

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«НАУКОВИЙ ЦЕНТР СТОМАТОЛОГІЇ ТА УЛЬТРАЗВУКОВОЇ  
ХІРУРГІЇ»

ЗАТВЕРДЖЕНО  
НАКАЗОМ ДИРЕКТОРА  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ  
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
“НАУКОВИЙ ЦЕНТР СТОМАТОЛОГІЇ  
ТА УЛЬТРАЗВУКОВОЇ ХІРУРГІЇ”

від

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten date: 14.12.2020]*

Б.Р. Кондратюка

№

30

М.П.



**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

на 2021-2025 рік

схвалений зборами трудового колективу

протокол № 21 від «14» грудня 2020 року

Київ 2020

**Колективний договір**  
Медичного центру ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ  
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "НАУКОВИЙ ЦЕНТР СТОМАТОЛОГІЇ ТА  
УЛЬТРАЗВУКОВОЇ ХІРУРГІЇ"  
на 2021-2025 р.

м. Київ

«14» грудня 2020 р.

З метою регулювання трудових відносин і соціально-економічних інтересів роботодавця ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «НАУКОВИЙ ЦЕНТР СТОМАТОЛОГІЇ ТА УЛЬТРАЗВУКОВОЇ ХІРУРГІЇ» і працівників медичного центру ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «НАУКОВИЙ ЦЕНТР СТОМАТОЛОГІЇ ТА УЛЬТРАЗВУКОВОЇ ХІРУРГІЇ», Сторони:

- уповноважений представник власників в особі директора Кондратюка Б. Р., з однієї сторони і трудовий колектив медичного центру ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «НАУКОВИЙ ЦЕНТР СТОМАТОЛОГІЇ ТА УЛЬТРАЗВУКОВОЇ ХІРУРГІЇ», в особі
- уповноваженого представника трудового колективу, обраного на загальних зборах працівників (протокол №21 від 01.12.2020) лікаря-стоматолога-ортопеда Мастакова О.Є., з іншої сторони, підписали цей договір про подані нижче взаємні обов'язки.

## 1. Загальні положення

- 1.1. Цей колективний договір складений відповідно до закону України "Про колективні договори і угоди" та визначає взаємні виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між власниками підприємства/їх уповноваженими особами (надалі - Адміністрація) і працівниками підприємства.
- 1.2. Умови цього колективного договору є обов'язковими для Сторін, що його підписали. Ці умови у випадку будь яких спорів і розходжень не можуть трактуватися як погіршуючі положення працівників порівняно з діючим законодавством України.
- 1.3. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників медичного центру і є обов'язковими як для власників і управлінського персоналу, так і для кожного члену трудового колективу.
- 1.4. Жодна із Сторін, що підписала колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень.
- 1.5. Цей колективний договір чинний у випадку зміни структури і найменування медичного центру, а у випадку його реорганізації він може бути переглянутий за згодою Сторін. У випадку зміни власника медичного центру дія колективного договору зберігається не більше року. У

цей період сторони повинні розпочати переговори про підписання нового чи зміну діючого колективного договору.

1.6. Положення цього колективного договору діє до підписання нового договору.

1.7. Про внесення змін та доповнень зацікавлена сторона повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (дата) та надсилає свої пропозиції, які мають бути розглянуті у 10-ти денний термін з дня їх отримання іншою стороною в останньому місяці року.

1.8. Протягом дії колективного договору жодна з сторін не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну або припинення його положень.

1.9. Директор після узгодження колективними зборами колективного договору, затверджує його, тиражує і доводить його до відома всіх працівників установи та забезпечує протягом його дії ознайомлення з ним під розписку щойно прийнятих на роботу працівників.

1.10. Сторони, що підписали колективний договір, звітують про його виконання.

## **2. Організація виробництва, праці, забезпечення зайнятості**

2.1. Жодний інший трудовий договір (контракт), що підписується медичним центром з працівниками, не може суперечити цьому колективному договору таким чином, щоб порівняно з останнім права та інтереси працівника в трудовому договорі (контракті) були якимось чином обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визнаються недійсними.

2.2. Адміністрація не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовими договорами та посадовими інструкціями. Медичний центр зобов'язаний передбачити та розробити і затвердити для кожного працівника його посадову інструкцію, ознайомити з нею працівника і вимагати лише її виконання. В цих посадових інструкціях може бути передбачено виконання одним з працівників обов'язків іншого лише у випадках тимчасової відсутності останнього у зв'язку з хворобою, відпусткою чи з інших важливих причин, причому такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника лише за додаткову плату і з урахуванням його реальної можливості виконувати їх, тобто з врахуванням його професійної підготовки і зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.

2.3. Кожний працівник зобов'язаний добросовісно і якісно виконувати свої обов'язки, своєчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації, дотримуватися трудової та технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитись до майна власника, на запит адміністрації підприємства надавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

2.4. Працівники можуть бути звільнені з медичного центру у випадку зміни структури медичного центру, при скороченні чисельності штату. У цих випадках вони персонально попереджаються Адміністрацією про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При цьому медичний центр надає працівнику іншу роботу по спеціальності, а у випадку неможливості або відмови працівника від неї останній працевлаштовується самостійно. При звільненні працівника за підставою вказаною в цьому пункті, йому виплачується заробітна плата за весь період подальшого працевлаштування, але не більш ніж за три місяці від дати звільнення.

2.5. Звільнення працівників допускається лише після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості в медичному центрі.

### 3. Нормування і оплата праці, встановлення норми, системи, розмірів заробітної плати й інших видів трудових виплат

- 3.1. При прийомі на роботу адміністрація доводить до відома працівників розмір, порядок і термін виплати заробітної плати, умови згідно з якими можуть здійснюватися утримання із заробітної плати, ознайомлює зі штатним розкладом підприємства.
- 3.2. Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам і особам лише у випадках, передбачених законодавством. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата має виплачуватися напередодні.
- 3.3. Аванс виплачується 22 числа поточного місяця, а заробітна плата 7 числа наступного місяця. Оплата праці працівників проводиться в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.
- 3.4. Структура заробітної плати складається з основної зарплати, авансу та можливих додаткових виплат.
- Основна заробітна платня є обов'язковою винагородою працівнику за виконану їм роботу згідно посадовими обов'язками та установленими нормами праці (норми виробітку, обслуговування) і встановлюється у вигляді посадових окладів для працівників. Основна заробітна плата не може бути меншою встановленого законодавством України розміру мінімальної заробітної плати та може змінюватися в сторону підвищення, згідно з постановами уряду та наказами керівництва закладу.
- Додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад встановлені норми, за роботу в понадурочний час, за трудові успіхи і винахідливість, особливі умови праці; вона включає доплати, надбавки, компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, компенсації при службових відрядженнях, компенсації за знос інструментів, що належать працівникам, тощо.
- 3.5. Конкретні розміри посадових окладів працівників визначаються у межах наявних коштів на оплату праці у відповідності з професіями та кваліфікацією працівників, складністю та умовами роботи і встановлюються у відповідності зі штатним розкладом підприємства.
- 3.6. Робота у святкові, неробочі та вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, а також в понадурочний час, оплачується у подвійному розмірі. При вирішенні питань оплати праці власник (орган, що його представляє) керується положеннями статей КЗпП і Закону України „Про оплату праці”.
- 3.7. Адміністрація зобов'язана повідомляти працівника про розміри оплати праці. Під час кожної виплати заробітної плати роботодавець повинен повідомити працівника про такі дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці: а) загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат; б) розміри і підстави відрахувань із заробітної плати; в) сума заробітної плати, що належить до виплати.
- 3.8. Відповідно до ст. 41 Кодексу України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 р. № 8073-Х (далі – КУПАП) порушення встановлених термінів виплати пенсій, стипендій, заробітної плати, виплата їх не в повному обсязі тягнуть за собою накладення штрафу на посадових осіб підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності та громадян - суб'єктів підприємницької діяльності в розмірі від тридцяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.
- 3.9. Заробітна плата Працівника може збільшуватися відповідно до змін в законодавстві України.

#### **4. Встановлення гарантій, компенсацій і пільг**

4.1. Медичним центром встановлюються такі додаткові (не передбачені законодавством) гарантії, компенсації і пільги: санація порожнини рота за пільговими цінами, встановленими підприємством та вказаними в трудовому договорі за бажанням працівника, компенсація за використання особистого транспорту, гарантії забезпечення засобами індивідуального захисту працівників та робочий одяг.

4.2. Працівникам надаються компенсації при службових відрядженнях, також компенсуються будь-які затрати в інтересах медичного центру узгоджені з керівництвом.

#### **5. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку**

5.1. У медичному центрі такий режим роботи: початок роботи – 09-00, закінчення роботи – 20-00, перерва для відпочинку і харчування – за індивідуальним графіком, у працівників, які працюють більше 6,5 год – обідня перерва 1 год. Підприємство працює без вихідних днів. Працівники мають вихідні дні, згідно індивідуальних графіків роботи.

5.2. *Забезпечити дотримання встановленого законодавством України норми робочого часу: 40 годин на тиждень. При цьому для окремих категорій працівників законодавством установлюється скорочена тривалість робочого часу (ст. 51 КЗпП). До таких категорій працівників належать, зокрема, медичні працівники. Скорочена тривалість робочого часу означає, що час, протягом якого працівник повинен виконувати трудові обов'язки, скорочується, однак працівник має право на оплату праці в розмірі повної тарифної ставки, повного посадового окладу.*

5.3. *Забезпечити для встановленої категорії працівників, зокрема лікарського медичного персоналу робочий час: 33 години на тиждень; медичних сестер: 38,5 годин на тиждень.*

5.4. Тривалість щорічної відпустки для працівників медичного центру встановлюється не менше 24 календарних днів. *Особам з інвалідністю I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи - 26 календарних днів.*

5.5. Графік чергових щорічних відпусток затверджується Адміністрацією медичного центру до 1 січня нового року, для чого не пізніше 3-х днів до цього строку подається трудовим колективом. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні й інші особисті обставини кожного працівника.

5.6. Працівникам за їх заявами можуть бути надані короткотермінові відпустки за сімейними обставинами та з інших поважних причин без збереження заробітної платні на термін, обумовлений між працівником і Адміністрацією медичного центру, тривалістю не більше 15 календарних днів на рік.

5.7. Час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові окладу. Про початок простою, наприклад, під час поломки устаткування, необхідно негайно повідомити керівництво.

5.8. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток.

5.9. Час простою з вини працівника не оплачується.

## 6. Прийом і звільнення працівників

6.1. Форми і умови трудового договору (контракту), включаючи звільнення, непередбачені законодавством, підлягають узгодженню з Адміністрацією.

6.2. Кожний прийнятий працівник зобов'язаний ознайомитися з умовами колективного договору під росписку.

6.3. Не допускається звільнення працівника у зв'язку з ліквідацією робочого місця, якщо до досягнення пенсійного віку йому необхідно пропрацювати 1,5 років.

6.4. Контрактна форми підписання трудового договору встановлюється для лікарів та медичних сестер та ін. працівників на розгляд Адміністрації.

## 7. Умови і охорона праці

7.1. Умови трудового договору не можуть містити положень, що суперечать законам та іншим нормативно-правовим актам з охорони праці.

Під час укладання трудового договору роботодавець повинен проінформувати працівника під росписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного 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. (ст. 5.3У Про охорону праці)

7.2. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком Адміністрації медичного центру (установленого ним органу), який має забезпечити умови праці на кожному робочому місці у відповідності із санітарно-побутовими нормативними актами з охорони праці, безпеку технологічних процесів, обладнання, наявність засобів захисту.

7.3. Працівники мають право відмовитись від дорученої роботи, при якій створюється ситуація, небезпечна для їх життя і здоров'я, а також для життя і здоров'я інших людей та навколишнього середовища та повідомити керівника (якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами).

7.4. Працівник зобов'язаний:

- знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- дотримуватися зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором, контрактом) та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства;
- приходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;
- співпрацювати з власником у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посилюючих заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життя чи здоров'ю або людей, які його оточують, і навколишньому природному середовищу, - повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу. (Закон України Про охорону праці Стаття 18.)

7.5. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності".

Адміністрація може за рахунок власних коштів здійснювати потерпілим та членам їх сімей лікарські виплати відповідно до колективного чи трудового договору.

За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігаються місце роботи та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводяться його навчання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій. (ст. 9.3У Про охорону праці)

7.6. Працівники зобов'язуються використовувати надані їм у користування транспортні засоби, обладнання, матеріали, лікарські засоби та інше майно власника лише у виробничих цілях.

7.7. Усі працівники при прийнятті на роботу і в процесі роботи проходять на підприємстві інструктаж (навчання) з питань охорони праці, подання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки при виникненні аварій згідно з типовим положенням, затвердженим Державним комітетом України по нагляду за охороною праці.

Посадкові особи згідно з переліком, затвердженим Державним комітетом України по нагляду за охороною праці, до початку виконання своїх обов'язків і періодично один раз на три роки проходять у встановленому порядку навчання, а також перевірку знань з охорони праці в органах центрального або регіонального управління охороною праці з участю представників органу державного нагляду та профспілок.

Допуск до роботи осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці, забороняється.

У разі незадовільних знань з питань охорони праці працівники повинні пройти повторне навчання.

На прохання працівника проводиться додатковий інструктаж з питань охорони праці. (Закон України Про охорону праці Стаття 20)

7.8. Адміністрація повинна передбачувати фінансування комплексних заходів щодо досягнення встановлених норм безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, а також забезпечує надання працівникам соціальних гарантій з охорони праці згідно вимог законодавства (ст.20 ЗУ Про охорону праці).

7.9. Працівникам видаються безоплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, а також мийні та знешкоджувальні засоби. Працівники, які залучаються до разових робіт, пов'язаних з ліквідацією наслідків аварій, стихійного лиха тощо, що не передбачені трудовим договором, повинні бути забезпечені спеціальними засобами.

Адміністрація зобов'язана забезпечити за свій рахунок придбання, комплектування, видачу та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці та колективного договору. У разі передчасного зношення цих засобів не з вини працівника роботодавець зобов'язаний замінити їх за свій рахунок. У разі придбання працівником спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів за свої кошти Адміністрація зобов'язана компенсувати всі витрати на умовах, передбачених колективним договором. Згідно з колективним договором Адміністрація може додатково, понад встановлені норми, видавати працівникові певні засоби індивідуального захисту, якщо фактичні умови праці цього працівника вимагають їх застосування. (ст.5.3У Про охорону праці)

## 8. Соціальні пільги і гарантії

- 8.1. Адміністрація медичного центру гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, відвідування державних органів для вирішення необхідних житлово-побутових проблем працівників без здійснення будь-яких стягнень із заробітної плати чи інших безпідставних санкцій.
- 8.2. Безпроцентні позики працівникам в розмірі, який не перевищує місячний посадовий оклад.
- 8.3. Надавати допомогу багатодітним і малозабезпеченим сім'ям працівників (наприклад, щорічної річної додаткової одноразової допомоги на кожну неповнолітню дитину у розмірі **1000 грн. за заявою працівника** в період Новорічних свят та Великодня).
- 8.5. Виділяти грошові кошти на перевезення працівників після роботи в пізній час автотранспортом в разі необхідності.

## 9. Гарантії діяльності представницьких організацій працівників

- 9.1. Медичний центр гарантує свободу організації діяльності профспілкової організації, ради трудового колективу за бажанням, проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

## 10. Відповідальність Сторін, вирішення спорів

- 10.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.
- 10.2. Суперечки між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.
- 10.3. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності не виключає цивільної, матеріальної чи інших видів відповідальності винних осіб.

## 11. Прикінцеві положення

- 11.1. Строк дії цього договору з 1 січня 2021 до 31 грудня 2025 р.
- 11.2. Зміни і доповнення до цього договору протягом його дії можуть вноситися лише за взаємною згодою сторін.
- 11.3. Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо Сторонами чи уповноваженими ними представниками за обумовленою Сторонами згодою (в письмовій або усній формі).
- 11.4. Сторони, які підписали цей колективний договір, не пізніше 31 грудня 2025р. звітують про його виконання.

Директор

Представник трудового колективу

  
\_\_\_\_\_  
(підпис)  
  
\_\_\_\_\_  
(підпис)

Б.Р. Кондратюк

О.Є. Мастаков



Всього пронумеровано прошнуровано  
та скріплено печаткою

7 аркушів

Директор



Б.Р. Кондратюк