушерка післяпологова/ акушерпологовий Сестра медична операційна/ брат медичний операційний Сестра – господиня

		<p>Молодша медична сестра приймального/ молодший медичний брат приймального</p> <p>Молодша медична сестра родзалу /молодший медичний брат родзалу</p> <p>Молодша медична сестра палатна/ молодший медичний брат палатний</p> <p>Молодша медична сестра операційної/ молодший медичний брат операційної</p> <p>Молодша медична сестра кімнати відвідувань / молодший медичний брат кімнати відвідувань</p> <p>Молодша медична сестра прибиральниці /молодший медичний брат прибиральник</p>
19	Відділення екстрагенітальної патології	<p>Акушерка палатна / акушер палатний</p> <p>Сестра медична процедурна / брат медичний процедурний</p> <p>Сестра – господиня</p> <p>Молодша медична сестра палатна/ молодший медичний брат палатний</p> <p>Молодша медична прибиральниці/ молодший медичний брат прибиральник</p>
20	Проктологічне відділення	<p>Сестра медична операційна/брат медичний операційний</p> <p>Сестра медична перев'язувальна/ брат медичний перев'язувальний</p> <p>Сестра медична палатна /брат медичний палатний</p> <p>Сестра – господиня</p> <p>Молодша медична сестра палатна/ молодший медичний брат палатний</p> <p>Молодша медична сестра перев'язувальної/ молодший медичний брат перев'язувальної</p> <p>Молодша медична сестра операційної / молодший медичний операційної</p>
21	Обласна консультативна поліклініка	<p>Сестра медична процедурна/ брат медичний процедурний</p> <p>Сестра медична поліклініки/ брат медичний поліклініки</p> <p>Сестра медична перев'язувальна/ брат медичний перев'язувальний</p> <p>Сестра - господиня</p> <p>Молодша медична сестра/ молодший медичний брат</p>
22	Відділення щелепно – лицевої хірургії	<p>Сестра медична операційна/брат медичний операційний</p> <p>Сестра медична перев'язувальна/ брат медичний перев'язувальний</p> <p>Сестра медична палатна /брат медичний палатний</p> <p>Сестра медична операційної невідкладної допомоги брат медичний / операційної невідкладної допомоги</p> <p>Сестра – господиня</p> <p>Молодша медична сестра палатна/ молодший медичний брат палатний</p> <p>Молодша медична сестра перев'язувальної / молодший медичний брат перев'язувальної</p> <p>Молодша медична сестра операційної / молодший медичний брат операційної</p>

23	Неврологічне відділення	Сестра медична процедурна /брат медичний процедурний Сестра медична палатна /брат медичний палатний Сестра – господиня Молодша медична сестра палатна / молодший медичний брат палатний
24	Профпатологічне відділення	Сестра медична процедурна /брат медичний процедурний Сестра медична палатна /брат медичний палатний Сестра – господиня Молодша медична сестра палатна/ молодший медичний брат палатний
25	Урологічне відділення	Сестра медична операційна/ брат медичний операційний Сестра медична перев'язувальна/ брат медичний перев'язувальний Сестра медична палатна/ брат медичний палатний Сестра медична процедурна/ брат медичний процедурний Сестра – господиня Молодша медична сестра палатна/ молодший медичний брат палатний Молодша медична сестра перев'язувальної / молодший медичний перев'язувальної Молодша медична сестра операційної / молодший медичний брат операційної
26	Центральна клініко-діагностична лабораторія	Зав. лабораторією – лікар з клінічної біохімії Лікар-лаборант з клінічної біохімії Лікар-бактеріолог Лікар - лаборант клінічного відділу Лікар-лаборант серологічного відділу Лікар-лаборант з імунології серологічного відділу Біолог біохімічного відділу Старший лаборант Лаборант з бактеріології бактеріологічного відділу Лаборант з біохімії біохімічного відділу Лаборант КДЛ клінічного відділу Лаборант КДЛ серологічного відділу Сестра – господиня Молодша медична сестра бактеріологічного відділу / молодший медичний брат бактеріологічного відділу Молодша медична сестра біохімічного відділу/ молодший медичний брат біохімічного відділу Молодша медична сестра клінічного відділу/ молодший медичний брат клінічного відділу Молодша медична сестра серологічного відділу / молодший медичний брат серологічного відділу
27	Офтальмологічне відділення	Сестра медична палатна /брат медичний палатний Сестра медична операційна/ брат медичний операційний Сестра медична перев'язувальна/ брат медичний перев'язувальний Сестра медична процедурна/ брат медичний процедурний

		<p>Сестра медична кабінету онкоофтальмології/ брат медичний кабінету онкоофтальмології</p> <p>Сестра медична операційна / брат медичний операційний</p> <p>Сестра – господиня</p> <p>Молодша медична сестра палатної / молодший медичний брат палатний</p> <p>Молодша медична сестра перев'язувальної/ молодший медичний брат перев'язувальної</p> <p>Молодша медична сестра операційної / молодший медичний брат операційної</p>
28	Відділення патології недоношених новонароджених	<p>Сестра медична палатна/ брат медичний палатний</p> <p>Сестра медична процедурна / брат медичний процедурний</p> <p>Сестра – господиня</p> <p>Молодша медична сестра палатної / молодший медичний брат палатний</p>
29	Відділення інтенсивної терапії новонароджених	<p>Сестра медична процедурна / брат медичний процедурний</p> <p>Сестра медична палати інтенсивної терапії / брат медичний палати інтенсивної терапії</p> <p>Молодша медична сестра палати інтенсивної терапії / молодший медичний брат палати інтенсивної терапії</p> <p>Молодша медична сестра виїзної бригади/ молодший медичний брат виїзної бригади</p> <p>Сестра – господиня</p>
30	Відділення неонатального догляду	<p>Сестра медична палатна / брат медичний палатний</p> <p>Сестра – господиня</p> <p>Молодша медична сестра палатна / молодший медичний брат палатний</p> <p>Молодша медична сестра (прибиральниця) / молодший медичний брат (прибиральник)</p>
31	Ендоскопічне відділення	<p>Сестра медична /брат медичний</p> <p>Молодша медична сестра/ молодший медичний брат</p>
32	Лабораторія радіоізотопної діагностики	<p>Зав. лабораторією – лікар-радіолог</p> <p>Лікар-радіолог</p> <p>Сестра медична старша/ брат медичний старший</p> <p>Сестра медична/ брат медичний</p> <p>Молодша медична сестра / молодший медичний брат</p>
33	Рентгенологічне відділення	<p>Рентген - лаборант</p> <p>Молодша медична сестра/ молодший медичний брат</p>
34	Відділення гіпербаричної оксигенації	<p>Сестра медична-анестезист / брат медичний-анестезист</p> <p>Сестра – господиня</p> <p>Молодша медична сестра/ молодший медичний брат</p>
36	Відділення амбулаторного хронічного гемодіалізу №1	<p>Сестра медична діалізного залу/ брат медичний діалізного залу</p>

	(на базі КП ЦМР «Червоноградська МЛ»)	Молодша медична сестра / молодший медичний брат
37	Відділення амбулаторного хронічного гемодіалізу №2 (на базі КНП ДМР «Дрогобицька МЛ №1»)	Сестра медична діалізного залу / брат медичний діалізного залу Сестра медична палатна/брат медичний палатний Молодша медична сестра / молодший медичний брат
38	Відділення амбулаторного хронічного гемодіалізу №3 (на базі КНП ЯРР «Новояворівська районна лікарня ім. Ю.Липи»)	Сестра медична діалізного залу/ брат медичний діалізного залу Молодша медична сестра/ молодший медичний брат

Голова комісії:

Генеральний директор

Гичка М.М.

Секретар комісії:

Заступник генерального директора з кадрової
роботи та юридичного забезпечення

Сорочинська З.М.

Члени комісії:

Заступник генерального директора
з економічних питань

Бакай Р.Г.

Заступник головного бухгалтера

Машчялар Г.І.

Провідний інженер з охорони праці

Гернага О.О.

Голова профкому

Сидорак М.В.

Голова ВП

Репко Д.Д.

Лікар - епідеміолог

Чорній Т.В.

Ст. сестра медична відділення анестезіології
та інтенсивної терапії №2

Кіях Т.І.

Завідувач рентген-радіологічним відділенням

Кобрин В.С.

Провідний економіст

Богданова Л.Ф.

ПОГОДЖЕНО
 Голова профкому
 КНП ЛОР «ЛОКЛ»
 М.Синьорак
 «20» _____ 2023р



ЗАТВЕРДЖУЮ
 Генеральний директор
 КНП ЛОР «ЛОКЛ»
 М.Гичка
 «20» _____ 2023р



ПОГОДЖЕНО
 Голова ВП ЛОКЛ
 Д.Ренко
 «20» _____ 2023р



ПЕРЕЛІК

**посад та професій працівників КНП ЛОР «Львівська обласна клінічна лікарня»,
 яким можуть встановлюватися доплати за суміщення професій і посад, розширення
 зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт
 на 2020-2023рр**

1. Доплати в розмірі 50% посадового окладу по основній роботі
- 1.1. При суміщенні професій і посад

№ п/п	Назва професій і посад робітників яким можуть встановлюватися доплати за суміщення	Назва професій і посад по яким можуть проводитися суміщення
1	Фельдшер, акушер (в т.ч. ФАП)	Молодша медична сестра/молодший медичний брат, акушерка/акушер, сестра медична/брат медичний.
2	Сестра медична (всіх найменувань)	Рентгенлаборант, лаборант, дезінфектор, молодша медична сестра/молодший медичний брат, реєстратор медичний, статистик медичний.
3	Фельдшер-лаборант, лаборант, сестра медична з ЛФК, реєстратор медичний і рентгенлаборант	Молодша медична сестра/молодший медичний брат
4	Старша сестра медична	Сестра медична/брат медичний, реєстратор медичний.
5	Медичний статистик	Діловод, реєстратор медичний, архіваріус, бухгалтер, інспектори відділу кадрів, оператор комп'ютерного набору
6	Зубний технік	Молодша медична сестра/молодший медичний брат
7	Старша акушерка	Молодша медична сестра/ молодший медичний брат, реєстратор медичний, дезінфектор, сестра-господиня
8	Дезінфектор, дезінструктор	Молодша медична сестра/ молодший медичний брат

9	Сестра медична з ЛФК, сестра медична з масажу	Молодша медична сестра/ молодший медичний брат
10	Рентгенлаборант	Реєстратор медичний, молодша медична сестра/ молодший медичний брат
Молодший медичний персонал		
1	Молодша сестра медична	Молодша медична сестра /молодший медичний брат, гардеробниця
2	Сестра-господиня	Молодша медична сестра/ молодший медичний брат, швея
Службовці		
1	Діловод	Архіваріус, інспектор по кадрах, оператор ПК.
2	Ст. інспектор по кадрах	Оператор ПК діловод, телефоніст на телетайпі
3	Секретар –друкарка	Діловод, інспектор по кадрах, оператор ПК
4	Інспектор по кадрах	Оператор ПК, діловод
5	Диспетчер, Завідувач складом	Прибиральниця службових приміщень, підсобний робітник, комірник.
Робітники		
1	Гардеробниця	Молодша сестра медична/ молодший медичний брат, прибиральниця службових приміщень
2	Водій	Агент постачання, експедитор, вантажник, підсобний робітник, дезінфектор, реєстратор медичний
3	Двірник	Підсобний робітник, садівник
4	Садівник	Двірник, підсобний робітник
5	Підсобний робітник	Агент постачання
6	Ліфтер	Підсобний робітник, прибиральниця службових приміщень
7	Перукар	Молодша медична сестра/ молодший медичний брат

2. При розширенні зони обслуговування або збільшення об'єму виконуваних робіт:

- 1.1. Старша сестра медична, старший лаборант, сестра медична операційна/брат медичний операційний, сестра медична/брат медичний, сестра медична палатна/брат медичний палатний, акушерка/акушер, дезінфектор, молодша медична сестра/молодший медичний брат, лаборант, статистик медичний.
- 1.2. Бухгалтер, інженер, технік, економіст, юрисконсульт.

Л.Ф.Богданова
278-63-85

Л.Ф.Богданова

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому КНП ЛОР «ЛОКЛ»
КНП ЛОР «ЛОКЛ»

М. Сидорак
«20» 2020 р



ЗАТВЕРДЖУЮ

Генеральний директор
КНП ЛОР «ЛОКЛ»

М. Гичка
«20» 2020 р



ПОГОДЖЕНО

Голова ВН ЛОКЛ
Д. Репко

«20» 2020 р



ПЕРЕЛІК

Професій, посад працівників, яким здійснюється доплата за роботу в нічний час в розмірі до 50% тарифної ставки (посадового окладу) за кожен годину роботи у нічний час на 2020-2023рр

1. Приймально-діагностичне відділення:
 - 1.1. Лікарі.
 - 1.2. Сестри медичні/брати медичні.
 - 1.3. Молодші медичні сестри/молодші медичні брати
 - 1.4. Рентгенлаборанти (рентгенкабінету).
 - 1.5. Сестри медичні ургентної операційної/брати медичні ургентної операційної.
 - 1.6. Молодші сестри медичні ургентної операційної/молодші медичні брати ургентної операційної.
2. Отоларингологічне відділення з 1 по 15 число кожного місяця:
 - 2.1. Черговий лікар.
 - 2.2. Чергова сестра медична/черговий медичний брат.
3. Відділення щелепно-лицевої хірургії по парних числах місяця:
 - 3.1. Черговий лікар.
 - 3.2. Чергова сестра медична/черговий медичний брат.
4. Черговий медперсонал відділень анестезіології та інтенсивної терапії №1, №2 і палат інтенсивної терапії відділення судинної хірургії і палати інтенсивної терапії кардіологічного відділення.
5. Ургентні чергування по місту та області лікарі, сестри медичні/брати медичні, сестри медичні операційні/брати медичні операційні гінекологічного відділення, хірургічного відділення №1, хірургічного відділення №2.
6. Медичний персонал пологового відділення лікарський і середній медперсонал відділення патології недоношених новонароджених, та лікарі, середній медперсонал та водії відділення інтенсивної терапії новонароджених, та відділення неонатального догляду.
7. Лікарі-лаборанти, лаборанти центральної клініко-діагностичної лабораторії.
8. Черговий медичний персонал палат інтенсивної терапії.

Згідно наказу МОЗ України № 308/519 від 05.10.2005р. і графіку ургентного цілодобового чергування медичних працівників.

Л.Ф. Богданова
278-63-85



ПОГОДЖЕНО

Голова профкому
КНП ЛОР «ЛОКЛ»

М. Сидорак
« 20 » 2022 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Генеральний директор
КНП ЛОР «ЛОКЛ»

М. Гичка
« 20 » 2022 р.



ПОГОДЖЕНО

Голова ВИ «ЛОКЛ»
Д. Рецько

« 20 » 2022 р.



ПЕРЕЛІК

посад працівників, які мають пільги і компенсації за роботу в шкідливих умовах праці

№ п/п	Найменування відділень і посад	Підвищення окладу (%)	Тривалість додаткової відпустки (кал.днів)	Тривалість скороченого роб. часу на тиждень (год.)	Примітка
1. Кардіохірургічне відділення (операційний блок, лабораторія штучного кровообігу та екстракорпоральних методик)					
1.	Лікар-хірург серцево-судинний лабораторії штучного кровообігу та екстракорпоральних методик	15	7	-	
2.	Сестра медична лабораторії штучного кровообігу та екстракорпоральних методик / брат медичний лабораторії штучного кровообігу та екстракорпоральних методик	15	7	-	
2. Відділення судинної хірургії та трансплантації					
1.	Лікар-анестезіолог палати інтенсивної терапії	15	11	-	
2.	Сестра медична палати інтенсивної терапії / брат медичний палати інтенсивної терапії	15	11	-	
3.	Сестра медична анестезист палати інтенсивної терапії / брат медичний анестезист палати інтенсивної терапії	15	11	-	
4.	Молодша медична сестра палати інтенсивної терапії / молодший медичний брат палати інтенсивної терапії	15	7	-	

3. Відділення нефрології та діалізу

1.	Зав. відділенням, лікар-анестезіолог	15	11	-	
2.	Лікар-нефролог	15	7	-	
3.	Лікар-нефролог групи гемодіалізу	15	7	-	
4.	Лікар-анестезіолог	15	11	-	
5.	Лікар-хірург	15	7	-	
6.	Сестра медична діалізного залу / брат медичний діалізного залу	15	7	-	
7.	Сестра медична операційна / брат медичний операційний	15	7	-	
8.	Сестра медична палатна / брат медичний палатний	15	7	-	
9.	Сестра медична ПІТ / брат медичний ПІТ	15	11	-	
10.	Сестра медична перев'язувальна / брат медичний перев'язувальний	15	7	-	
11.	Сестра медична процедурна / брат медичний процедурний	15	7	-	
12.	Сестра-господиня	15	7	-	
13.	Старша сестра медична	15	7	-	
14.	Старша сестра медична діалізного залу	15	7	-	
15.	Молодша медична сестра палатна / молодший медичний брат палатний	15	7	-	
16.	Молодша медична сестра операційної / молодший медичний брат операційної	15	7	-	
17.	Молодша медична сестра перев'язувальної / молодший медичний брат перев'язувальної	15	7	-	
18.	Молодша медична сестра ПІТ / молодший медичний брат ПІТ	15	7	-	
19.	Молодша медична сестра діалізного залу / молодший медичний брат діалізного залу	15	7	-	
20.	Провідний інженер-електронік	15	-	-	
21.	Інженер-електронік 1 категорії	15	-	-	
22.	Інженер-електронік 2 категорія	15	-	-	
23.	Технік	15	-	-	

4. Відділення амбулаторного хронічного гемодіалізу №1 (на базі КН ЦМР «Червоноградська МЛ»)

1.	Завідувач відділення, лікар-анестезіолог	15	11	-	
2.	Лікар-анестезіолог	15	11	-	
3.	Старша сестра медична	15	7	-	
4.	Сестра медична діалізного залу / брат медичний діалізного залу	15	7	-	
5.	Молодша медична сестра / молодший медичний брат	15	7	-	
6.	Технік	15	4	-	

**5. Відділення амбулаторного хронічного гемодіалізу №2
(на базі КНП ДМР «Дрогобицька МЛ №1»)**

1.	Завідувач відділення, лікар-анестезіолог	15	11	-	
2.	Лікар-анестезіолог	15	11	-	
3.	Сестра медична діалізного залу / брат медичний діалізного залу	15	7	-	
4.	Старша сестра медична	15	7	-	
5.	Молодша медична сестра / молодший медичний брат	15	7	-	
6.	Технік	15	-	-	

**6. Відділення амбулаторного хронічного гемодіалізу №3
(на базі КНП ЯРР «Новояворівська районна лікарня ім. Ю.Липи»)**

1.	Завідувач відділення, лікар-анестезіолог	15	-	-	
2.	Лікар-анестезіолог	15	-	-	
3.	Старша сестра медична	15	-	-	
4.	Сестра медична діалізного залу / брат медичний діалізного залу	15	7	-	
5.	Молодша медична сестра / молодший медичний брат	15	7	-	
6.	Технік	15	-	-	

7. Урологічне відділення

1.	Лікар-уролог кабінету літотрипсії	15	7	-	
2.	Сестра медична кабінету літотрипсії / брат медичний кабінету літотрипсії	15	7	-	
3.	Молодша медична сестра кабінету літотрипсії / молодший медичний брат кабінету літотрипсії	15	7	-	
4.	Інженер-електронік	-	-	-	

8. Відділення неонатального догляду

1.	Зав.відділ, лікар-педіатр-неонатолог	15	7	-	
2.	Лікар-педіатр- неонатолог	15	7	-	
3.	Старша медична сестра	15	7	-	
4.	Сестра медична палатна / брат медичний палатний	15	7	-	
5.	Сестра-господиня	15	-	-	
6.	Молодша медична сестра палатна / молодший медичний брат палатний	15	7	-	

9. Відділення патології недоношених новонароджених

1.	Зав. відділенням лікар-педіатр-неонатолог	15	7	-	
2.	Лікар-педіатр-неонатолог	15	7	-	
3.	Лікар-генетик	15	7	-	
4.	Лікар-невропатолог дитячий	15	7	-	
5.	Лікар з ультразвукової діагностики	15	7	-	
6.	Старша сестра медична	15	7	-	
7.	Сестра медична палатна / брат медичний палатний	15	7	-	
8.	Сестра медична процедурна / брат медичний процедурний	15	7	-	
9.	Сестра медична з дієтичного харчування / брат медичний з дієтичного харчування	15	7	-	

10.	Сестра-господиня	15	-	-	
11.	Молодша медична сестра палатна / молодший медичний брат палатний	15	7	-	

10. Відділення інтенсивної терапії новонароджених

1.	Завідувач відділення лікар-педіатр-неонатолог	30	11	-	
2.	Лікар-педіатр-неонатолог	30	7	-	
3.	Лікар-анестезіолог дитячий	30	11	-	
4.	Лікар-офтальмолог дитячий	30	-	-	
5.	Сестра медична палати інтенсивної терапії / брат медичний ППТ	30	11	-	
7.	Сестра медична процедурна / брат медичний процедурний	30	7	-	
8.	Старша сестра медична	30	7	-	
9.	Сестра господиня	30	-	-	
10.	Молодша медична сестра палати інтенсивної терапії / молодший медичний брат ППТ	30	7	-	

Візна бригада

1.	Лікар-педіатр-неонатолог	15	7		
2.	Лікар-анестезіолог дитячий	15	11		
3.	Сестра медична / брат медичний	15	7		
4.	Молодша медична сестра/ молодший медичний брат	15	7		

11. Хірургічне відділення №1

1	Зав. відділенням - лікар-хірург	15	7	-	
2.	Лікар-хірург	15	7	-	
3	Лікар-хірург- торакальний	15	-	-	
4.	Старша сестра медична	15	7	-	
5.	Сестра медична палатна / брат медичний палатний	15	7	-	
6.	Сестра медична процедурна / брат медичний процедурний	15	7	-	
7.	Сестра медична операційна / брат медичний операційний	15	7	-	
8.	Сестра медична перев'язувальна / брат медичний перев'язувальний	15	7	-	
9.	Сестра-господиня	15	-	-	
10.	Молодша медична сестра палатна / молодший медичний брат палатний	15	7	-	
11.	Молодша медична сестра операційної / молодший медичний брат операційної	15	7	-	

12.	Молодша медична сестра перев'язувальної / молодший медичний брат перев'язувальної	15	7	-	
12. Кардіологічне відділення (палата інтенсивної терапії)					
1.	Лікар-анестезіолог	15	11	-	
2.	Лікар-кардіолог	15	7	-	
3.	Сестра медична палати інтенсивної терапії / брат медичний ПІТ	15	11	-	
4.	Молодша медична сестра палати інтенсивної терапії / молодший медичний брат ПІТ	15	7	-	
13. Відділення анестезіології та інтенсивної терапії №1					
1.	Зав. відділенням - лікар-анестезіолог	15	11	-	
2.	Лікар-анестезіолог	15	11	-	
3.	Старша сестра медична	15	11	-	
4.	Сестра медична – анестезист / брат медичний – анестезист	15	11	-	
5.	Сестра медична палати інтенсивної терапії / брат медичний ПІТ	15	11	-	
6.	Молодша медична сестра палатна / молодший медичний брат палатний	15	7	-	
7.	Сестра-господиня	15	-	-	
14. Відділення анестезіології та інтенсивної терапії №2					
1.	Зав. відділенням- лікар-анестезіолог	15	11	-	
2.	Лікар-анестезіолог	15	11	-	
4.	Старша сестра медична	15	11	-	
5.	Сестра медична-анестезист/ брат медичний – анестезист	15	11	-	
6.	Сестра медична палати інтенсивної терапії / брат медичний ПІТ	15	11	-	
7.	Молодша медична сестра палатна / молодший медичний брат палатний	15	7	-	
8.	Сестра-господиня	15	-	-	
15. Відділення гіпербаричної оксигенації					
1.	Зав. відділенням - лікар-анестезіолог	15	11	36	
2.	Лікар-анестезіолог	15	11	36	
3.	Старша сестра медична-анестезист			36	
4.	Сестра медична-анестезист / брат медичний – анестезист	15	11	36	
5.	Сестра – господиня	15	-	-	
6.	Молодша медична сестра/ молодший медичний брат	15	7	-	
7.	Інженер	15	11	36	
16. Приймально-діагностичне відділення (ургентна операційна)					
1.	Старша сестра медична операційна ургентної операційної	15	7	-	
2.	Сестра медична операційна ургентної операційної	15	7	-	

3.	Сестра медична палатна ургентної операційної / брат медичний палатний ургентної операційної	15	7	-	
4.	Молодша медична сестра палатна ургентної операційної / молодший медичний брат палатний ургентної операційної	15	7	-	
17. Центральна клініко-діагностична лабораторія					
1.	Зав. лабораторії- лікар-лаборант з клінічної біохімії	15	7	-	
2.	Старший лаборант	15	7	36	
3.	Сестра-господиня	15	-	-	
<i>а) клінічний відділ:</i>			7		
1.	Лікар-лаборант (робота з живим збудником інфекційних захворювань)	30	7	36	
2.	Лікар-лаборант	15	7	36	
3.	Лаборант (робота з живим збудником інфекційних захворювань)	30	7	36	
4.	Лаборант	15	7	36	
5.	Молодша медична сестра / молодший медичний брат (забезпечення роботи лаборантів з паразитології)	15	7	-	
<i>б) біохімічний відділ</i>					
1.	Лікар-лаборант з клінічної біохімії (робота з живим збудником інфекційних захворювань)	30	7	-	
2.	Лікар-лаборант з клінічної біохімії	15	7	-	
3.	Лаборант з клінічної біохімії (робота з живим збудником інфекційних захворювань)	30	7	-	
4.	Лаборант з біохімії	15	7	-	
5.	Молодша медична сестра / молодший медичний брат	-	7	-	
6.	Біолог	15	-	-	
<i>в) бактеріологічний відділ</i>					
1.	Лікар-бактеріолог	30	7	36	
2.	Лаборант з бактеріології	30	7	36	
3.	Молодша медична сестра / молодший медичний брат (забезпечення роботи лаборантів з бактеріології)	15	7	36	
<i>г) серологічний відділ</i>					
1.	Лікар-лаборант з імунології	15	7	36	
18. Рентгенологічне відділення					
1.	Зав. відділення – лікар-рентгенолог	15	11	30	
2.	Лікар-рентгенолог	15	11	30	
3.	Старший рентгенолаборант	15	11	30	
4.	Рентгенолаборант	15	11	30	
5.	Медичний реєстратор	15	11	30	
6.	Молодша медична сестра / молодший медичний брат	15	11	30	

19. Рентгенхірургічне відділення					
1.	Зав. відділенням - лікар-хірург серцево-судинний	15	11	30	
2.	Лікар-хірург серцево-судинний	15	11	30	
3.	Лікар-рентгенолог	15	11	30	
3.	Старша сестра медична операційна	15	11	30	
4.	Сестра медична операційна / брат медичний операційний	15	11	30	
5.	Рентгенолаборант	15	11	30	
6.	Молодша медична сестра / молодший молодший медичний брат	15	11	30	
20. Рентген-радіологічне відділення					
1.	Зав. відділенням- лікар-рентгенолог	15	11	30	
2.	Лікар-рентгенолог	15	11	30	
3.	Провідний інженер з радіаційної безпеки	15	11	30	
4.	Технік- дозиметрист	15	-	-	
21. Лабораторія радіоізотопної діагностики					
1.	Зав. лабораторією, лікар-радіолог	15	11	36	
2.	Лікар-радіолог	15	11	36	
2.	Старша сестра медична	15	11	36	
3.	Сестра медична / брат медичний	15	11	36	
4.	Молодша медична сестра / молодший медичний брат	15	11	36	
5.	Інженер-електронік I категорії	15	11	36	
22. Ендоскопічне відділення					
1.	Зав. відділенням- лікар-ендоскопіст	15	7	-	
2.	Лікар-ендоскопіст	15	7	-	
3.	Сестра медична / брат медичний	15	7	-	
4.	Молодша медична сестра / молодший медичний брат	15	7	-	
23. Відділення функціональної та ультразвукової діагностики					
1.	Завідувач відділення, лікар з ультразвукової діагностики	15	7	-	
2.	Лікар з ультразвукової діагностики	15	7		
24. Операційний блок офтальмологічного відділення					
1.	Лікар-анестезіолог	15	-	-	
2.	Сестра медична- анестезист / брат медичний анестезист	15	-	-	
25. Обласна консультативна поліклініка					
1.	Лікар з ультразвукової діагностики	15	7	-	
2.	Сестра медична / брат медичний	15	7	-	
26. Дезкамера					
1.	Дезінфектор	15	7	36	

27. Ремонтно-технічна служба

1.	Електрогазоварник	8	4	-	
2.	Механік дизельної установки	4	-	-	

Голова комісії:
Генеральний директор

 Гичка М.М.

Секретар комісії:
Заступник генерального директора з кадрової роботи та юридичного забезпечення

 Сорочинська З.М.

Члени комісії:
Заступник генерального директора з економічних питань

 Бакай Р.Г.


Заступник головного бухгалтера

 Машчялар Г.І.

Провідний інженер з охорони праці

 Гернага О.О.

Голова профкому

 Сидорак М.В.

Лікар - епідеміолог

 Чорній Т.В.

Голова ВП

 Репко Д.Д.

Ст. сестра медична
відділення анестезіології та інтенсивної терапії №2

 Кіях Т.І.

Завідувач рентген-радіологічним відділенням

 Кобрин В.С.

Провідний економіст

 Богданова Л.Ф.

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому
КНП ЛОР «ЛОКЛ»

М. Сидорак
«20» _____ 20__р.

ПОГОДЖЕНО

Голова ВП ЛОКЛ

Д. Репко
«20» _____ 20__р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Генеральний директор
КНП ЛОР «ЛОКЛ»

М. Гичка
«20» _____ 20__р.

НОРМИ

безплатної видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам КНП ЛОР «Львівська обласна клінічна лікарня»

№ з/п	Параграф норм	Назва професії і посада	Назва спецодягу, спецвзуття і інших засобів індивідуального захисту	К-сть предметів	Термін використання в місяцях
1	2	3	4	5	6
1	1.п.1	Лікарі і середній медичний персонал в операційних, перев'язочних, пологових і післяпологових палатах	Фартух водонепроникний Рукавиці гумові. При роботі в операційних з ел. інструментарієм додатково: Калоші діелектричні. При роботі з кварцовими лампами додатково: Захисні окуляри		Черговий Чергові Чергові: До зношення
2	1.п.3	Лікарі, середній медичний персонал процедурних кабінетів, хірургічних, гінекологічних, урологічних, стоматологічних відділень і медперсонал кабінетів	Фартух водонепроникний Рукавиці гумові		Черговий Чергові
3	1.п.6	Лікарі отоларингологи	Фартух водонепроникний Рукавиці гумові		Черговий Чергові
4	1.п.5	Лікарі, середній медичний персонал	Захисні окуляри		До зношення
5	1.п.14	Лікарі, середній і молодший медичний персонал, рентген-кабінетів	Фартух і спідниця з просвинцьованої гуми Рукавиці з просвинцьованої гуми Рукавиці бавовняні Окуляри для адаптації При появленні рентгенівських плівок додатково: Фартух водонепроникний Рукавиці гумові		Чергові Чергові Чергові До зношення Чергові Чергові
6	1.п.15	Лікарі, середній і молодший медперсонал,	Халат бавовняний Рукавиці гумові		Черговий Чергові

		інженерно-технічні працівники, які працюють з закритими радіоактивними джерелами	Шалочка бавовняна При роботі з бета-випромінюванням додатково: Окуляри з органічного скла		Чергова Чергові
7	1.п.16	Лікарі, середній і молодший медичний персонал, інженерно-технічні працівники, які працюють з закритими радіоактивними джерелами: а) загальна активність до 1 мілікюрі (мс) б) загальна активність від 1 мс до 10 мс	Халат бавовняний Фартух клейончастий Рукавиці хірургічні Шапка бавовняна Рушник Халат бавовняний Фартух клейончастий Нарукавники клейончасті Рукавиці хірургічні Шапка бавовняна Рушник	6 6 1 6 6 1	Чергові Чергові Чергові Чергові Чергові
8	1.п.17	Лікарі, середній і молодший медичний персонал, лабораторії	Халат бавовняний Рукавиці гумові Фартух прорезиновий з нагрудником Нарукавники водонепроникні Окуляри захисні При митті посуду додатково: Калоші гумові При роботі в хімічних та біохімічних лабораторіях додатково: протигаз		Чергові Чергові Чергові Чергові До зношення Чергові Чергові
9	1.п.18	Лікарі середній медичний персонал світло ел. лікувальних кабінетів	Рукавиці діелектричні Окуляри захисні		Чергові До зношення
1	1.п.20	Зубні техніки персонал світло ел.	Фартух водонепроникний Окуляри захисні		Чергові До зношення
1	1.п.23	Молодший медичний персонал, зайнятий миттям суден і іншого медичного інвентарю	Фартух водонепроникний Калоші гумові Рукавиці гумові		Чергові Чергові Чергові
1	1.п.24	Ліфтер, що працює в стаціонарах	Халат бавовняний Шапка або косинка	2 2	24 24
1	9.п.108	Слюсар-сантехнік та електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Комбінезон бавовняний Чоботи гумові Рукавиці комбіновані		12 Чергові 2
1	9.п.109	Прибиральник службових приміщень	Халат бавовняний Калоші гумові Рукавиці гумові Хустка або шалочка бавовняні		12 12 Чергові 12

1	9.п.110	Водій автотранспортних засобів- санітарних	Халат бавовняний Рукавиці бавовняні Узимку при роботі в автомобілі з неопалювальною кабіною: Бавовняна куртка з утепленою підкладкою	12 6 30
1	10.п.112	Інженерно-технічні працівники, зайняті на монтажі і ремонті медичного обладнання і апаратури	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані	12 3
ЗАГАЛЬНІ ПРОФЕСІЇ (розділ 24)				
1	24.п.15	Гардеробник	Халат бавовняний	12
1	24.п.17	Вантажник і робочий Примітка:	При виконанні робіт з пильним вантажем: Комбінезон бавовняний з пилонепроникної тканини Рукавиці брезентові Респіратор Окуляри захисні Інших вантажів і матеріалів: Куртка брезентова Брюки бавовняні з брезентовими наколінниками Рукавиці брезентові Окуляри захисні Робочим переліченим у п. 17 на роботах назовні узимку додатково: Куртка бавовняна з утепленою підкладкою Брюки бавовняні з утепленою підкладкою В решта пору року: Плащ водонепроникний	12 1 До зношення 12 12 1 До зношення По поясах По поясах Черговий
1	24.п.18	Двірники	Костюм бавовняний Фартух бавовняний з нагрудником Рукавиці комбіновані	12 12 2
2	24.п.19	Дезінфектор	Халат бавовняний Чоботи гумові Рукавиці гумові Протигаз	12 12 6 Чергові
2	24.п.50	Електрогазозварювальник	Фартух бавовняний Рукавиці комбіновані	6 1
2	24.п.63	Робочий, зайнятий мигтям лабораторного посуду	Халат віскозно-лавсановий Фартух гумовий з нагрудником Чоботи гумові Рукавиці гумові Окуляри захисні	12 6 12 2 До зношення
2	24.п.76	Робочий по благоустрою (на роботах при	Костюм брезентовий Чоботи гумові	12 12

		прибиранні сміття вручну)	Рукавиці брезентові Узимку додатково: Куртка бавовняна з утепленою підкладкою Брюки бавовняні з утепленою підкладкою	3 18 18
2	24.п.81	Слюсар з ремонту автомобілів	Комбінезон віскозно-лавсановий Рукавиці комбіновані	12 3
2	24.п.86	Слюсар-сантехнік	При виконанні робіт по ремонту каналізаційної мережі: Костюм брезентовий Чоботи гумові Рукавиці комбіновані Печатки гумові Протигаз шланговий На роботах назовні узимку додатково: Куртка бавовняна з утепленою підкладкою Брюки бавовняні з утепленою підкладкою	18 12 2 Чергові Чергові По поясах По поясах
2	24.п.91	Столяр	Костюм віскозно-лавсановий Фартух бавовняний Рукавиці комбіновані Напальчники	12 6 3 До знош.
2	24.п.95	Прибиральник виробничих приміщень, прибиральник службових приміщень	Халат бавовняний Рукавиці комбіновані При митті підлоги і місць загального користування додатково: Чоботи гумові Рукавиці гумові	12 2 12 6
2	24.п.101	Електромонтер по ремонту і обслуговуванню електрообладнання	Півкомбінезон бавовняний Рукавички діелектричні Калоші діелектричні	12 Чергові Чергові

Заступник генерального директора
з економічних питань



Р.Г.Бакай

Провідний інженер з охорони праці



О.О.Гернага

ПОГОДЖЕНО

Голова профкомів
КНП ЛОР «ЛОКЛ»М. Ситорака
«20» 2020 р.

ПОГОДЖЕНО

Голова ВЕІ ЛОКЛ
Д. Репко

«20» 2020 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Генеральний директор
КНП ЛОР «ЛОКЛ»М. Гичка
«20» 2020 р.

НОРМИ

безплатної видачі санітарно-гігієнічного одягу, санітарного взуття
і санітарних пристосувань працівникам
КНП ЛОР «Львівська обласна клінічна лікарня»

№ з/п	Параграф норм	Назва професії і посада	Найменування санітарного одягу і санітарного взуття	К-сть предметів	Термін використання в місяцях
1	2	3	4	5	6
1.	п.1	Лікарі, лаборанти, середній і молодший медперсонал, інструктори з лікувальної фізкультури, сестри-господині, прибиральниці, техніки рентген-лаборанти лікувально-профілактичних закладів	Халат бавовняний Шапка або косинка бавовняні Рушник Щітка для миття рук На час чергування в стаціонарі додатково: Тапочки При роботі в операційних, перев'язочних додатково: Плаття бавовняне (для жінок) Сорочка і брюки бавовняні (для чоловіків) Бахіли При обслуговуванні хворих Трахомою додатково: Рукавички гумові	4 4 4 1 3 3	24 24 24 Чергова 12 24 24 Чергові Чергові
2.	п.2	Зубні техніки	Халат бавовняний Шапка або косинка бавовняні	4 4	24 24
3.	п.4	Матері госпіталізовані з хворими дітьми	Халат бавовняний Косинка бавовняна Тапочки		Черговий Чергова Чергові
4.	п.5	Дезінфектор	Халат бавовняний Шапка або косинка бавовняні Рушник	4 4 4	24 24 24
5.	п.11	Дієтолог	Халат бавовняний Шапка або косинка бавовняні Тапочки	3 3 1	24 24 8
6.	п.29	Реєстратор медичний архіву	Шапочка бавовняна	2	12

7.	п.35	Гардеробник	Косинка або шапочка бавовняні	3	24
8.	п.39	Інженер, технік, електромонтер, слюсар і інші працівники під час роботи в лікувальних кабінетах, лікарняних відділеннях	Халат бавовняний Шапочка бавовняна		Чергова Чергова
9.	п.43	Перукар	Халат бавовняний Шапочка або косинка бавовняні	3 3	24 24
10.	п.45	Швачка	Халат бавовняний Шапочка або косинка бавовняні	3 3	24 24

Заступник генерального директора
з економічних питань



Р.Г.Бакай

Провідний інженер з охорони праці



О.О.Гернага

ПОГОДЖЕНО

Керівник або заступник керівника,
 хто фінансує медустанову



Невідкладні заходи
 з охорони праці на 2020 рік щодо попередження виробничого травматизму, загорань і аварій.
 I розділ. Заходи з охорони праці (витрати, на які йдуть з фонду оплати праці – 0,2 %)

№ п/п	Назва заходів	Підстава для виконання заходів	Вартість робіт, грн.	Час виконання робіт	Виконавець	Вартість фактично виконаних робіт, грн.
1.	Заміна електромережі в аптечному складі	Незадовільний технічний стан	20 000	I - квартал	Головний енергетик зав. аптечним складом	
2.	Черговий персонал забезпечити індивідуальним захистом органів дихання та організації евакуації людей на випадок пожежі	Припис інспектора пожежного нагляду Личакавського району м. Львова від 04.03..2019р. № 24	5 000	II - квартал	Заввіддільними Фахівець з ЦЗ	
3.	Проведення вимірів опору заземлювальних пристроїв перехідних контактів та опору ізоляції силової та освітлювальної мережі	Згідно графіку	150 000	I -IV квартал	Головний енергетик	
4.	Придбати спецодяг для працівників господарської служби	Згідно норм	25 000	III - квартал	Керівники служб Господарської служби	
5.	Встановити газовий аналізатор в приміщенні варочного цеху на харчоблоці	Вимога провідного інженера з охорони праці	10 200	II - квартал	Відповідальний за газове господарство	
6.	Провести монтаж контору заземлення та кисневої мережі у відділеннях терапевтичного та неврологічного корпусів	Згідно наказу про переміщення відділень	27 000	I – II квартал	Головний енергетик відповідальний за кисневе господарство	
7.	Забезпечення електротехнічної служби тепловізором для енергонагляду	Вимога облenerго	30 000	II - квартал	Головний енергетик	
8.	Облаштування засобів захисту над аварійними виходами головного та неонатологічного корпусів	Незадовільний технічний стан	15 000	I - квартал	Головний інженер	I.
	Разом:		282 200			

Орієнтовний фонд оплати праці на 2020р. становить 141081,9 тис грн.
 0,2% фонду оплати праці становить 282 200 грн.

II розділ. Заходи з охорони праці, які невідкладно необхідно виконати в установі з метою недопущення виробничого травматизму, загорянь і аварій.

Підстава: нормативні вимоги, приписи, стандарти та ін.

№ п/п	Назви заходів	Підстава для виконання заходів	Виконавець	Вартість фактич. виконання робіт, грн.
1	2	3	4	5
1.	Приміщення лікарні дообладнати системами протипожежного захисту (автоматична пожежна сигналізація, система оповіщення людей про пожежу)	Припис інспекції пожежного нагляду Личаківського району м. Львова від 04.03.2019р. № 24	Бакай Р.Г., Федечко І.Б., Рощин А.Б.	
2.	Дерев'яні конструкції горищ будівель та споруд лікарні обробити вогнезахисним розчином. Пункт 2	Припис інспекції пожежного нагляду Личаківського району м. Львова від 04.03.2019р. № 24	Бакай Р.Г., Федечко І.Б., Рощин А.Б., Завід.відділ.	
3.	Прорізи у протипожежних переходах приміщень електрощитової, горища, підвальних приміщень та складських приміщень заповнити протипожежними дверима	Припис інспекції пожежного нагляду Личаківського району м. Львова від 04.03.2019р. № 24	Бакай Р.Г., Федечко І.Б., Рощин А.Б., Завід.відділ.	
4.	Територію забезпечити зовнішнім водопроводом (влаштування пожежних водоймищ)	Припис інспекції пожежного нагляду Личаківського району м. Львова від 04.03.2019р. № 24	Бакай Р.Г., Федечко І.Б., Рощин А.Б.	
5.	Приміщення до забезпечити первинними засобами пожежогасіння	Припис інспекції пожежного нагляду Личаківського району м. Львова від 04.03.2019р. № 24	Бакай Р.Г., Федечко І.Б., Рощин А.Б. Завід.відділ.	
6.	Сходові клітки, коридори та інші шляхи евакуації забезпечити евакуаційним освітленням.	Припис інспекції пожежного нагляду Личаківського району м. Львова від 04.03.2019р. № 24	Бакай Р.Г., Федечко І.Б., Рощин А.Б. Завід.відділ.	
7.	Територію приміщення до забезпечити відповідними знаками безпеки	Припис інспекції пожежного нагляду Личаківського району м. Львова від 04.03.2019р. № 24	Бакай Р.Г., Федечко І.Б., Рощин А.Б. Завід.відділ.	
8.	З другого поверху будівлі бухгалтерії влаштувати другий евакуаційний вихід	Припис інспекції пожежного нагляду Личаківського району м. Львова від 04.03.2019р. № 24	Бакай Р.Г., Федечко І.Б., Рощин А.Б., Батора Є.І.	
9.	Існуючі пожежні щити на території доукомплектувати пожежним інвентарем згідно норм належності	Припис інспекції пожежного нагляду Личаківського району м. Львова від 04.03.2019р. № 24	Бакай Р.Г., Федечко І.Б., Рощин А.Б.	

1	2	3	4	5
10.	Газові плити замінити на електричні	Припис інспекції пожежного нагляду Личаківського району м. Львова від 04.03.2019р. № 24	Бакай Р.Г., Федечко І.Б., Рощин А.Б. Завід.відділ.	
11.	Експлуатацію електроустановок забезпечити згідно вимог ПУЄ, правил технічної експлуатації електроустановок, правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів	Припис інспекції пожежного нагляду Личаківського району м. Львова від 04.03.2019р. № 24	Бакай Р.Г., Федечко І.Б., Рощин А.Б. Казнарський І.І.	
12.	Провести ідентифікацію потенційно небезпечного об'єкту п.20 Припису	Припис інспекції пожежного нагляду Личаківського району м. Львова від 04.03.2019р. № 24	Бакай Р.Г., Федечко І.Б., Рощин А.Б., Калинич Д.С.	
13.	Решітки на вікнах демонтувати або зробити розкривними	Припис інспекції пожежного нагляду Личаківського району м. Львова від 04.03.2019р. № 24	Федечко І.Б.,	
14.	Захист будівлі від прямих попадань блискавки виконати відповідно до вимог нормативних документів	Припис інспекції пожежного нагляду Личаківського району м. Львова від 04.03.2019р. № 24	Бакай Р.Г., Федечко І.Б., Рощин А.Б., Казнарський І.І.	
15.	Відстань від центральної кисневої станції до будівлі виконано згідно вимоги п. 13 Припису	Припис інспекції пожежного нагляду Личаківського району м. Львова від 04.03.2019р. № 24	Бакай Р.Г., Федечко І.Б., Рощин А.Б., Ваввідділеннями	
16.	Встановлення дизель генераторної установки для забезпечення резервного електропостачання пологового корпусу, проктологічного корпусу, хірургічного корпусу	Згідно плану робіт на 2020 рік	Казнарський І.І.	
17.	Реконструкція автономних вимикачів для дизель генераторної установки	Згідно плану робіт на 2020 рік	Казнарський І.І.	
18.	Ремонт частини даху головного корпусу	Аварійний стан	Федечко І.Б.	
19.	Провести промивку, гідравлічне випробування та знежирення систем централізованої подачі кисню в корпусах лікарні	Згідно графіку на 2020 рік	Калинич Д.С.	
20.	Реконструкція АВР головного корпусу	Згідно плану заходів для покращення енергозабезпечення головного корпусу	Казнарський І.І.	
21.	Облаштування вхідного пристрою 300кВт неонатологічний корпус	Вимога Львівобленерго	Казнарський І.І.	
22.	Встановлення ДГУ для забезпечення резервного електропостачання пологового	Згідно плану заходів для покращення	Казнарський І.І.	

	корпусу, проктологічного корпусу, корпусу I-III хірургія	енергозабезпечення корпусів		
23.	Провести реконструкцію кисневої та пожежної мережі пологового корпусу	Проведення капітального ремонту корпусу	Федечко І.Б. Калинич Д.С.	
24.	Ремонт частини даху головного корпусу із заміною дерев'яних конструкцій та покриття	Небезпечний технічний стан	Федечко І.Б.	
25.	Проведення капітального ремонту приміщення офтальмологічного корпусу	Експертний висновок ЗЕТЦ	Федечко І.Б. Заввідділенням	
26.	Реконструкція приміщення рентгенхірургічного відділення для встановлення нового медичного обладнання	Згідно плану робіт	Федечко І.Б. Заввідділенням	
27.	Встановлення пункту диспетчирезації з системою відеонагляду за експлуатацією ліфтів	Згідно плану робіт	Казнарський І.І.	
28.	Реконструкція систем несучих конструкцій вуличного освітлення	Небезпечний технічний стан	Казнарський І.І.	
29.	Реконструкція вхідного пристрою з точками обліку для електроживлення головного корпусу	Вимога Львівобленерго	Казнарський І.І.	

Заступник генерального директора
з економічних питань

Головний інженер

Головний енергетик

Фахівець з питань цивільного захисту

Провідний інженер з охорони праці

Р.Г.Бакай

І.Б.Федечко

І.І.Казнарський

А.Б.Роцин

О.О.Гернага

ПОГОДЖЕНО

Голова профкомів

КНП ЛОР

« 20 »

2014 р



ЗАТВЕРДЖУЮ

Генеральний директор

КНП ЛОР «ЛОКЛ»

М. Гичка

« 20 »



ПОГОДЖЕНО

Голова ВП «ЛОКЛ»

Д. Репко

« 20 »

2014 р



ПОЛОЖЕННЯ

про надання матеріальної допомоги працівникам КНП ЛОР «Львівська обласна клінічна лікарня»

1. Це положення розроблено згідно із вимогами КЗпП України, Закону України «Про оплату праці» з метою забезпечення якісного виконання працівниками своїх професійних обов'язків, оздоровлення та соціально-економічного захисту працівників.

2. Надавати лікарям та фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою допомогу на оздоровлення у розмірі не менше посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки (частина 3 пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 11.05.2011р. №524.) Відповідно до статті 12 Закону України «Про відпустки» щорічну відпустку за проханням працівника може бути поділено на частини за умови, що основна безперервна її частина буде становити не менше 14 календарних днів. У випадку поділу щорічної відпустки на частини допомога на оздоровлення надається лише один раз. При цьому допомога може бути надана у будь якій частині відпустки.

3. Надавати матеріальну допомогу працівникам у розмірі одного посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки:

- на оздоровлення;
- для вирішення соціально-побутових питань;

4. За наявності коштів здійснювати виплати працівникам у розмірі посадового окладу:

- при звільненні в зв'язку з виходом на пенсію (з урахуванням стажу роботи у Лікарні);
- на лікування у зв'язку з тяжкою хворобою, що потребує дороговартісного лікування;

- в інших випадках (що визначаються окремим рішенням Адміністрації разом із Профкомом).

4. У разі поділу щорічної відпустки на частини, допомога на оздоровлення виплачується працівникові один раз на рік при наданні будь-якої з частин щорічної відпустки, за умови, що одна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

5. Рішення про надання працівникові матеріальної допомоги (крім матеріальної допомоги, що виплачується в обов'язковому порядку) та визначення конкретного розміру матеріальної допомоги приймається Адміністрацією за погодженням з Профкомом.

6. Матеріальна допомога надається за заявами працівників з додаванням копій документів, що підтверджують відповідні обставини її надання.

7. Розмір матеріальної допомоги на лікування у зв'язку з тяжкою хворобою, а також в інших випадках визначається індивідуально з урахуванням поданих документів про понесені витрати та конкретних обставин.

8. Профком має право вносити на розгляд керівника Адміністрації клопотання, пропозиції та рекомендації про надання працівникам матеріальної допомоги, зокрема, щодо розміру матеріальної допомоги, які підлягають обов'язковому розгляду.

9. Питання надання матеріальної допомоги працівникам лікарні у конкретних випадках може також регулюватися додатково іншими документами, що затверджуються спільно Адміністрацією та Профкомом.

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому
КНП ЛОР «ЛОКЛ»

«20» _____ 2020 р.
М. Сидорак
Львівська обласна рада
Львівська обласна клінічна лікарня
Професійної спілки працівників охорони здоров'я України
№26095216

ЗАТВЕРДЖУЮ

Генеральний директор
КНП ЛОР «ЛОКЛ»

М. Гичка
«20» _____ 2020 р.

ПОГОДЖЕНО

Голова ВЦ ЛОР

«20» _____ 2020 р.
Д. Репко
Львівська обласна рада
Львівська обласна клінічна лікарня
Медичних працівників України
№ 35664191

Про роботу в режимі 24 годин

При запровадженні тривалості робочої зміни до 24 години Адміністрація зобов'язується:

- неухильно дотримуватись Кодексу Законів про працю та інших нормативно - правових актів з охорони праці та техніки безпеки для збереження життя та здоров'я медичного персоналу;

- не допускати працівників Лікарні (в тому числі за їх згодою) до роботи, яка їм протипоказана за результатами медичного огляду та наявних довідок про інвалідність чи висновків МСЕК;

- розглянути індивідуальні заяви кожного працівника, як волевиявлення та згоду працівника, що працює у нешкідливих умовах і бажає встановити режим 24-годин в індивідуальному порядку за погодженням з Профкомами та із погодженням керівників структурних підрозділів, і як виняток, в окремих випадках, дозволити працівникам запровадити робочу зміну до 24 годин. Тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи і час перерви на обід);

- забезпечити: відповідні санітарно-гігієнічні умови для роботи медичних працівників, режим харчування, питний режим, режим роботи та фізичне навантаження та режим відпочинку;

- проаналізувати при вирішенні даного питання всі організаційні моменти (включаючи складання графіків та формування таблицю обліку робочого часу) функціонування установи з метою унеможливлення порушень при виконанні покладених на підрозділи обов'язків.

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому
КНП ЛОР «ЛОКЛ»

«20»

М. Ситовас
Львівська обласна клінічна лікарня працівників охорони здоров'я України №26095219

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова зборів (конференції) трудового колективу КНП ЛОР «ЛОКЛ»

М. Гичка

ПОГОДЖЕНО

Генеральний директор
КНП ЛОР «ЛОКЛ»

М. Гичка

«20» 2020 р.

ПОГОДЖЕНО

Голова ВП ЛОКЛ

Д. Репко

«20»

2020 р.

Протокол № 1 від

«20»

2020 р.

ПРАВИЛА

внутрішнього трудового розпорядку для працівників Комунального некомерційного підприємства Львівської обласної ради «Львівська обласна клінічна лікарня»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відповідно до Конституції України кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку він вільно погоджується.

1.2. Трудова дисципліна у лікарні забезпечується створенням необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи, свідомим ставленням до праці, методами переконання, виховання, а також заохоченням за сумлінну працю. Щодо окремих несумлінних працівників застосовуються, в необхідних випадках, заходи дисциплінарного і громадського впливу.

1.3. Трудовий розпорядок в лікарні визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, які мають на меті сприяти вихованню працівників, зміцненню трудової дисципліни, організації праці на науковій основі, раціональному використанню робочого часу, високій якості роботи, забезпеченню охорони здоров'я населення, в тому числі при наданні населенню медико-санітарної допомоги.

1.4. Питання, пов'язані із застосуванням правил внутрішнього трудового розпорядку, вирішуються адміністрацією лікарні в межах наданих їй прав, а у випадках, передбачених законодавством і правилами внутрішнього трудового розпорядку, спільно або за погодженням із профспілковими органами, а також трудовим колективом відповідно до його повноважень.

1.5. Проведення відео- та фотозйомки на території лікарні, структурних підрозділах та у відділеннях лікарні заборонено. В окремих випадках відео- та фотозйомка дозволяється за умови отримання письмового дозволу генерального директора лікарні при пред'явленні посвідчення журналіста або ж отримання чіткої попередньої згоди особи/осіб, зйомка якої/яких проводитиметься.

1.6. Куріння тютюнових виробів, а також електронних сигарет і кальяну в приміщеннях та на території лікарні заборонено.

1.7. Святкування свят, урочистих подій та розпивання алкогольних напоїв на робочих місцях працівникам лікарні заборонено.

1.7. Під час виконання працівниками своїх функціональних обов'язків в приміщеннях операційно-перев'язувальних блоків, барокамер, автоклавних, рентгенівських кабінетів, фізкабінетів, лабораторій, родзалах, оглядових ямах гаражу та інше, де є особлива небезпека заборонити працівникам користуватися мобільними телефонами.

2. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної праці шляхом прийняття на роботу.

2.2. При прийнятті на роботу працівники мають подати:

- заяву про прийняття на роботу;
- документ про освіту;
- паспорт;
- військовозобов'язаним – військовий квиток
- трудову книжку, оформлену у встановленому порядку;
- довідку про присвоєння ідентифікаційного коду.

2.3. Прийняття на роботу без подання зазначених документів не допускається. При прийнятті на роботу, яка вимагає спеціальних знань, працівник подає диплом або інший документ про здобуту освіту або професійну підготовку в навчальних закладах різних рівнів акредитації.

Відповідно до Основ законодавства України про охорону здоров'я медичною діяльністю можуть займатися особи, які мають відповідну спеціальну освіту і відповідають єдиним кваліфікаційним вимогам, що встановлюються Міністерством охорони здоров'я України. Відповідальність за дотримання зазначених вимог несе роботодавець.

2.4. При прийнятті на роботу забороняється вимагати документи, подання яких не передбачено законодавством.

2.5. Прийняття на роботу оформляється наказом по лікарні, що оголошується працівнику під розпис.

2.6. У наказі має бути зазначено найменування роботи (посади) відповідно до Класифікатора професій.

2.7. На всіх працівників, які працюють у лікарні, заводяться трудові книжки у порядку, встановленому законодавством.

2.8. Працівник повинен виконувати доручену йому роботу особисто і не має права передоручати її виконання іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством.

2.9. Припинення трудового договору може мати місце тільки на підставах, передбачених законодавством.

2.10. Працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це адміністрацію письмово за два тижні. У разі, коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу з поважних причин, трудовий договір повинен бути розірваний у строк, на який вказує працівник.

2.11. Розірвання трудового договору з ініціативи адміністрації лікарні може бути проведено лише за попередньою згодою профспілкового органу, крім випадків, передбачених законодавством.

2.12. Припинення трудового договору оформляється наказом генерального директора лікарні. У разі звільнення працівника з ініціативи адміністрації лікарні працівнику видається копія наказу про звільнення з роботи. В інших випадках звільнення копія наказу видається на вимогу працівника. День звільнення вважається останнім днем роботи.

3. ОСНОВНІ ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації лікарні, додержуватись трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, протипожежну безпеку, дбайливо ставитись до майна лікарні.

3.2. Вчасно приходити на роботу, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, утримуватись від дій, що заважають іншим працівникам виконувати їх трудові обов'язки.

3.3. Дотримуватись порядку та чистоти на своєму робочому місці, у відділенні, кабінеті, та інших структурних підрозділах, а також на території лікарні.

3.4. Дотримуватись професійних обов'язків медичних і фармацевтичних працівників, зокрема щодо вимог професійної етики і деонтології, збереження лікарської таємниці, надання першої

невідкладної медичної допомоги громадянам у разі нещасного випадку та інших екстремальних ситуацій, надання консультивної допомоги своїм колегам, та інших обов'язків, передбачених законодавством.

3.5. Знати і виконувати інструкції користування, зокрема машинами, механізмами, устаткуванням, користуватись засобами колективного та індивідуального захисту.

3.6. Додержуватись зобов'язань з охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку лікарні.

3.7. Проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди.

3.8. Співпрацювати з адміністрацією лікарні у справі організації безпечних та нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю або людей, які його оточують, і довілля, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

3.9. Систематично підвищувати рівень професійних знань та майстерності.

3.10. Коло обов'язків (робіт), які виконує кожен працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією або посадою, визначається професійними обов'язками медичних і фармацевтичних працівників, а також обов'язками інших працівників, передбачених положеннями, посадовими інструкціями, технічними правилами та іншими документами, затвердженими у встановленому порядку, довідниками робіт і професій робітників.

4. ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ АДМІНІСТРАЦІЇ

4.1. Організувати працю працівників таким чином, щоб кожний працював за своєю спеціальністю, мав закріплене робоче місце, обладнання, інструмент і т.д.

4.2. Забезпечити умови для високопродуктивної праці працівників лікарні по наданню кваліфікованої медичної допомоги населенню та лікуванню хворих.

4.3. Послідовно проводити роботу по зміцненню трудової дисципліни, підвищенню організованості і порядку в лікарні.

4.4. Забезпечити працівникам здорові та безпечні умови праці, справний стан машин, апаратів, обладнання, інструментів, механізувати тяжкі та трудомісткі роботи.

4.5. Своєчасно і повно проводити в життя рішення зборів трудового колективу, неухильно виконувати закони про працю.

4.6. Своєчасно розглядати та впроваджувати винаходи та раціоналізаторські пропозиції, підтримувати та заохочувати новаторів лікарні.

4.7. Постійно контролювати дотримання працівниками всіх вимог інструкції по техніці безпеки, виробничій санітарії та гігієні праці, протипожежній охороні.

4.8. Видавати заробітну плату у визначені колективним договором строки.

4.9. Забезпечити систематичне підвищення виробничої кваліфікації працівників, створювати умови для суміщення роботи з навчанням на виробництві і в учбових закладах.

4.10. Сприяти створенню в колективі ділової творчої обстановки, розвивати та підтримувати ініціативу і активність працівників, своєчасно і принципово розглядати критичні зауваження працівників та інформувати їх про вжиті заходи.

4.11. Уважно ставитись до запитів і потреб працівників.

4.12. Застосовувати заохочення за сумлінну працю.

5. РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЙОГО ВИКОРИСТАННЯ

5.1. Запроваджується такий розпорядок дня:

5.1.1. Для генерального директора, його заступників та інших працівників лікарні встановлюється п'ятиденний робочий тиждень і такий розпорядок роботи:

- початок роботи — о 8 годині 30 хвилин;
- перерва на обід — 13 години до 13 годин 30 хвилин;

- закінчення роботи — о 17 годині 15 хвилин.

5.1.2. Для завідувачів відділень КНП ЛОР «ЛОКЛ», які належать до адміністративно-господарського персоналу:

- початок роботи — о 8 годині 30 хвилин;
- перерва на обід — з 13 години до 13 годин 30 хвилин;
- закінчення роботи — о 16 годині 42 хвилин.

5.1.3. Для лікарів та сестер медичних, котрі працюють кожен день:

- початок роботи — о 9 годині 00 хвилин;
- перерва на обід — з 13 години до 13 години 30 хвилин;
- закінчення роботи — о 17 годині 12 хвилин.

5.1.4. Для старших медсестер, котрі працюють кожен день:

- початок роботи — о 8 годині 00 хвилин;
- перерва на обід — з 13 години до 13 години 30 хвилин;
- закінчення роботи — о 16 годині 12 хвилин.

5.1.5. Для сестер-господиень, котрі працюють кожен день:

- початок роботи — о 8 годині 00 хвилин;
- перерва на обід — з 13 години до 13 години 30 хвилин;
- закінчення роботи — о 16 годині 30 хвилин.

5.1.6. Для молодших медсестер, котрі працюють кожен день:

- початок роботи — о 9 годині 00 хвилин;
- перерва на обід — з 13 години до 13 години 30 хвилин;
- закінчення роботи — о 17 годині 30 хвилин.

5.1.7. Для молодших медсестер, котрі здають дані про наявність хворих у відділеннях:

- початок роботи — о 8 годині 00 хвилин;
- перерва на обід — з 13 години до 13 години 30 хвилин;
- закінчення роботи — о 16 годині 30 хвилин.

5.1.8. Для працівників лікувальних відділень, лабораторій і служб, які працюють змінами:

- початок роботи (зміни), перерви і закінчення роботи (зміни) згідно щомісячних графіків змінності, які затверджуються генеральним директором лікарні.

5.1.9. Медичні працівники, та інші працівники Підприємства, які працюють в режимі 24 год. (згідно графіку змінності)

5.1.10. Графіки змінності затверджуються адміністрацією за згодою профкому і доводяться до відома працівників не пізніше 2-х тижневого терміну до введення їх в дію.

5.2. Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

5.3. Тривалість робочого часу для лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (середнього медичного персоналу), медичних реєстраторів, дезінфекторів закладів охорони здоров'я та їх структурних підрозділів становить 38,5 годин на тиждень, відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 25 травня 2006 року № 319 «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України за № 696/12570 від 09 червня 2006 року.

5.4. Скорочена тривалість робочого часу встановлюється:

- для працівників віком від 16 до 18 років — 36 годин на тиждень;
- для осіб від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) — 24 години на тиждень;
- для працівників із шкідливими умовами праці — не більш як 36 годин на тиждень.

5.5. На безперервних роботах працівнику забороняється залишати робоче місце до прибуття змінного працівника. У випадку неявки змінного працівника у визначений час на роботу керівник структурного підрозділу приймає заходи по заміні його іншим працівником.

При чергуваннях тривалістю 12 годин працівнику надається можливість прийняття їжі в робочий час. Порядок і місце для цього визначається адміністрацією по узгодженню з профкомом лікарні. Забороняється чергування тривалістю більше ніж 12 годин.

5.6. В окремих випадках, зумовлених виробничою необхідністю або інтересами працівників, дозволити медичному персоналу, а також іншим працівникам Лікарні, що виконують роботи в нешкідливих умовах праці (крім водіїв автотранспортних засобів - санітарних) подовжити робочу зміну до 24 годин. У кожному конкретному випадку питання встановлення тому чи іншому працівнику тривалості робочої зміни до 24 годин допускається виключно за особистого волевиявлення та наявності письмової заяви працівника та у разі відсутності у нього відповідних протипоказань за станом здоров'я, за погодженням з Профкомом, керівником структурного підрозділу і здійснюється на підставі відповідного наказу генерального директора.

Тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи і час перерви на обід).

5.7. Керівники структурних підрозділів (відділень, лабораторій, кабінетів і служб) зобов'язані постійно вести облік часу прибуття та закінчення роботи працівниками.

Для цього кожен працівник зобов'язаний відмічати початок і закінчення свого робочого дня у відповідному журналі.

Тимчасове залишення робочого місця працівник зобов'язаний попередньо погодити з керівником структурного підрозділу, а керівник структурного підрозділу — з адміністрацією лікарні.

Працівник, що з'явився на роботу в нетверезому стані або в стані наркотичного сп'яніння, в цей робочий день до роботи не допускається.

Про такі випадки керівник підрозділу письмово повідомляє головного лікаря негайно.

5.8. У разі простою генеральний директор приймає рішення про місце перебування працівників з огляду на обставини: тривалість простою, наявність на робочих місцях шкідливих виробничих факторів, яке унеможливує або мінімізує ймовірність виникнення ситуацій, що можуть спричинити нещасні випадки на виробництві; можливість створення комфортних умов перебування працівників в приміщенні (на території), організації протягом часу очікування початку робіт після простою тощо.

5.9. За наявності умов, передбачених частиною 3 статті 32 КЗпП, роботодавець може змінювати режим роботи, встановлювати або скасовувати неповний робочий час, попередивши про це працівників не пізніше ніж за два місяці.

5.7. Надурочні роботи можуть проводитись в порядку і випадках, передбачених трудовим законодавством України з дозволу профспілкового комітету.

Адміністрація зобов'язана вести облік надурочних робіт, щоб вони не перевищували для кожного працівника 4-х годин протягом 2-х днів підряд і 120 годин на рік.

5.8. В робочий час забороняється:

5.8.1. Відвертати увагу робітників і службовців від їх безпосередньої роботи для виконання робіт, не пов'язаних з виконанням їх функціональних обов'язків.

5.8.2. Збори, семінари, змагання, туристичні поїздки, заняття гуртків художньої самодіяльності проводити поза робочим часом.

5.8.3. Під час робочого часу медичному персоналу не відлучатися з робочого місця за межі території лікарні в робочому одязі без потреби.

6. ЩОРІЧНІ та інші види ВІДПУСТОК

6.1. Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менше як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік. Інвалідам I і II групи відпустка надається тривалістю 30 календарних днів, а III групи - 26 календарних днів.

6.2. Черговість надання щорічних відпусток встановлюється адміністрацією за згодою профспілкового комітету. Графік відпусток складається не пізніше 5 січня кожного року і доводиться до відома всіх працівників.

6.3. Щорічна додаткова відпустка надається:

- за роботу з шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер роботи - до 35 календарних днів;

• працівникам з ненормованим робочим днем - до 7 календарних днів. Загальна тривалість щорічних основних та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів.

6.4. Право працівників на щорічні основну та додаткові відпустки у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи.

Законом України «Про відпустки» передбачені умови, за які щорічні відпустки повної тривалості можуть надаватись до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи (ст. 10 Закону).

6.5. Щорічні відпустки на другий та наступні роки роботи можуть бути надані в будь-який час відповідного робочого року.

6.6. Щорічна відпустка може бути поділена на прохання працівника за умови, що основна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

6.7. Перенесення щорічної відпустки чи відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише у випадках, передбачених ст.ст. 11,12 Закону України «Про відпустки», тривалість щорічних основних та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів.

6.8. Законом України «Про відпустки» передбачені додаткові оплачувані відпустки у зв'язку з навчанням у середніх, професійно-технічних та у вищих закладах освіти (ст.ст. 13-15). творча відпустка (ст. 16 Закону), а також соціальні відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

6.9. Щорічна додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів надається жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, самотньої матері, батьку дитини або інваліда 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 інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів (ст. 19 ЗУ «Про відпустки»).

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

- жінці, що має двох і більше дітей з інвалідністю;
- жінці, що має двох і більше усиновлених дітей;
- жінці, що має одну дитину усиовлену, а другу - дитину з інвалідністю;
- матері, що має двох дітей у віці до 15 років і третю, усиовлену дитину, або дитину з інвалідністю, або дитину, що знаходиться під опікою, або дитину, відносно якої вона є опікуном;
- жінці, що має одну дитину з інвалідністю (чи усиовлену дитину), а другу - дитину, що знаходиться під опікою, або дитину, відносно якої вона є опікуном;
- батьку, що виховує двох дітей без матері (у т.ч. у разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі (безперервно 4 місяці і більше,);
- батьку, що виховує дитину без матері або у разі тривалого перебування матері дітей в лікувальному закладі і який опікає іншу дитину;
- жінці або чоловікові, що опікає двох дітей;
- одному з прийомних батьків двох дітей;
- матері двох осіб з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.

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

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 Адміністрації 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 до заяви про надання додаткової соціальної відпустки, поданої вперше, додається копія свідоцтва про смерть чоловіка (дружини)

6.11. Учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", особам, реабілітованим відповідно до Закону України "Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років", із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу, надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік (ст. 16² ЗУ «Про відпустки»).

6.12. Особі, яка усиновила дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, надається одноразова оплачувана відпустка у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів після набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини (якщо усиновлювачами є подружжя - одному з них на їх розсуд).

Особа, яка усиновила дитину, має право на відпустку у зв'язку з усиновленням дитини за умови, якщо заява про надання відпустки надійшла не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини (18¹ ЗУ «Про відпустки»).

6.13. У відповідності до вимог ст. 26 ЗУ «Про відпустки» за сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік.

У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін.

Дана відпустка надається працівнику виключно на підставі його особистої заяви. В заяві слід зазначити «у зв'язку із запровадженням карантину», а також зробити посилання на постанову Кабінету Міністрів України, за якою вводиться карантин. Таку відпустку не продовжують на кількість святкових і неробочих днів, що припадають на неї.

7. ЗАОХОЧЕННЯ ЗА УСПІХИ В РОБОТІ

7.1. За взірцеве виконання трудових обов'язків, успіхи по наданню медичної допомоги населенню, підвищення продуктивності праці, за багаторічну безперервну роботу, новаторство та за інші досягнення в роботі за погодженням з профспілковим комітетом відносно працівників можуть бути застосовані такі види заохочення:

7.1.1. Оголошення подяки;

7.1.2. Нагородження грошовою премією;

7.1.3. Нагородження почесною Грамотою;

7.1.4. Направлення на навчання в середні спеціальні та вищі навчальні заклади.

Заохочення оголошуються в наказі по лікарні, доводяться до відома всього колективу і заносяться в трудову книжку працівника.

7.2. Преміювання є заохоченням та формою відзначення окремих працівників КНП ЛОР «ЛОКЛ», які досягли високого професіоналізму і визначних успіхів, а також зробили вагомий внесок у вирішення тих чи інших виробничих питань.

7.3. Почесна грамота, грамота та подяка КНП ЛОР «ЛОКЛ» та профкому, надається працівникові лікарні за багаторічну сумлінну працю з надання медичної допомоги населенню Львівщини та активну громадську працю.

7.4. За особливі трудові досягнення працівники представляються у вищестоящі органи охорони здоров'я для нагороди почесними грамотами, присвоєння почесних звань та інше.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ТРУДОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ

8.1. Порухення трудової дисципліни, тобто невиконання або неналежне виконання з вини працівника покладених на нього трудових обов'язків, тягне за собою вжиття заходів дисциплінарного стягнення або громадського впливу.

8.2. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення:

- 1) догана;
- 2) звільнення.

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

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

8.5. До застосування дисциплінарного стягнення адміністрація лікарні повинна взяти від порушника трудової дисципліни письмові пояснення. Відмова працівника дати пояснення не може бути перешкодою для застосування стягнення.

8.6. За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення.

8.7. Стягнення оголошується у наказі із зазначенням мотивів його застосування і повідомляється працівникові під розписку у триденний термін.

8.8. Наказ про застосування дисциплінарного стягнення у необхідних випадках доводиться до відома працівників лікарні.

8.9. Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

8.10. Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року.

8.11. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи щодо заохочення до працівника не застосовуються.