

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Між адміністрацією та трудовим колективом
Корюківської районної державної лікарні ветеринарної медицини
на 2022-2025 рр.
м. Корюківка
вул. Шевченка, 247
Чернігівська обл.

ЗАРЕЄСТРОВАНО:

Управління соціального захисту населення
Корюківської РДА
Реєстровий №

Начальник управління соціального
захисту населення

С.І.Самсон

СХВАЛЕНО
Загальними зборами
трудового колективу
(протокол № 3 від 26.11.2021р.)

РОЗДІЛ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Цей колективний договір укладений на 2022-2025 роки і діє до укладення сторонами нового договору. За цей період,за згодою сторін,в нього можуть вноситися зміни,доповнення з послідуочим затвердженням загальними зборами .

1.2.Сторонами цього колективного договору є:

- адміністрація в особі начальника Корюківської районної державної лікарні ветеринарної медицини;
- профспілковий комітет в особі голови первинної профспілкової організації Корюківської районної державної лікарні ветеринарної медицини.

1.3.Адміністрація визнає профспілковий комітет рівноправним партнером і єдиним представником працівників організації у питаннях трудових і соціально-економічних відносин.

1.4.Дія даного колективного договору поширюється на всіх працівників організації.

1.5.Сторони визнають цей колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання усіх соціально-економічних, виробничих і трудових відносин в організації протягом усього періоду його дії.

1.6.Норми та положення даного колективного договору, в т.ч. міжрозрядні, міжпосадові співвідношення не можуть бути меншими галузевої угоди.

РОЗДІЛ II

ВИРОБНИЧІ І ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1.Адміністрація зобов'язується:

- ознайомлювати працівників при прийомі на роботу з колективним договором, Положенням підприємства, їх трудовими обов'язками , правилами внутрішнього розпорядку, умовами оплати праці, проводити інструктаж з охорони праці;
- не вимагати від працівника виконання роботи, яка не передбачена трудовим договором та посадовою інструкцією;

- не звільняти працівників з ініціативи адміністрації підприємства без достатніх підстав і без погодження з профспілковим комітетом, крім випадків, передбачених чинним законодавством;

- створити працівникам організації необхідні умови для ефективної праці;

- згідно законодавства, при необхідності, передбачити:

1) забезпечити умивальником і організувати видачу мила працівникам;

2) своєчасно видавати працівникам, відповідно до норм, спецодяг, спецвзуття, ветеринарну сумку та інші засоби індивідуального захисту;

3) організувати проведення попереднього медичного огляду працівників згідно діючого законодавства;

4) здійснювати прийом на роботу нових працівників лише при умові забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України;

5) проводити обов'язкове державне страхування, яке передбачене для ветлікарів, ветфельдшерів та водіїв.

2.2. Трудовий колектив, кожний працівник зобов'язується:

- виконувати службові обов'язки у відповідності з статутами, положеннями про організацію, посадовими інструкціями, перспективними і поточними планами робіт;

- дотримуватись виконання трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку;

- економити електроенергію, письмово-канцелярські витрати і інше;

- вивчати і виконувати вимоги правил і нормативних актів по охороні праці;

- працівника на якого накладено стягнення у вигляді догани позбавляти доплат (премії) за квартал (місяць) у якому винесена догана;

- при грубих порушеннях трудової дисципліни винного працівника позбавляти доплати за складність та напруженість роботи за квартал (місяць) в якому виявлено порушення.

2.3. Забезпечити нормативну тривалість робочого часу 40 годин на тиждень.

Встановлюється такий режим праці:

початок роботи – 8-00

обідня перерва – 13-00 – 14-00

кінець роботи – 17-00

2.4. Дозволити адміністрації за погодженням з профспілковим комітетом, у разі виробничої необхідності згідно письмового наказу залучати працівників за їх згодою до роботи в понаднормовий час.

2.5. Надати право адміністрації за погодженням з профспілковим комітетом, як виняток, лише на період тимчасових економічних труднощів запроваджувати:

- надавати неоплачувані відпустки кожному працівникові, але не більш,

як на 15 днів.

2.6. Встановити гарантовану тривалість щорічної основної відпустки для всіх працівників на 24 календарних днів згідно закону України „Про відпустки”.

2.7. Встановити додаткову відпустку за ненормований робочий день для таких професій і посад:

- лікарі, фельдшери ветеринарної медицини, які безпосередньо виконують роботи в умовах небезпеки зараження або захворювання на заразні хвороби, а також з догляду та лікування хворих тварин – 7 днів;
- санітар(ветеринарна медицина), дезінфектор – 3 дні;
- водій автотранспортних засобів – 3 дні;
- бухгалтер, провідний бухгалтер, технік-програміст – 5 днів.

2.8. Крім того, без зволікання працівникам надається короткочасна оплачувана відпустка, не враховуючи передбачених законодавством, у таких випадках:

- одруження дітей – 3 дні,
- батькам першокласників – 1 день,
- день народження працівника – 1 день,
- поховання рідних (батьків, брата, сестри) – 3 дні.

2.9. Надати жінкам, які мають двох і більше дітей у віці до 15 років право на додаткову відпустку по догляду за дитиною 10 робочих днів з оплатою.

2.10. Не допускати масових (більше 10%) звільнень працівників по скороченню штатів. Адміністрація попередньо письмово повідомляє профком про причини вивільнення працівників за 2 місяці.

2.11. Компенсувати час чергування працівників, згідно затвердженого графіка чергування працівників у вихідні та святкові дні, іншим днем відпочинку за погодженням з адміністрацією.

РОЗДІЛ III

ОПЛАТА ПРАЦІ. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ

Адміністрація відповідно до законодавства та відомчих нормативно – правових актів разом з профспілкою вирішує питання оплати праці, а також затверджує порядок і розміри преміювання працівників.

3.1. Оплата праці керівника, спеціалістів і службовців, технологічних працівників проводиться згідно штатного розпису, розробленого у

відповідних законодавчих і нормативних актів в межах бюджетних асигнувань.

Штатний розпис додається, додаток №1.

3.2. Робота в святкові дні і дні релігійних свят оплачується в подвійному розмірі чи компенсується іншим днем відпочинку.

3.3. У період між переглядом розмірів тарифних ставок та посадових окладів, здійснювати індексацію заробітної плати у порядку встановленому законодавством.

При затримці виплати заробітної плати, більш як на 1 місяць і росту індексації цін на споживчі товари і послуги більше ніж на 1% проводити компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати згідно Закону України „Про оплату праці” .

3.4. Забезпечити в організації гласність умов оплати праці, порядку виплат, доплат, надбавок, положень про преміювання, виплат винагород, інших заохочувальних і компенсаційних виплат. Не приймати в односторонньому порядку рішень, які змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.

3.5. Встановити мінімальну заробітну плату в розмірі згідно галузевим угодам, як мінімальну гарантію.

3.6. Здійснювати виплату основної заробітної плати працівникам 2 рази на місяць – 16 та 30 числа при наявності коштів.

3.7. Формувати фонд позабюджетної діяльності. Кошторис додається – додаток №2.

3.8. В межах цього фонду встановити такі розміри та умови виплат соціально-трудова пілг:

- матеріальна допомога на оздоровлення при виході в чергову відпустку в розмірі посадового окладу;
- матеріальна допомога у розмірі однієї мінімальної зарплати працівникам в таких випадках:
 - 1) при тривалій хворобі працівника або проведенні операції;
 - 2) при народженні дитини.
- премія до професійних свят та ювілейних дат (55-60 років);
- надавати працівникам транспорт, інші механізми для проведення с/г робіт в садах, городах, завезенні органічних добрив 3 рази на рік (пальне за рахунок працівника).
- адміністрація і профспілковий комітет зобов'язується налагоджувати культурно-масову і спортивну роботу, сприяти проведенню колективних

оздоровчих заходів. Виділяти для цієї мети безкоштовно транспорт, фінансові ресурси.

3.9. Виплату пільг та премій проводити за рахунок коштів бюджетних асигнувань та спеціального фонду державного бюджету передбаченого кошторисом.

3.10. Встановлення премій працівникам здійснюється адміністрацією відповідно до затвердженого Положення про преміювання, погодженого з Профспілкою.

РОЗДІЛ IV

ПРОФСПІЛКОВИЙ РОЗДІЛ

Адміністрація зобов'язується:

4.1. Безкоштовно надавати обладнане приміщення, кімнату, засоби зв'язку, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, проведення засідань, тощо.

4.2. Членські профспілкові внески утримуються безготівково через бухгалтерію організації, якщо на це є згода членів профспілки, і у 3-денний термін перераховуються профкому управління АПК для подальшого розподілу і використання згідно договору.

4.3. Відраховувати щомісяця профкому за рахунок прибутку, що залишається у розпорядженні колективу на культурно-масову і спортивно-оздоровчу роботу 0,3% від фонду оплати праці.

4.4. Надавати голові і членам профкому для виконання громадських обов'язків, профспілкового навчання необхідний час з оплатою.

4.5. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору.

Профспілковий комітет зобов'язується:

- сприяти підвищенню продуктивності праці, поліпшенню умов праці та техніки безпеки, соціально-побутового обслуговування та оздоровлення працівників і їх дітей, зміцненню трудової дисципліни.

РОЗДІЛ V

ОХОРОНА ПРАЦІ

Роботодавець і профком підтверджують, що при вирішенні питань з охорони праці і техніки безпеки сторони керуватимуться нормами чинного законодавства, галузевої угоди і вважають, що встановлені законодавчі пільги, гарантії та компенсації є мінімальними і обов'язковими для виконання з метою забезпечення здорових умов для працюючих.

Роботодавець зобов'язується:

- відповідно вимог Закону України „Про охорону праці” призначити на підприємстві відповідальну особу з охорони праці;
- видавати працюючим безкоштовно, згідно з діючими нормами, спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, забезпечити їх належне зберігання та профілактичний догляд;
- розробити та запровадити механізм стимулювання виробничих підрозділів за роботу без травм і аварій, впровадити заохочення працівників за додержання правил охорони праці;
- привести робочі місця у відповідність до вимог правил і норм охорони праці, виробничої санітарії, забезпечити медичними аптечками, питною водою відповідно до Комплексних заходів щодо встановлення нормативів безпеки, гігієни праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань;
- при укладанні трудового договору інструктувати працівників під розписку про результати атестації робочих місць та умови праці на них, наявність шкідливих виробничих факторів, на підставі чого надавати нормативні пільги та компенсації;
- з метою фінансового забезпечення надання в повному обсязі допомог і соціальних послуг потерпілим на виробництві та їхнім сім'ям відповідно до Закону України “Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасних випадків та професійного захворювання на виробництві, які спричинили втрату працездатності.

Профспілковий комітет зобов'язується:

- відповідно до ст.30 Закону України „Про професійні спілки та їх права та гарантії діяльності” здійснювати контроль за додержанням власником законодавства та інших нормативних актів про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належного виробничого побуту для працівників та забезпечення їх засобами колективного та індивідуального захисту;
- аналізувати причини виробничого травматизму та профзахворювань, готувати роботодавцю пропозиції щодо вжиття ефективних заходів підвищення рівня безпеки праці;
- брати участь у роботі комісії з розслідування нещасних випадків на виробництві, контролювати своєчасне та в повному обсязі оформлення власником необхідних документів в разі настання страхового випадку для передачі їх Фонду соціального страхування від нещасних випадків. Не допускати безпідставного зменшення одноразової допомоги, якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів з охорони праці. Не допускати фактів безпідставного звинувачення потерпілих, необґрунтованої відмови у складанні акту за ф.Н-1 або внесення до його змісту необхідних змін.
- контролювати своєчасність і повноту відшкодування шкоди та виплат одноразової допомоги потерпілим і сім'ям загиблих на виробництві Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві;
- надавати працівникам правову допомогу з питань законодавства з охорони праці, соціального страхування. Відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом. Представляти та відстоювати інтереси працівників в судових та інших державних органах та при вирішенні спірних питань з роботодавцями;
- відповідно до ст.34,50 Закону України „Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування в зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням” через комісію із соціального страхування підприємства здійснювати призначення та контроль за правильним нарахуванням і своєчасною виплатою матеріального забезпечення застрахованим (у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, допомоги по вагітності та пологах, при народженні дитини, догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, на поховання) та соціальних послуг (забезпечення оздоровчих заходів).

VI ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 6.1. Договір укладено на 2022-2025 роки і продовжує діяти після закінчення цього строку до укладення нового договору збіжжівництва чинного.
- 6.2. Адміністрація і профспілковий комітет один раз на рік здійснюють трудовому колективу на зборах про виконання, передбачених цим колективним договором зборів.
- 6.3. Адміністрація і профспілковий комітет мають право заслуховувати кожного члена трудового колективу про виконання окремих положень колективного договору.
- 6.4. На період дії колективного договору, при його виконанні, профспілка має право організувати масові заходи і ставити вимоги до керівників з соціально-економічних питань.

ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ :

Від адміністрації:
Начальник Корюківської
РДЛВМ


О.Ващенко
«09» СІЧНЯ 2023р.

Від трудового колективу:
Голова ППО Корюківської


П.Байда
«09» СІЧНЯ 2023р.

Додатки до розділу «Умови та охорона праці»

Комплексні заходи

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій

№ п/п	Назва заходів	Строк виконання	Сума коштів	Відповідальність
1.	Забезпечити ветпрацівників, водіїв аптечками	1 раз на рік		Начальник лікарні
2.	З метою профілактики виробничого травматизму проводити бесіди та лекції з працівниками на ці теми	щомісячно		Начальник лікарні
3.	Для попередження виробничого травматизму проводити постійний контроль за роботою з тваринами та обладнанням	постійно		Начальник лікарні

Додатки до розділу «Умови та охорона праці»

Перелік

професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту

№ п/п	Найменування професій, посад	Найменування спецодягу, спецвзуття	Строк експлуатації	Примітка (заміна що дозволяється)
1.	Ветлікарі	2 халати хлопчатобумажні Костюм хлопчатобумажний Куртка ватня Чоботи гумові Костюм що не промочується Плащ що не промочується Фартух гумовий Ковпак Рукавиці гумові	12 міс. 12 міс. 36 міс. 36 міс. 24 міс. 24 міс. 12 міс. 12 міс. 3 міс.	
2.	Ветфельдшери	2 халати хлопчатобумажні Костюм хлопчатобумажний Куртка ватня Чоботи гумові Костюм що не промочується Плащ що не промочується Фартух гумовий Ковпак Рукавиці гумові	12 міс. 12 міс. 36 міс. 36 міс. 24 міс. 24 міс. 12 міс. 12 міс. 3 міс.	
3.	Ветсанітари, дезінфектори	1 халат хлопчатобумажний Куртка ватня Чоботи гумові Плащ що не промочується Рукавиці гумові	12 міс. 36 міс. 36 міс. 24 міс. 3 міс.	
4.	Водії всіх марок автомобілів	Комбінезон Куртка ватня Рукавиці	12 міс. 36 міс. 6 міс.	

Перелік посад працівників,
яким видається безкоштовно миючі засоби

№ п/п	Посада	Найменування миючих та знешкоджуючих засобів	Норма видачі (гр. на 2 місяці)/ по мірі необхідності
1.	Ветлікарі	Мило/ЗІЗ	50/по мірі необхідності
2.	Ветфельдшери	Мило/ЗІЗ	50/ по мірі необхідності
3.	Ветсанітари, дезінфектори	Мило/ЗІЗ	50/ по мірі необхідності
4.	Водії	Мило/ЗІЗ	50/ по мірі необхідності

ЗАТВЕРДЖУЮ:

штат у кількості 25 штатних одиниць ✓
з місячним фондом заробітної плати
за посадовими окладами 133660,00 грн (Сто тридцять три тисячі
шістсот шістдесят гривень 00 коп.)

Начальник Головного управління
Держпродспослужби Чернівецької області

Ю.В. Павлішен
Ю.В. Павлішен

ШТАТНИЙ РОЗПИС на 2021 рік
Корюківської районної державної лікарні ветеринарної медицини

вводиться з 01.12.2021 року ✓

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних одиниць	Посадовий оклад (грн.)	Фонд заробітної плати на місяць за посадовими окладами (грн.)
	Керівництво			
1	Начальник, лікар ветеринарної медицини ✓	1,0	8071,00 ✓	8071,00 ✓
	Всього	1,0	X	8071,00
	Відділ проведення протиепізоотичних заходів			
1	Заступник начальника, завідувач відділу, лікар ветеринарної медицини ✓	1,0	7264,00 ✓	7264,00 ✓
2	Лікар ветеринарної медицини ✓	1,0	6133,00 ✓	6133,00 ✓
3	Лікар ветеринарної медицини ✓	1,0	6133,00 ✓	6133,00 ✓
4	Фельдшер ветеринарної медицини I категорії ✓	1,0	5265,00 ✓	5265,00 ✓
5	Фельдшер ветеринарної медицини I категорії ✓	1,0	5265,00 ✓	5265,00 ✓
6	Завідувач аптеки, фельдшер ветеринарної медицини ✓	1,0	5699,00 ✓	5699,00 ✓
7	Фельдшер ветеринарної медицини ✓	1,0	4745,00 ✓	4745,00 ✓
	Всього	7,0	X	40504,00 ✓
	Відділ бухгалтерського обліку та організації ветеринарної справи			
1	Головний бухгалтер ✓	1,0	7264,00 ✓	7264,00 ✓
2	Провідний бухгалтер ✓	1,0	5265,00 ✓	5265,00 ✓
3	Технік-програміст ✓	1,0	4455,00 ✓	4455,00 ✓
4	Водій автотранспортних засобів ✓	1,0	3934,00 ✓	3934,00 ✓
5	Санітар (ветеринарна медицина) ✓	1,0	3674,00 ✓	3674,00 ✓
	Всього	5,0	X	24592,00
	Холминська дільнична лікарня ветеринарної медицини			
1	Завідувач лікарні, лікар ветеринарної медицини ✓	1,0	6567,00 ✓	6567,00 ✓
2	Фельдшер ветеринарної медицини I категорії ✓	1,0	5265,00 ✓	5265,00 ✓
3	Фельдшер ветеринарної медицини ✓	1,0	4745,00 ✓	4745,00 ✓
4	Фельдшер ветеринарної медицини ✓	1,0	4745,00 ✓	4745,00 ✓
	Всього	4,0	X	21322,00
	Перелюбська дільнична лікарня ветеринарної медицини			
1	Завідувач лікарні, лікар ветеринарної медицини ✓	1,0	6567,00 ✓	6567,00 ✓
2	Фельдшер ветеринарної медицини I категорії ✓	1,0	5265,00 ✓	5265,00 ✓
3	Дезінфектор ✓	1,0	3414,00 ✓	3414,00 ✓
4	Водій автотранспортних засобів ✓	1,0	3934,00 ✓	3934,00 ✓
	Всього	4,0	X	19180,00
	Олександрівська дільнична лікарня ветеринарної медицини			
1	Завідувач лікарні, лікар ветеринарної медицини ✓	1,0	6567,00 ✓	6567,00 ✓
2	Фельдшер ветеринарної медицини I категорії ✓	1,0	5265,00 ✓	5265,00 ✓
3	Фельдшер ветеринарної медицини ✓	1,0	4745,00 ✓	4745,00 ✓
3	Дезінфектор ✓	1,0	3414,00 ✓	3414,00 ✓
	Всього	4,0	X	19991,00
	РАЗОМ по установі	25,0 ✓	X	133660,00 ✓

Начальник лікарні

Головний бухгалтер



O.I. Vasenko

M.F. Ocarov

Затверджений у сумі Три мільйона сто вісімдесят вісім тисяч сто сорок грн. 00 коп. (3 188 140,00 грн.)

Начальник Головного управління
 Держпродспоживслужби в Чернігівській області

Ю. Павлішен
 (підпис)



Юрій Павлішен

М.П.

КОШТОРИС
 на 2022 рік

00721053 Корюківська районна державна лікарня ветеринарної медицини
 (код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи)

(найменування міста, району, області)

бюджету Державний бюджет

назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету 120 Міністерство економічного розвитку і торгівлі України

назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету 1209030 Організація та регулювання якості установ в системі Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів

назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) _____)

(грн)

Найменування	Код	Усього на рік		РАЗОМ
		Загальний фонд	Спеціальний фонд	
НАДХОДЖЕННЯ - усього	x	2 268 040,00	920 100,00	3 188 140,00
надходження коштів із загального фонду бюджету	x	2 268 040,00	x	2 268 040,00
надходження коштів із спеціального фонду бюджету, у т.ч.	x	x	920 100,00	920 100,00
надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами та із законодавством	25010000	x	920 100,00	920 100,00
плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю	25010100	x	920 100,00	920 100,00
надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності	25010200	x	0,00	0,00
плата за оренду майна бюджетних установ, що здійснюється відповідно Закону України "Про оренду державного та комунального майна"	25010300	x	0,00	0,00
надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна)	25010400	x	0,00	0,00
джерела власних надходжень бюджетних установ	25020000	x	0,00	0,00
добровільні внески, гранти та дарунки	25020100	x	0,00	0,00
надходження, що отримують бюджетні установи від підприємств, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання певних заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщених на них інших об'єктів нерухомого майна, перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб	25020200	x	0,00	0,00
надходження, що отримують державні і комунальні заклади професійної (спеціально-технічної), фахової передвищої та вищої освіти від розміщення в приміщеннях тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання певних послуг, якщо таким закладам законом надано відповідне право; надходження, що отримують державні і комунальні заклади фахової передвищої та вищої освіти, наукові установи та заклади культури як грошима, нараховані на залишок коштів на поточних рахунках, відкритих у банках державного сектору для розміщення власних надходжень, отриманих за плату за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, добровільні внески та гранти	25020300	x	0,00	0,00
надходження, у т.ч.		x	0,00	0,00
заходи (розписати за кодами класифікації доходів бюджету)		x	0,00	0,00
фінансування (розписати за кодами класифікації фінансування бюджету за видами боргового зобов'язання)		x	0,00	0,00
надходження кредитів до бюджету (розписати за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, класифікації кредитування бюджету)		x	0,00	0,00
ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ - усього	x	2 268 040,00	920 100,00	3 188 140,00
ПОТОЧНІ ВИДАТКИ	2000	2 268 040,00	920 100,00	3 188 140,00
плата праці і нарахування на заробітну плату	2100	2 239 920,00	718 300,00	2 958 220,00
плата праці	2110	1 836 000,00	615 200,00	2 451 200,00
вільна плата	2111	1 836 000,00	615 200,00	2 451 200,00
плата забезпечення військовослужбовців	2112	0,00	0,00	0,00
фінансування на оплату праці	2120	403 920,00	133 100,00	537 020,00
використання товарів і послуг	2200	28 120,00	171 800,00	199 920,00
інструменти, матеріали, обладнання та інвентар	2210	10 000,00	100 000,00	110 000,00

1	2	3	4
Медикаменти та переш язувальні матеріали	2220	2 000,00	20 000,00
Продукти харчування	2230	0,00	0,00
Оплата послуг (крім комунальних)	2240	4 900,00	10 000,00
Видатки на відрядження	2250	720,00	10 000,00
Видатки та заходи спеціального призначення	2260	0,00	0,00
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2270	10 500,00	11 800,00
Оплата теплостачання	2271	0,00	0,00
Оплата водопостачання та водовідведення	2272	0,00	0,00
Оплата електроенергії	2273	3 500,00	10 800,00
Оплата природного газу	2274	0,00	0,00
Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг	2275	7 000,00	1 000,00
Оплата енергосервісу	2276	0,00	0,00
Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм	2280	0,00	0,00
Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм	2281	0,00	0,00
Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку	2282	0,00	0,00
Обслуговування боргових зобов'язань	2400	0,00	0,00
Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань	2410	0,00	0,00
Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань	2420	0,00	0,00
Поточні трансферти	2600	0,00	0,00
Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	2610	0,00	0,00
Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів	2620	0,00	0,00
Поточні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	2630	0,00	0,00
Соціальне забезпечення	2700	0,00	0,00
Виплата пенсій і допомоги	2710	0,00	0,00
Стипендії	2720	0,00	0,00
Інші виплати населенню	2730	0,00	0,00
Інші поточні видатки	2800	0,00	10 000,00
КАПІТАЛЬНІ ВИДАТКИ	3000	0,00	0,00
Придбання основного капіталу	3100	0,00	0,00
Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	3110	0,00	0,00
Капітальне будівництво (придбання)	3120	0,00	0,00
Капітальне будівництво (придбання) житла	3121	0,00	0,00
Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів	3122	0,00	0,00
Капітальний ремонт	3130	0,00	0,00
Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)	3131	0,00	0,00
Капітальний ремонт інших об'єктів	3132	0,00	0,00
Реконструкція та реставрація	3140	0,00	0,00
Реконструкція житлового фонду (приміщень)	3141	0,00	0,00
Реконструкція та реставрація інших об'єктів	3142	0,00	0,00
Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури	3143	0,00	0,00
Створення державних запасів і резервів	3160	0,00	0,00
Придбання землі та нематеріальних активів	3180	0,00	0,00
Капітальні трансферти	3200	0,00	0,00
Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	3210	0,00	0,00
Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів	3220	0,00	0,00
Капітальні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	3230	0,00	0,00
Капітальні трансферти населенню	3240	0,00	0,00
Надання внутрішніх кредитів	4110	0,00	0,00
Надання кредитів органам державного управління інших рівнів	4111	0,00	0,00
Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям	4112	0,00	0,00
Надання інших внутрішніх кредитів	4113	0,00	0,00
Надання зовнішніх кредитів	4210	0,00	0,00
Нерозподілені видатки	9000	0,00	0,00

Керівник

Александр Ващенко
(підпис)

Александр Ващенко

Керівник бухгалтерської служби /
начальник планово-фінансового підрозділу

Микола Осадчий
(підпис)

Микола Осадчий

М.П.



№134

Бюдж
результ
роботи
рачу
стан
Д
едици

1.
1.
1.3
1.4

2.1.Пр
премі

ПОГОДЖЕНО

Голова районного
профспілкового комітету

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Корюківської
районної державної лікарні
ветеринарної медицини

О.Вашенко
2022 року



В.Литвин

2022 року

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Корюківської районної державної лікарні ветеринарної медицини

Положення розроблене у відповідності з постановою Кабінету Міністрів від 07.02.2001 р. №134 «Про впорядкування умов оплати праці працівників установ, закладів та організацій бюджетної сфери», зі змінами, та Закону України «Про ветеринарну медицину».

Преміювання працівників проводиться відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи та з метою матеріального стимулювання за виконання планових показників у роботі, посилення відповідальності, а також підвищення ініціативи і творчого ставлення до праці.

Нарахування та виплата премій, одноразових заохочень, матеріальної допомоги проводиться за рахунок економії фонду заробітної плати. Підставою для їх виплати є наказ керівника державної установи ветеринарної медицини.

Дане положення поширюється на Корюківську районну державну лікарню ветеринарної медицини та її структурні підрозділи.

1. Джерела преміювання і порядок виплати премій.

- 1.1. Преміювання працівників проводиться за рахунок економії фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах.
- 1.2. Підставою для нарахування премій працівникам РДЛВМ є дані бухгалтерської та статистичної звітності ветеринарної служби про виконання передбачених показників преміювання і планових завдань за відповідний період, а також правильність оформлення первинних документів, на основі яких формується звітність.
- 1.3. Преміювання керівників, спеціалістів та обслуговуючого персоналу РДЛВМ проводиться на підставі Положення про преміювання.
- 1.4. Працівники, які допустили недоліки в роботі, невиконання хоча б одного з показників преміювання, а також порушення трудової дисципліни можуть позбавлятися премії повністю або частково за рішенням керівника. Повне або часткове позбавлення премії проводиться за той період, в якому було зроблено порушення в роботі і оформлюється наказом з обов'язковим зазначенням причини. Перелік причин, за які працівники позбавляються премії повністю або частково, встановлюються керівниками державних установ ветеринарної медицини.

2. Показники та умови преміювання.

- 2.1. Працівників РДЛВМ, відповідно до покладених на них функціональних завдань, преміюють за :

- Своєчасне і якісне виконання плану протиепізоотичних, лікувально-профілактичних, ветеринарно-санітарних, оздоровчих заходів;
 - Своєчасну діагностику хвороб тварин та особливо небезпечних хвороб тварин (за Переліками затвердженими департаментом ветеринарної медицини, які додаються);
 - Недопущення розповсюдження інфекційних та інвазійних хвороб тварин через продукти, сировину тваринного походження, які надходять для продажу на ринках і підлягають ветеринарно-санітарній експертизі, виробництво ветеринарних препаратів;
 - Запобігання виникнення і розповсюдження хвороб та забезпечення оперативного прийняття заходів по ліквідації осередків гострозаразних хвороб тварин;
- Забезпечення планових заходів з організації державного ветеринарно-санітарного контролю за здійсненням охоронно-карантинних і ветеринарно-санітарних вимог та підконтрольних службі державної ветеринарної медицини об'єктів.
- 2.2. Працівникам централізованої бухгалтерії РДЛВМ, умови оплати праці яким визначені постановою Кабінету Міністрів від 07 лютого 2001 року №134 та відповідними наказами міністерства аграрної політики України, премія нараховується з урахуванням особистого вкладу кожного спеціаліста в забезпечення своєчасного та якісного складання звітності (місячної, кварталної, річної), підготовки інших фінансових документів, забезпечення виконання доручень керівництва при відсутності недоліків в роботі відповідної бухгалтерії за результатами перевірок контролюючих органів.
- 2.3. Керівники, спеціалісти, обслуговуючий персонал:
- Районних лікарень ветеринарної медицини преміюються за виконання зазначених показників в цілому по району;
 - Пунктів, дільниць, дільничних лікарень ветеринарної медицини та їх структурних підрозділів – за виконання передбачених показників і закріпленій зоні обслуговування.
- 2.4. Визначення конкретних розмірів преміювання працівників проводиться керівником, за врахуванням якості роботи і особистий вклад, проявленої ініціативи, дострокового виконання конкретних завдань, впровадження в практику ветеринарної медицини нових методів лікування хворих тварин, методик лабораторних досліджень, що направлені на підвищення продуктивності праці, за підприємливість і діловитість у вирішенні виробничих питань, безперервність стажу роботи за фактично відпрацьований час.

3. Одноразові заохочення

3.1. До одноразових заохочень відносяться премії за виконання особливо важливих завдань, виконання заходів по боротьбі з особливо небезпечними хворобами до яких відносяться:

Ящур

Везикулярний стоматит

Везикулярна хвороба свиней

Чума великої рогатої худоби

Чума дрібних жуйних

Інфекційна плевропневмонія великої рогатої худоби

Катаральна гарячка овець

Африканська чума свиней

Класична чума свиней

Чума (високо контагіозний грип) птиці

Ньюкаслська хвороба

Віспа овець і кіз

Сибірка

Трихінельоз

Сап коней

Губчастоподібна енцефалопатія великої рогатої худоби

Скрейпі овець

своєчасну лабораторну діагностику, виявлення особливо небезпечних хвороб при проведенні ветеринарно-санітарної експертизи, заохочень до ювілейних та пам'ятних дат (55,60 років), державних (День Конституції України, День Незалежності України) та професійних свят (день працівників ветеринарної медицини, день працівників сільського господарства, день бухгалтера, день водія).

3.2. Виплата заохочень здійснюється за рахунок економії заробітної плати.

3.3. На виконання особливо важливого завдання в кожному випадку видється наказ, в якому обумовлюється робота, термін виконання і розмір заохочення. Підставою для виплати одноразового заохочення вважається подання керівника відповідної установи, з висвітленням, про час і якість виконання.

4. Надання матеріальної допомоги.

4.1. Матеріальна допомога на оздоровлення надається у розмірі посадового окладу при наданні щорічної відпустки, за рахунок фонду економії заробітної плати установи.

4.2. Матеріальна допомога у розмірі однієї мінімальної зарплати надається працівникам при тривалій хворобі працівника або проведенні йому операції та при народженні дитини.

5. Трудові та соціальні пільги.

5.1. Надання одноразових соціальних допомог і пільг працівникам, які вийшли на пенсію з РДЛВМ і не працюють, тим хто брав участь у бойових діях, а також особам, які постраждали від Чорнобильської трагедії, проводиться в межах коштів спеціального фонду державного бюджету передбачених кошторисом установи.

5.2. Трудові та соціальні пільги не поширюються на працівників державних установ ветеринарної медицини, які працюють за сумісництвом.

Положення вводиться в дію з 04 січня 2022 року і дійсне до введення нового положення.

Начальник лікарні



О.Вашенко



У К Р А І Н А
КОРЮКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Вокзальна 9, м. Корюківка, 15300, тел: (04657) 2-15-05, факс: 2-15-05, e-mail: koradm_uszn@cg.gov.ua,
код згідно з ЄДРПОУ 03196067

20.01.2022 № 01-22/329

На № _____ від _____

Корюківська районна державна
лікарня ветеринарної медицини

*Про реєстрацію Колективного
договору*

Управлінням соціального захисту населення Корюківської районної державної адміністрації відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів зареєстровано Ваш Колективний договір за №04-21/137 від 20.01.2022 року.

Начальник

Світлана САМСОН

Андрій СЕРГІЄНКО (04657)21505