

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА РАДОЮ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ
ТЕРНОПІЛЬСЬКОГО ОБЛАСНОГО ЦЕНТРУ КОМПЛЕКСНОЇ
РЕАБІЛІТАЦІЇ
на 2026 – 2030 роки.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
Між адміністрацією та радою трудового колективу
Тернопільського обласного центру комплексної реабілітації
на 2026 – 2030 роки.

Розділ 1. Загальні положення

- 1.1. Цей колективний договір формується на принципах соціального діалогу, визначених законом України «Про соціальний діалог в Україні», зокрема: законності, добровільності, паритетності представництва, взаємної поваги та обов'язковості розгляду пропозицій сторін.
- 1.2. Сторонами цього колективного договору є роботодавець Тернопільського обласного центру комплексної реабілітації в особі виконувача обов'язків директора ДОЛІШНЬОЇ Ірини Володимирівни, яка представляє інтереси роботодавця і має відповідні повноваження з однієї сторони та уповноважений представник трудового колективу ЯКИМЧУК Володимир Володимирович з другої сторони (через загальні збори трудового колективу) Тернопільського обласного центру комплексної реабілітації, представляє інтереси працівників центру і має відповідні повноваження.
- 1.3. Трудовий колектив делегує і визнає голову ради трудового колективу, як єдиний орган, що представляє його інтереси у вирішенні економічних, соціальних, трудових питань і надає йому свої повноваження у веденні колективних переговорів щодо укладання і підписання колективного договору.
- 1.4. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства, паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності при проведенні переговорів щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.
- 1.5. Сторони визнають цей колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання усіх соціально-економічних, організації праці, виробничих і трудових відносин в центрі протягом усього періоду його дії.
- 1.6. Норми і положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією та працівниками центру.
- 1.7. Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих зобов'язань і обов'язковість виконання умов даного договору.
- 1.8. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників центру.
- 1.9. Цей колективний договір схвалений на загальних зборах трудового колективу Тернопільського обласного центру комплексної реабілітації (протокол № 02 від 15.07. 2026 року) та згідно з їх рішенням набуває чинності з моменту підписання.
- 1.10. Після закінчення строку дії колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування установи, від імені якого укладено цей

договір.

1.11. Зміни та доповнення до цього колективного договору в обов'язковому порядку вносяться у зв'язку зі змінами чинного законодавства та після схвалення загальними зборами трудового колективу центру і підписання сторонами.

1.12. Пропозиції кожної зі сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору сторони розглядають спільно і приймають рішення у десятиденний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.13. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього терміну його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

1.14. Сторони починають соціальний діалог щодо укладення нового колективного договору на наступний рік не пізніше як за три місяці до закінчення строку дії даного договору.

1.15. Роботодавець спільно з радою трудового колективу центру у триденний термін після підписання колективного договору, подає його на реєстрацію у відповідні органи, а також у тижневий строк після укладення колективного договору або внесення до нього доводить його до відома всіх працівників центру.

1.16. Роботодавець зобов'язана ознайомити прийнятого на роботу працівника, з текстом колективного договору до початку виконання ним посадових (трудових) обов'язків.

1.17. Сторони зобов'язані забезпечити постійний і безперешкодний доступ до колективного договору згідно порядку прописаного розділом 2 цього колективного договору.

Розділ 2. Порядок забезпечення доступу до колективного договору та можливість його копіювання

2.1. Сторони колективного договору зобов'язані забезпечити постійний, вільний та безперешкодний доступ працівників до колективного договору відповідно до вимог Кодексу законів про працю України та Закону України «Про колективні договори і угоди».

2.2. Оригінал колективного договору Тернопільського обласного центру комплексної реабілітації зберігається у виконувача обов'язків директора, що є документом постійного зберігання та голови ради трудового колективу.

2.3. Завірена копія колективного договору зберігається у інспектора з кадрів установи та надається для ознайомлення всім працівникам у робочий час без обмежень.

2.4. Ознайомлення працівників з колективним договором при прийнятті на роботу, а також у разі внесення до нього змін і доповнень, здійснюється під особистий підпис працівника відповідно до вимог чинного трудового законодавства України.

2.5. Інспектор з кадрів забезпечує можливість копіювання колективного договору працівниками шляхом фотокопіювання, сканування або надання

електронної копії безоплатно на вимогу працівника.

2.6. Електронна копія колективного договору розміщується у відкритому доступі на офіційному вебсайті Тернопільської міської ради та на офіційному вебсайті Тернопільського обласного центру комплексної реабілітації з метою забезпечення прозорості та інформування працівників.

Розділ 3. Виробничі відносини та організація праці

Роботодавець зобов'язується:

3.1. Забезпечити раціональне використання бюджетних коштів на утримання центру, спрямовуючи їх на створення належних умов праці, гідного ставлення з боку адміністрації та оновлення матеріально-технічної бази.

3.2. Організація праці та дотримання вимог базується на чіткому розподілі обов'язків згідно з посадовими інструкціями, професійними стандартами та правилам внутрішнього трудового розпорядку.

3.3. Запровадити системи матеріального та морального стимулювання підвищення якості праці, більш продуктивних методів в роботі.

3.4. Дотримання Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації України», а саме недопущення будь якої форми дискримінації, застосування позитивних дій, створення умов для своєчасного виявлення фактів дискримінації та забезпечення ефективного захисту осіб (груп осіб), які постраждали від дискримінації.

3.5. Здійснювати заходи спрямовані на запобігання, протидії та припинення мобінгу (цькування), а також заходи щодо відновлення порушень внаслідок мобінгу (цькування) прав (ст.13 КЗпП України).

3.6. Спрямовувати діяльність у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та не допускати будь яку дискримінацію за ознакою статі.

3.7. Дотримуватись вимог, норм трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.

Трудовий колектив зобов'язується:

3.8. Сприяти дотриманню виконання законності, трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку;

3.9. Сприяти адміністрації у створенні умов, які виключають будь-які форми дискримінації щодо працівників. У разі виникнення вчинення дій чи бездіяльності з питань дискримінації сприяти зверненню для зі скаргою до державних органів влади, уповноважених осіб з прав людини та/або до суду в порядку, визначеному законом.

3.10. Сприяти здійсненню заходів спрямованих для запобігання, протидії та припинення мобінгу (цькування), а також заходів щодо відновлення порушень внаслідок мобінгу (цькування) прав (ст.13 КЗпП України).

3.11. Сприяти адміністрації у створенні умов, які забезпечують створення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

Сторони зобов'язуються:

3.12. Запобігати виникненню трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення,

прагнути їх розв'язання шляхом переговорів без зупинки трудового процесу.

Розділ 4. Трудові відносини

Роботодавець зобов'язується:

4.1. Здійснювати прийом на роботу нових працівників в межах штатного розпису.

4.2. Здійснювати прийом на роботу нових працівників тільки у випадку, якщо не прогнозується вивільнення уже зайнятих працівників на підставі п. 1 ст.40 КЗпП України.

4.3. Змінювати чи запроваджувати новий режим роботи в центрі лише після погодження з радою трудового колективу центру (через загальні збори трудового колективу).

4.4. Не вимагати від працівника роботи не обумовленої посадовими інструкціями, попередньо ознайомивши з ними працівників центру.

4.5. Режим роботи Центру:

- початок роботи - 8 год. 00 хв.;
- закінчення роботи — 17 год. 15 хв. всі дні тижня крім п'ятниці до 16 год.00 хв.;
- обідня перерва - з 13 год. 00 хв. до 14 год. 00 хв.;
- вихідні дні - субота та неділя.

Робочий тиждень п'ятиденний з двома вихідними днями.

Режим роботи педагогічних працівників Центру згідно педагогічного навантаження, виконання якого регулюється розкладом занять.

Режим роботи медичних працівників Центру згідно з встановленим тижневим навантаженням не менше 36 год. на тиждень.

4.6. Повідомляти працівників центру про понаднормову роботу не менше ніж за добу до її початку.

4.7. Установити гарантовану тривалість основної щорічної оплачуваної відпустки для всіх працівників — 24 календарних дні.

№ з/п	Найменування посад	Загальна кількість днів відпустки
1.	Прибиральник службових приміщень	24
2.	Водій автотранспортних засобів	24
3.	Завідувач господарства	24
4.	Двірник	24
5.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	24
6.	Соціальний працівник	24
7.	Інженер з охорони праці	24
8.	Інструктор з праці	24
9.	Юрисконсульт (радник юридичний)	24
10.	Фахівець з фізичної реабілітації	24
11.	Психолог	24
12.	Асистент фізичного терапевта	24

13.	Організатор культурно - дозвілєвої діяльності	24
14.	Клінічний психолог	24
15.	Інструктор з трудової адаптації	24

4.8. Особам з інвалідністю I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи – 26 календарних днів згідно ст. 6 Закону України «Про відпустки» (504/96 ВР).

4.9. Тривалість додаткових оплачуваних відпусток встановити згідно з чинним законодавством і цим колективним договором:

4.9.1. Перелік педагогічних працівників, яким надається щорічна основна відпустка тривалістю 56 календарних днів (відповідно до ст.6 Закону України «Про відпустки» (504/96 ВР) та Постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року №346 «Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки» п.1, п.5 та додатку до постанови («VII Інші заклади та установи» п.6 та п. 7):

№ з/п	Найменування посад	Загальна кількість днів відпустки
1.	Вихователь соціальний по роботі з дітьми з інвалідністю	56
2.	Асистент вихователя соціального по роботі з дітьми з інвалідністю	56
3.	Практичний психолог	56
4.	Логопед	56
5.	Педагог соціальний	56
6.	Вчитель-дефектолог	56
7.	Вчитель трудового навчання	56
8.	Вчитель української мови та літератури	56
9.	Вихователь	56
10.	Вчитель образотворчого мистецтва	56

4.9.2. Щорічна додаткова відпустка за роботу особливий характер праці встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах (згідно за Списком виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеними нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням, або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці у розмірі до 25 календарних днів, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року №679.) р. II ст.6 Закону України «Про відпустки» (504/96 ВР):

№ з/п	Найменування посад	Основна відпустка (календарних днів)	Кількість календарних днів додаткової відпустки	Загальна кількість днів відпустки основна + додаткова)
-------	--------------------	--------------------------------------	---	--

1.	Завідувач відділення медичної реабілітації та медичного спостереження	24	25	49
2.	Лікар-психотерапевт	24	25	49
3.	Лікар фізичної та реабілітаційної медицини	24	25	49
4.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка – прибиральниця /санітар – прибиральник)	24	25	49
5.	Лікар – психіатр дитячий	24	25	49
6.	Сестра медична (брат медичний) з лікувальної фізкультури	24	25	49
7.	Сестра медична (брат медичний) з масажу	24	25	49
8.	Головна медична сестра (головний брат медичний)	24	25	49
9.	Сестра медична (брат медичний)	24	25	49
10.	Лікар-педіатр	24	25	49

4.9.3. Перелік посад і професій працівників з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка тривалістю до 7 календарних днів (згідно з ст. 8, п.2 Закону України «Про відпустки» (504/96 ВР)):

№ з/п	Найменування посад	Основна відпустка (календарних днів)	Кількість календарних днів додатково відпустки за ненормований робочий день	Загальна кількість днів відпустки (основна + додаткова)
1.	Директор	24	7	31
2.	Заступник директора з питань комплексної соціальної реабілітації/перший заступник директора	24	7	31
3.	Заступник директора з адміністративно-господарської діяльності	24	7	31
4.	Головний бухгалтер	24	7	31

4.9.4. Перелік посад і професій працівників, які працюють на електронно-обчислювальних машинах мають право на щорічну додаткову відпустку за

особливий характер праці тривалістю до 4 календарних днів (позиція 58 р. XXII «Загальні професії за всіма галузями господарства» Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, затвердженого постановою КМУ від 17.11.1997 №1290, далі – Список №2):

№ з/п	Найменування посад	Основна відпустка (календарних днів)	Кількість календарних днів додатково відпустки за роботу на комп'ютері	Загальна кількість днів відпустки (основна + додаткова)
1.	Заступник головного бухгалтера	24	4	28
2.	Бухгалтер	24	4	28
3.	Інспектор з кадрів	24	4	28
4.	Діловод	24	4	28
5.	Фахівець з публічних закупівель	24	4	28
6.	Завідувач відділення соціальної, психологічної та педагогічної реабілітації	24	4	28
7.	Інженер з комп'ютерних систем або інженер - програміст	24	4	28
8.	Фахівець зв'язків з громадськістю та пресою	24	4	28
9.	Реєстратор медичний	24	4	28

4.10. Працівники, які беруть участь у всеукраїнських та міжнародних спортивних змаганнях мають право на відпустку для підготовки та участі в змаганнях відповідно до ст. 77-1 Кодексу законів про працю України та ст. 16-1 Закону України від 15.11.1996 № 504/96-ВР «Про відпустки».

4.11. Працівникам, які є донорами забезпечити надання пільг та гарантій, передбачених Законом України «Про донорство крові та її компонентів».

4.12. Працівникам, які мають право на додаткову оплачувану соціальну відпустку відповідно до ст. 19 Закону України «Про відпустки» та ст. 182¹ КЗпП. Тривалість відпустки становить 10 календарних днів, а за наявності кількох підстав для надання відпустки загальна її тривалість не може перевищувати 17 календарних днів. Соціальна відпустка не підлягає поділу на частини.

4.13. Дистанційна робота запроваджується згідно наказу директора Центру. Працівник виконує роботу поза робочими приміщеннями чи територією, в

будь-якому місці за своїм вибором і з використанням інформаційно-комунікаційних технологій згідно ст.. 60-2 КЗпП України.

4.14. Графік надання щорічних оплачуваних відпусток працівникам центру затверджувати за погодженням з радою трудового колективу.

4.15. Не допускати без згоди працівника поділ відпустки на частини.

4.16. Роботодавець зобов'язаний письмово повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за два тижні до встановленого в графіку надання щорічних оплачуваних відпусток.

4.17. Рада трудового колективу зобов'язана захищати права та інтереси працівників центру.

Розділ 5. Забезпечення зайнятості

Роботодавець зобов'язується:

5.1. Про зміни в організації праці, ліквідації, реорганізації, скорочення чисельності або штату працівників персонально попередження працівників центру здійснюється не пізніше як до запровадження таких умов.

5.2. Встановити, що за вивільненими працівниками на підставі п.1 ст.40 КЗпП України на весь період до працевлаштування зберігаються соціально-трудова пільги, гарантії і компенсації згідно чинного законодавства.

Розділ 6. Оплата праці, соціально-трудова пільги, гарантії, компенсації

Відповідно до діючого законодавства та інших нормативних документів, які регламентують питання оплати праці, адміністрація зобов'язується:

6.1. Дотримуватись умов оплати праці працівників згідно Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 року №108/95-ВР зі змінами та поправками, наказом Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України № 308/519 від 05.10.2005р. «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» з урахуванням всіх змін до нього. А також згідно з наказом Міністерства освіти та науки України №557 від 26.09.2005 р. із змінами та поправками «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ.

6.2. Розмір заробітної плати для працівників центру встановлюється згідно, затвердженого на початку року, штатного розпису:

6.2.1. Застосовується додатковий коефіцієнт підвищення посадових окладів 2,5 відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 26.12.2025 року №1750 «Деякі питання оплати праці працівників надавачів соціальних та реабілітаційних послуг».

6.2.2. Підвищення посадових окладів для педагогічних працівників (згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 26 грудня 2025 р. №1749 «Деякі питання оплати праці педагогічних і науково-педагогічних працівників».

6.2.3. Перелік посад, робота яких дає право на підвищення посадових окладів у зв'язку зі шкідливими умовами праці, доплата за прибирання туалетних приміщень (згідно з Наказом №308/519 від 05.10.2005 року, Додатку 3 за

шкідливі умови праці п.1.13 керівникам та службовим працівникам, п.2.4.7. лікарі та медсестри, прибиральниці п.3.4.7.), надбавка за престижність праці для педагогічних працівників (згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 року № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, установ і закладів незалежно від їх підпорядкування»)

№ з/п	Найменування посад	Додатковий коефіцієнт підвищення посадових окладів 2,5	Підвищення посадового окладу у зв'язку з шкідливими та важкими умовами	Підвищення посадового окладу для педагогів	Надбавка за престижність	Доплати, що мають обов'язковий характер (прибиральниці за прибирання туалетних приміщень)
1.	Директор	2,5	25	-	-	-
2.	Заступник директора з питань комплексної соціальної реабілітації/перший заступник директора	2,5	25	-	-	-
3.	Заступник директора з адміністративно-господарської діяльності	2,5	25	-	-	-
4.	Головний бухгалтер	2,5	25	-	-	-
5.	Заступник головного бухгалтера	2,5	25	-	-	-
6.	Бухгалтер	2,5	25	-	-	-
7.	Інспектор з кадрів	2,5	25	-	-	-
8.	Діловод	2,5	25	-	-	-
9.	Юрисконсульт (радник юридичний)	2,5	25	-	-	-
10.	Інженер з охорони праці	2,5	25	-	-	-
11.	Інженер з комп'ютерних систем або інженер-	2,5	25	-	-	-

	програміст					
12.	Фахівець зв'язків з громадськістю та пресою	2,5	25	-	-	-
13.	Фахівець з публічних закупівель	2,5	25	-	-	-
14.	Завідувач господарства	2,5	25	-	-	-
15.	Водій автотransпортних засобів	2,5	-	-	-	-
16.	Прибиральник службових приміщень	2,5	-	-	-	10
17.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	2,5	25	-	-	-
18.	Двірник	2,5	-	-	-	-
19.	Завідувач відділення соціальної, психологічної та педагогічної реабілітації	2,5	25	-	-	-
20.	Вихователь	2,5	25	40	5	-
21.	Асистент вихователя соціального по роботі з дітьми з інвалідністю	2,5	25	40	5	-
22.	Практичний психолог	2,5	25	40	5	-
23.	Соціальний працівник	2,5	25	-	-	-
24.	Педагог соціальний	2,5	25	40	5	-
25.	Вчитель-дефектолог	2,5	25	40	5	-
26.	Психолог	2,5	25	-	-	-
27.	Вчитель української мови та літератури	2,5	25	40	5	-

28.	Вчитель образотворчого мистецтва	2,5	5	40	5	-
29.	Вчитель трудового навчання	2,5	25	40	5	-
30.	Організатор культурно-дозвіллевої діяльності	2,5	25	-	-	-
31.	Вихователь соціальний по роботі з дітьми з інвалідністю	2,5	25	40	5	-
32.	Інструктор з праці	2,5	25	-	-	-
33.	Інструктор з трудової адаптації	2,5	25	-	-	-
34.	Логопед	2,5	25	40	5	-
35.	Завідувач відділення медичної реабілітації та медичного спостереження	2,5	25	-	-	-
36.	Лікар-психіатр дитячий	2,5	25	-	-	-
37.	Лікар-психотерапевт	2,5	25	-	-	-
38.	Лікар з фізичної та реабілітаційної медицини	2,5	25	-	-	-
39.	Лікар-педіатр	2,5	25	-	-	-
40.	Клінічний психолог	2,5	25	-	-	-
41.	Сестра медична (брат медичний)	2,5	25	-	-	-
42.	Реєстратор медичний	2,5	25	-	-	-
43.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка – прибиральниця /санітар – прибиральник)	2,5	25	-	-	10
44.	Асистент фізичного терапевта	2,5	25	-	-	-

45.	Головна медична сестра (головний медичний брат)	2,5	25	-	-	-
46.	Сестра медична (брат медичний) з лікувальної фізкультури	2,5	25	-	-	-
47.	Фахівець з фізичної реабілітації	2,5	25	-	-	-
48.	Сестра медична (брат медичний) з масажу	2,5	25	-	-	-

6.2.4. Педагогічним та науково-педагогічним працівникам встановлюється щомісячна надбавка за вислугу років залежно від стажу роботи (понад 3 роки — 10%, 10 років — 20%, 20 років — 30% посадового окладу) відповідно до постанови КМУ від 31.01.2001 р. № 78 «Про порядок виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти».

6.2.5. Медичним працівникам встановлюється щомісячна надбавка за вислугу років залежно від стажу роботи (понад 3 роки — 10%, 10 років — 20%, 20 років — 30% посадового окладу) постанови КМУ від 29.12.2009 р. № 1418 «Про затвердження порядку виплати надбавки за вислугу років медичним, фармацевтичним працівникам і фахівцям з реабілітації державних і комунальних закладів охорони здоров'я».

6.3. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені цим договором, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів:

за першу половину місяця (аванс) — 15 числа;

за другу половину місяця — 30 (31) числа.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається у розмірі не менше 50 відсотків основного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням фактично відпрацьованого часу з 1 по 15 число місяця. При розрахунку авансу не враховуються премії, доплати та інші заохочувальні виплати, нарахування яких здійснюється за підсумками роботи за місяць.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

6.4. Повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за вимогою, розміри і підстави утримань, суму заробітної плати, що належать до виплати.

6.5. Преміювання працівників центру здійснюється відповідно до їх особистого внеску за результатами роботи, за підсумками роботи у звітному періоді з урахуванням фактично відпрацьованого часу, до ювілейних дат (50 - для всіх ; 55 - для жінок; 60 - для чоловіків), державних та професійних свят, згідно з наказом директора Центру за рахунок економії фонду оплати праці у

відсотковому відношенні до посадового окладу або у фіксованій сумі.

6.6. Виплачувати матеріальну допомогу на оздоровлення в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, керуючись пунктом 5.11 Наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України № 308/519 від 05.10.2005р.

6.7. Матеріальна (нецільова) допомога разового характеру, надається працівникам у зв'язку із сімейними обставинами згідно заяви працівника постановою Кабінету Міністрів України від 22 грудня 2010 р. № 1170 «Про затвердження переліку видів виплат, що здійснюються за рахунок коштів роботодавців, на які не нараховується єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», згідно з наказом директора Центру за рахунок економії фонду оплати праці у фіксованій сумі.

6.8. Згідно ст.34 Закону України «Про оплату праці» проводити компенсацію працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати відповідно до росту індексу споживчих цін.

6.9. Згідно ст.21 Закону України «Про відпустки» заробітна плата працівникам виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки, при умові подачі заяви за 14 календарних днів до початку відпустки.

6.10. Раді трудового колективу разом із адміністрацією центру здійснювати контроль за правильним використанням діючих систем оплати праці працівників із дотриманням чинного законодавства.

Розділ 7. Охорона праці

Роботодавець зобов'язується:

7.1. Забезпечити відповідність вимогам нормативних актів про охорону праці: умови праці на кожному робочому місці; стан засобів колективного та індивідуального захисту; санітарно-побутові умови.

7.2. Забезпечити вчасне виконання комплексних заходів щодо забезпечення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям.

7.3. Сприяти повному відшкодуванню працівникам шкоди, заподіяної каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків у відповідності з статтею 9 Закону України «Про охорону праці» та Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

7.4. Забезпечити фінансування заходів з охорони праці шляхом передбачення в кошторисі – плані витрат асигнувань на охорону праці у розмірі не менше, ніж передбачено ст. 19 Закону України «Про охорону праці» для бюджетних установ.

7.5. Якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги може бути зменшений лише у порядку, що визначається трудовим колективом центру, але не більше як 50%. Факт наявності вини потерпілого встановлюється комісією з розслідування нещасного випадку.

7.6. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком або професійним захворюванням зберігаються місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності.

7.7. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами вимог закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці.

7.8. За порушення закону та нормативних актів про охорону праці притягати винних працівників до дисциплінарної, матеріальної відповідальності, згідно ст.44 ЗУ "Про охорону праці" та іншими нормативними актами.

Працівники зобов'язуються:

7.9. Вивчати та виконувати вимоги правил і нормативних актів з охорони праці.

7.10. Застосовувати в разі необхідності засоби індивідуального захисту.

7.11. Ставити до відома керівництво про нещасні випадки.

Розділ 8. Контроль за виконанням колективного договору

Сторони зобов'язуються:

9.1. Особами, відповідальними за виконання положень колективного договору вважати осіб, які підписали цей договір.

9.2. Раз на рік спільно аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань на зборах трудового колективу.

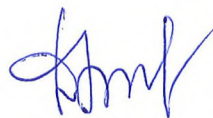
9.3. У разі невчасного виконання або невиконання зобов'язань, положень колективного договору аналізувати причини щодо їх розв'язання.

9.4. В разі невиконання положень колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану, економічні труднощі та інше) вчасно вносити до колективного договору зміни і доповнення після проведення переговорів між адміністрацією і радою трудового колективу.

9.5. За невиконання зобов'язань колективного договору при відсутності об'єктивних причин сторони несуть відповідальність у порядку, встановленому Законом України «Про колективні договори і угоди».

З моменту втрати чинності ЗУ «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 р. №3356-XII відповідальність сторін визначається ЗУ «Про колективні угоди та договори» від 23.02.2023 р. № 2937-IX (відповідно п. 1 розділу VI Прикінцевих та перехідних положень).

Виконувач обов'язків директора



Ірина ДОЛІШНЯ

Голова ради трудового колективу



Володимир ЯКИМЧУК

Промислювано,
процверовано та
срхнено пхатком
15 (пхатнадцять)
архусив

Д. о. директора

Дашеня

