

Схвалено зборами Трудового  
колективу

КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО  
ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ  
МЕДИКО-САНИТАРНОЇ ДОПОМОГИ»  
СЛОВОЖАНСЬКОЇ СЕЛІЩІНОЇ РАДИ

«18» лютого 2025 рік  
Протокол № 1

## **ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

між роботодавцем та трудовим колективом

КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР  
ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНИТАРНОЇ ДОПОМОГИ» СЛОВОЖАНСЬКОЇ  
СЕЛІЩІНОЇ РАДИ по забезпеченню економічного та соціального розвитку  
трудового колективу і захист прав працівників

на 2022-2027 pp.

с-ще Слобожанське  
2025

Від роботодавця КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНИТАРНОЇ ДОПОМОГИ» СЛОВОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (далі – Роботодавець, Підприємство, КНП «ЦПМСД»СР) в особі директора ПРОСКУРНИ СВІТЛАНИ ВОЛОДИМИРІВНИ, яка діє на підставі Статуту, з однієї сторони, від імені трудового колективу ПЕРВИННОЇ ПРОФЕСІЙКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНИТАРНОЇ ДОПОМОГИ» СЛОВОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ПРОФЕСІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ в особі голови ВАСЮК ЛАРИСИ СЕРГІЙВНИ (далі – Профспілковий комітет), яка діє відповідно до своїх повноважень, з іншої сторони, разом – Сторони, домовилися внести такі зміни і доповнення до колективного договору

## 1. У розділі 2. «ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ»:

### Пункт 2.1.17. викласти в наступній редакції:

Встановити для працівників Підприємства п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.  
З метою організації надання безперервної медичної допомоги населенню – організовані чергові кабінети на базі Слобожанської АЗПСМ у вихідні та святкові дні з залученням відповідних працівників Підприємства згідно графіку змінності.

Для працівників адміністративно-управлінського персоналу:

- початок роботи - 8:00;  
- кінець роботи – 16:15 (з перервою на харчування 15 хвилин).  
Слобожанська АЗПСМ – семиденний (для працівників амбулаторії - п'ятиденний) з роботою у вихідні та святкові дні чергового кабінету.  
- початок роботи – 8:00 год (робота молодших медичних сестер, ресуратора та водія з 7:00 год);  
- кінець роботи – 18:00 год;  
- у вихідні та святкові дні з 9:00 до 14:00.

Визначається режим роботи на підставі графіків роботи (змінності) погоджених з Профкомом.

Для забезпечення роботи Підприємства в вихідні та святкові дні залучаються працівники згідно графіку.

Степнянська, Баливська, Орільська, Олександрівська АЗПСМ та ФП с. Васиївка Олександрівської АЗПСМ:

- початок роботи – 8:00 год;  
- кінець роботи – 16:00

## 2. У розділі 8. «ГВАРНТІІ ПРАЦІВНИКАМ - ЧЛЕНАМ ПРОФСІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ»:

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

Відповідно виправити нумерацію по пункту 8.2.

## 3. Викласти у новій редакції Додаток 1 «ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І

ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, РОБОТА ЯКИХ ПОВ'ЯЗАНА З БЕЗПЕРЕВНОЮ РОБОТОЮ БІЛЬШЕ ТРЬОХ РОКІВ НА ЗАЗНАЧЕНИХ ПОСАДАХ ТА ДАЄ ПРАВО НА ЩОРІЧНУ ДОДАТКОВУ ВІДПУСКУ»:

## ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, РОБОТА ЯКИХ ПОВ'ЯЗАНА З БЕЗПЕРЕВНОЮ РОБОТОЮ БІЛЬШЕ ТРЬОХ РОКІВ НА ЗАЗНАЧЕНИХ ПОСАДАХ ТА ДАЄ ПРАВО НА ЩОРІЧНУ ДОДАТКОВУ ВІДПУСКУ

| №<br>з/<br>п | Найменування посади | Тривалість додаткової відпустки, в календарних днях | 1. | Завідувач амбулаторії, лікар загальної практики-сімейний лікар, лікар-педіатр, лікар-терапевт | 2. | Сестра медична загальної практики – сімейної медичини | 3 |
|--------------|---------------------|-----------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------|---|
| 3            |                     |                                                     |    |                                                                                               |    |                                                       |   |

## 4. Викласти у новій редакції Додаток 3 «ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І

ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ З НЕНОРМОВАНИМ РОБОЧИМ ДНЕМ, ЩО ДАЄ ПРАВО НА ЩОРІЧНУ ДОДАТКОВУ ВІДПУСКУ ЗА ОСОБЛИВИЙ ХАРАКТЕР ПРАЦІ»

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

| №<br>з/п | Найменування професій, посад | Тривалість щорічної додаткової відпустки, в календарних днях | 1. | Директор, медичний директор, головна медична сестра, менеджер з персоналу, фахівець з публічних закупівель | 7 |
|----------|------------------------------|--------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 3        |                              |                                                              |    |                                                                                                            |   |

Посадових окладів (тарифних ставок) працівників підприємства

## ТАБЛИЦЯ

і вище - заокруглюються до однієї гривні.

ставка) визначений у гривнях з копійками, цифри до 0,5 відкидаються, від 0,5 відповідний тарифний коефіцієнт. У разі, коли посадовий оклад (тарифна посадового окладу (тарифної ставки) працівника I тарифного розряду на посадові оклади (тарифні ставки) визначаються шляхом множення встановленої відповідно до Закону України «Про Державний бюджет».

2. Посадовий оклад (тарифна ставка) робітника I розряду, встановлюється в розмірі 75 відсотків від мінімальної заробітної плати, сімейної медичини – сімейний лікар.

мінімальним посадовим окладом (ставкою) є лікар загальної практики

1.1. Встановити, що працівником основної професії підприємства з тарифними коефіцієнтами.

1. Розміри посадових окладів (тарифних ставок) визначаються за

**визначення посадових окладів (тарифних ставок) професіоналам, фахівцям - залежно від наявної кваліфікаційної категорії, робітникам - кваліфікаційного розряду у межах діпазону, відповідно до тарифних коефіцієнтів**

### Схема

праці:

6. Викласти у новій редакції Додаток № ІІІ до Положення про оплату

Розділ 3 пункт 3.3. викласти у новій редакції:

Доплата за ведення військового обліку у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки), відповідно до Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних затвердженого Постановою КМУ №1487 від 30.12.2022р.

5. Внести зміни до Додатку 4 «ПОЛОЖЕННЯ про оплату праці»

|    |                                                       |   |
|----|-------------------------------------------------------|---|
| 2. | Головний бухгалтер, бухгалтер (з дипломом             | 7 |
| 3. | Завідувач господарства                                | 6 |
| 4. | Інженер з охорони праці, статистик медичний, секретар | 5 |
| 5. | Водій автотранспортних засобів                        | 4 |

|        |                                                            |                     |        |
|--------|------------------------------------------------------------|---------------------|--------|
| 1      | Завідувач амбулаторії загальної практики сімейної медицини | 1,97                | 11     |
| Посади |                                                            | Тарифні коефіцієнти | Розряд |

6. Тарифні коефіцієнти для визначення посадових окладів лікарів:

|        |                                                 |                     |        |
|--------|-------------------------------------------------|---------------------|--------|
| 2      | Менеджер з персоналу                            | 2,67                | 13     |
| 1      | Головна медична сестра (головний медичний брат) | 3,00                | 14     |
| Посади |                                                 | Тарифні коефіцієнти | Розряд |

працівників:

Тарифні коефіцієнти для визначення посадових окладів керівних (тарифну ставку) робітника I розряду.

5. Посадові оклади посади керівних працівників закладу встановлюються відповідно розміру тарифних коефіцієнтів помножених на посадовий оклад

відсотків нижче від посадового окладу керівника підприємства.

4.3. Головному бухгалтеру посадовий оклад встановлюється на 20

відсотків нижче від посадового окладу керівника підприємства.

4.2. Медичному директору посадовий оклад встановлюється на 15 - 25 змінаними) та відповідно до укладеного контракту з органом управління майном. державний, комунальний власності та об'єднань державних підприємств» (із № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників, заснованих на відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999 року,

4.1. Розмір посадового окладу керівника підприємства встановлюється

4. Визначення окремих окладів працівників:

|         |                              |
|---------|------------------------------|
| Розряди | Коефіцієнт підвищення окладу |
| 1       | 1,00                         |
| 2       | 1,18                         |
| 3       | 1,34                         |
| 4       | 1,39                         |
| 5       | 1,45                         |
| 6       | 1,50                         |
| 7       | 1,54                         |
| 8       | 1,64                         |
| 9       | 1,73                         |
| 10      | 1,82                         |
| 11      | 1,97                         |
| 12      | 2,23                         |
| 13      | 2,67                         |
| 14      | 3,00                         |
| 15      | 3,07                         |
| 16      | 3,88                         |
| 17      | 4,45                         |

|              |                                 |                     |        |
|--------------|---------------------------------|---------------------|--------|
| 8            | Секретар                        | 1,50                | 6      |
| 7            | Інженер з охорони праці         | 1,54                | 7      |
| 6            | Психолог                        | 1,73                | 9      |
| 5            | Завідувач господарства          | 1,97                | 11     |
| 4            | Юрисконсульт                    | 2,23                | 12     |
| 4            | Бухгалтер                       | 3,88                | 16     |
| 3            | Економіст                       | 3,88                | 16     |
| 2            | Фахівець з публічних закупівель | 3,88                | 16     |
| 1            | Бухгалтер (з дипломом магістра) | 4,45                | 17     |
| Назва посади |                                 | Тарифні коефіцієнти | Розряд |

службовців

керівників структурних підрозділів, професіоналів, фахівців та технічних

### 9. Тарифні коефіцієнти для визначення посадових окладів інших

|                   |                        |                     |        |
|-------------------|------------------------|---------------------|--------|
| 2.                | Рестратор медичний     | 1,45                | 5      |
| 1.                | Молодші медичні сестри | 1,45                | 5      |
| Посади (професії) |                        | Тарифні коефіцієнти | Розряд |

(професій) окремих категорій працівників:

### 8. Тарифні коефіцієнти для визначення посадових окладів посад

\*Старшим сестрам медичним з базового та неповною вищою медичною освітою, посадові оклади встановлюються виходячи з тарифних розрядів посад фахівців відповідної кваліфікації, з урахуванням підвищення на 10 відсотків.

|        |                                                                   |                     |        |
|--------|-------------------------------------------------------------------|---------------------|--------|
| 3.     | Статистик медичний                                                | 1,73                | 9      |
| 2.     | Сестри медичні всіх найменувань: поліклінік і стаціонарів та інші | 1,54                | 7      |
| 1.     | Фельдшери, медичні сестри загальної практики - сімейної медицини: | 1,64                | 8      |
| Посади |                                                                   | Тарифні коефіцієнти | Розряд |

### 7. Тарифні коефіцієнти для визначення посадових окладів фахівців із базовою та неповною вищою медичною освітою:

|   |                                                              |      |    |
|---|--------------------------------------------------------------|------|----|
| 4 | Лікарі-стажисти                                              | 1,82 | 10 |
| 3 | Лікарі інших спеціальностей                                  | 1,97 | 11 |
| 2 | Лікарі загальної практики сімейної медицини - сімейні лікарі | 1,97 | 11 |

|    |                                  |      |   |
|----|----------------------------------|------|---|
| 9  | Водій автотранспортних засобів   | 1,39 | 4 |
| 10 | Прибиральник службових приміщень | 1,34 | 3 |

10. Посадовий оклад встановлюється працівникам Підприємства відповідно до затвердженого штатного розкладу, що діє у звітному періоді, який розробляється на підставі схеми розрахункових коефіцієнтів окладів.

## 7. Внести зміни до Додатку 8 «ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників»

### Пункт 2.12. викласти у новій редакції:

Нарахування і виплата періодичних премій за пакетами медичних послуг, здійснюється працівникам задіяним в наданні даних послуг, що підтверджуються електронними медичними записами, підписаними Доворами та Звітами з Національною службою здоров'я України про обсяги медичних послуг з надання первинної медичної допомоги за програмою медичних гарантій, враховуючи Порядок реалізації програми державних гарантій медичного обслуговування населення.

### Пункт 2.14. викласти у новій редакції:

Схема розрахунку преміювання:

- П лікаря ЗПЦМ (1100-1400) = К \* до 3 %
- П лікаря ЗПЦМ (1401-1700) = К \* до 5 %
- П лікаря ЗПЦМ (1701-1800) = К \* до 8 %
- П лікаря ЗПЦМ (від 1801) = К \* до 9 %

- П лікаря-терапевта (1100-1400) = К \* до 3 %
- П лікаря – терапевта (1401-1700) = К \* до 5 %
- П лікаря – терапевта (1701-2000) = К \* до 8 %
- П лікаря - терапевта (від 2001) = К \* до 9 %

- П лікаря-педіатра (300-500) = К \* до 2 %
- П лікаря-педіатра (500-700) = К \* до 3 %
- П лікаря-педіатра (701-900) = К \* до 5 %
- П лікаря-педіатра (901-1100) = К \* до 8 %
- П лікаря-педіатра (від 1101) = К \* до 9 %

К - надходження за пацієнтів, які подали лікаря декларацію про вибір лікаря з початку року, коригується щомісячно станом на перше число місяця, за який нараховується премія, а якщо число місяця випадає на вихідний, то робочий день місяця.

до 3-9 % - відсоток від надходжень за пацієнтів, які подали лікаря декларації про вибір лікаря станом на 01 число місяця, за який здійснюється преміювання.

Коефіцієнт  $k$  розраховується як сума добутків  $1/12$  капітальної ставки та кількості активних декларацій станом на 1 число звітного періоду з урахуванням відповідних коригувальних коефіцієнтів.

Розмір капітальної ставки та коригувальних коефіцієнтів визначаються Постановою Кабінету Міністрів України та затвердженням Порядком реалізації програм державних гарантій медичного обслуговування населення.

Кількість пацієнтів, які подали підприємству декларації про вибір лікаря, який надає первинну медичну допомогу, із врахуванням вікових груп та інших критеріїв, що впливають на застосування коригувальних коефіцієнтів, визначається на підставі даних електронної системи охорони здоров'я, що діє у підприємстві, станом на 01 число поточного місяця.

8. Вкласти у новій редакції Додаток 10 «ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ БЕЗОПЛАТНО ВИДАЄТЬСЯ СПЕЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ»:

ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ БЕЗОПЛАТНО ВИДАЄТЬСЯ СПЕЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА ІНШІ ЗАСОБИ ІНДІВІДУАЛЬНОГО ЗАХИСТУ

| № | Найменування робіт, професій та посад                        | Лікарі | 2 | 3 | 4 | 5 | Вид спеціальності (специальності та/або 313)                 | К-сть предметів на праці | Термін носки         | Заміна, яка дозволяє |
|---|--------------------------------------------------------------|--------|---|---|---|---|--------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|----------------------|
| 1 | Халат бавовно-паперовий, ковпак або косинка бавовно-паперова | 1      | 1 | 1 | 1 | 1 | Халат бавовно-паперовий, ковпак або косинка бавовно-паперова | шт.                      | 3 роки, або до зносу | 3 роки, або до зносу |
| 2 | Халат бавовно-паперовий, ковпак або косинка бавовно-паперова | 1      | 1 | 1 | 1 | 1 | Халат бавовно-паперовий, ковпак або косинка бавовно-паперова | шт.                      | 3 роки, або до зносу | 3 роки, або до зносу |
| 3 | Халат бавовно-паперовий, ковпак або косинка бавовно-паперова | 1      | 1 | 1 | 1 | 1 | Халат бавовно-паперовий, ковпак або косинка бавовно-паперова | шт.                      | 3 роки, або до зносу | 3 роки, або до зносу |
| 4 | Халат бавовно-паперовий, ковпак або косинка бавовно-паперова | 1      | 1 | 1 | 1 | 1 | Халат бавовно-паперовий, ковпак або косинка бавовно-паперова | шт.                      | 3 роки, або до зносу | 3 роки, або до зносу |
| 5 | Халат бавовно-паперовий, ковпак або косинка бавовно-паперова | 1      | 1 | 1 | 1 | 1 | Халат бавовно-паперовий, ковпак або косинка бавовно-паперова | шт.                      | 3 роки, або до зносу | 3 роки, або до зносу |

9. Викласти у новій редакції Додаток 13 «ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ, ЯКИМ ВСТАНОВЛЮЄТЬСЯ СКОРОЧЕНА ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ТИЖНЯ»

Додаток № 13

**ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ,  
ЯКИМ ВСТАНОВЛЮЄТЬСЯ**

**СКОРОЧЕНА ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ТИЖНЯ**

| № | Найменування робіт,<br>професій та посад                                                     | Тривалість робочого<br>тижня, годин |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Лікарі ( всіх найменшувань)                                                                  | 38,5                                |
| 2 | Молодші медичні спеціалісти з медичною<br>освітою (всіх найменшувань),<br>ресуратор медичний | 38,5                                |
| 3 | Інші працівники                                                                              | 40,0                                |



Світлана ПРОСКУРНА

М.П

Лариса ВАСЮК

Голова ІСТО

Всього прошито (або прошнуровано), пронумеровано і  
скріплено печаткою 9 ( дев'ять ) аркушів

Директор Світлана ПРОСКУРНЯ



|                                                                                         |                             |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| ЗАРЕЄСТРОВАНО УПРАВЛІННЯМ СОЦІАЛЬНОГО<br>ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ СПОБЖАЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ | Регстраційний номер         | № 10.02.2015 |
| Супровідний лист                                                                        | № 01-12.1879 від 02.02.2015 |              |
| Уповноважена особа                                                                      | Реструючого органу          | Г. Левице    |

**КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
«ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ»  
СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ  
КНП «ЦПМСД» ССР**

**ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ №1**

«18» лютого 2025р.

с-ще Слобожанське

Всього членів трудового колективу 51 чоловік  
Присутніх 35

Загальні збори є правомочними.

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ**

1. Вибори голови та секретаря загальних зборів трудового колективу
2. Обговорення та схвалення змін до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
3. Затвердження змін до Правил внутрішнього трудового розпорядку КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

**1. СЛУХАЛИ:** Про вибори голови та секретаря загальних зборів трудового колективу

**ВИСТУПИЛИ:** Коваленко С.С. запропонувала обрати головуючим на зборах - Васюк Ларису Сергіївну - інженера з охорони праці, секретарем на зборах - Танцюру Наталію Григорівну - менеджера з персоналу.

Інших кандидатур та самовідводів не надійшло.

Учасники зборів одноголосно обирають:

Секретаря зборів - Танцюру Наталію Григорівну

Головуючим зборів - Васюк Ларису Сергіївну

**2. СЛУХАЛИ:** Про обговорення та схвалення змін до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

**ВИСТУПИЛИ:** 2.1. Директор ПРОСКУРНЯ Світлана Володимирівна, яка повідомила про необхідність розглянути на зборах трудового колективу проект змін до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ на 2022–2027 роки, підготовлений робочою комісією.

2.2. ПОЛЯНСЬКА Наталія Миколаївна, головний бухгалтер, яка інформувала, що на разі відбувається багато змін в законодавстві, у зв'язку з чим була необхідність внесення певних змін та доповнень до колективного договору.

2.3. СОРОКІН Олександр Іванович, лікар загальної практики – сімейний лікар Степнянської АЗПСМ, який також підтримала проект змін до колективного договору.

Результати голосування: одностайно.

**ВИРИШИЛИ:** Схвалити зміни до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ на 2022–2027 роки.

**3. СЛУХАЛИ:** Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ в новій редакції.

Медичний директор ОБОРА Ніла Вікторівна, яка проінформувала, що у зв'язку з вимогами сьогодення були внесені зміни в Правила внутрішнього трудового розпорядку та викладені в новій редакції. Зміст цих правил обговорювався разом з профспілковим комітетом та його головою. Розбіжностей не виявлено. Є пропозиція затвердити Правила внутрішнього трудового розпорядку в новій редакції

Результати голосування: одностайно.

**ВИРІШИЛИ** : Затвердити Правила внутрішнього трудового розпорядку КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ в новій редакції.

Голова профспілки



Лариса ВАСЮК

Секретар зборів



Наталія ТАНЦЮРА

#### ПОРЯДОК ДІЙНИЙ

1. Вибори голови та секретаря загальних зборів трудового колективу
2. Обговорення та схвалення змін до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
3. Затвердження змін до Правил внутрішнього трудового розпорядку КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

1. СЛУХАЛИ: Про вибори голови та секретаря загальних зборів трудового колективу  
виступила Коваленко С.С. запропонувала обрати головуючим на зборах -  
Васюк Ларису Сергіївну - інженера з охорони праці, секретарем на зборах -  
Тандюру Наталію Григорівну - менеджера з персоналу.  
Інших кандидатур та співвідповідей не надійшло.

Учасники зборів одноголосно обирають:

Секретаря зборів - Тандюру Наталію Григорівну

Головуючим зборів - Васюк Ларису Сергіївну