

Від адміністрації:
Директор
комунального некомерційного
підприємства
Кагарлицької міської ради
«Кагарлицька багатопрофільна
лікарня»



Вікторія КОСТЕНКО
2024

Від трудового колективу:
Голова
Кагарлицької районної
профспілкової організації
працівників охорони здоров'я



Наталія ТЕРЕЩЕНКО
2024

СХВАЛЕНО
Загальними зборами
Трудового колективу
Комунального некомерційного
підприємства Кагарлицької міської
ради «Кагарлицька багатопрофільна
лікарня»
Протокол № 1 від 20 червня 2024 р.

**ВИТЯГ З
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**
між адміністрацією комунального некомерційного підприємства
Кагарлицької міської ради «Кагарлицька багатопрофільна лікарня»
та профспілковим комітетом Кагарлицької районної профспілкової
організації працівників охорони здоров'я України
на період 2024-2029рр.

місто Кагарлик
2024 рік

3.3. Сторони домовились:

3.3.1. Проводити спільні консультації про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків звільнень.

РОЗДІЛ 4 **ОПЛАТА ПРАЦІ (ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ)**

4.1. Работодавець зобов'язується:

– здійснювати оплату праці працівників згідно з даним Колективним Договором дотримуючись гарантій, передбачених законами та іншими нормативно-правовими актами України, положеннями Генеральної, Галузевої і відповідної територіальної угоди.

4.2. Встановити працівникам Підприємства:

– розміри посадових окладів за повністю виконану місячну норму часу згідно тарифної сітки, схеми тарифних розрядів (Додаток № 8).

– розміри підвищень, доплат, надбавок, премій, матеріальної допомоги, допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально- побутових питань визначені в колективному договорі.

Матеріальну допомогу виплачувати на оздоровлення всім працівникам у розмірі посадового окладу (з підвищеннями) під час надання щорічної відпустки.

Виплачувати працівникам вихідну допомогу у випадках і розмірах передбачених ст.44 КЗпП, в зв'язку з виходом на пенсію за віком (вихідна допомога виплачується в розмірі посадового окладу).

При звільненні працівника, проводити всі виплати та видавати трудову книжку в день звільнення, а також документи, що передбачені трудовим законодавством.

Надавати можливість працівникам на їх прохання (за погодженням з керівником структурного підрозділу) працювати неповний робочий день (тиждень) з оплатою праці за фактично відпрацьований час, згідно з чинним законодавством (ст.56 КЗпП).

4.3. Преміювання працівників здійснювати відповідно до Положення про преміювання (Додаток № 9).

4.4. Заступникам керівника закладу охорони здоров'я:

– заступнику директора (з медичної частини), заступнику директора (з економічних питань), головному бухгалтеру посадові оклади встановлюються на 10 відсотків нижче від посадового окладу керівника закладу.

– заступнику директора (з технічних питань) на 20 відсотків нижче окладу керівника закладу.

4.5. Підвищувати посадові оклади:

4.5.1. Керівникам з числа фахівців (головна медична сестра):

– вища кваліфікаційна категорія- 28,3% тарифної ставки працівника 1 тарифного розряду

– перша кваліфікаційна категорія- 18,4% тарифної ставки працівника 1 тарифного розряду

– друга кваліфікаційна категорія- 8,7% тарифної ставки працівника 1

тарифного розряду.

4.5.2. Керівникам структурних підрозділів – лікарям посадові оклади встановлюються, виходячи з тарифних розрядів лікарів відповідних спеціальностей та кваліфікаційних категорій (за умови, що спеціальність, за якою їм присвоєна кваліфікаційна категорія, відповідає профілю підрозділу, який вони очолюють) з урахуванням підвищення на 10-25 відсотків у залежності від обсягу роботи, та кількості лікарських посад:

- на 10 відсотків – при кількості лікарських посад до трьох одиниць (включно з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів- інтернів);
- на 20 відсотків – від трьох до шести одиниць (включно з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів- інтернів);
- на 25 відсотків – понад 6 одиниць (включно з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів- інтернів);
- за старшинство – Старшим медичним сестрам на 10 відсотків;
- за оперативне втручання; підвищення лікарям за здійснення оперативних втручань залежно від обсягу, складності та характеру їх праці при роботі в амбулаторно- поліклінічному закладі (відділенні) до 15 відсотків посадового окладу, денному стаціонарі хірургічного профілю- до 25 відсотків, стаціонарі – до 40 відсотків (здійснюється за поданням керівників структурних підрозділів за результатами роботи за певний період).

Розмір підвищення за оперативне втручання визначає директор видаючи відповідний наказ.

4.5.3. За керування санітарним транспортом - Водіям санітарних автомобілів місячні тарифні ставки підвищуються на 20 відсотків (згідно переліку автомобілів затвердженого Міністерством охорони здоров'я України).

4.5.4. Машиністам з прання та ремонту спецодягу – на 20 відсотків.

4.5.5. У зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці, за роботу з вірусом імунодефіциту людини, працівникам кабінету «Довіра» - на 15 - 60% посадового окладу (тарифної ставки) (Додаток № 10, 11, 11А).

4.6. Доплати до тарифних ставок:

4.6.1. Перелік посад з важкими і шкідливими умовами праці, на яких установлюється доплата в розмірі 12% посадового окладу за результатами атестації робочого місця (Додаток № 12).

4.6.2. Працівникам (прибиральник службових приміщень, молодша медична сестра), які використовують у роботі дезинфікувальні засоби, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, установлюється доплата в розмірі 10 відсотків посадового окладу (тарифної ставки).

4.6.3. Водіям автотранспортних засобів при прийомі на роботу керівником закладу в наказі на зарахування на посаду обов'язково указується класність водія, на яку в подальшому установлюється щомісячна надбавка до тарифної ставки в розмірах:

- водіям 2 класу – 10 відсотків;
- водіям 1 класу - 25 відсотків.
- надбавка нараховується за фактично відпрацьований час:

- 4.6.4. Доплата за суміщення професій, посад, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників і розширення зони обслуговування, або збільшення обсягу виконуваних робіт: у зв'язку з відпусткою, відрядженням, виконанням громадських обов'язків, тимчасовою непрацездатністю, навчанням, тощо в розмірі до 100 % посадового окладу за основною посадою. Конкретний розмір цих доплат установлюється керівником закладу залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт.

4.6.5. Надавати директору та заступнику директора з медичної частини роботу за суміщенням посад в розмірі 25% посадового окладу (за лікарською спеціальністю) у межах робочого часу, проводити за рішенням Кагарлицької міської ради.

4.6.6. За роботу в нічний час (з 22:00 до 06:00) у розмірі 35 % посадового окладу (Додаток №13).

4.6.7. За роботу в нічний час (з 22:00 до 06:00) у розмірі 50% посадового окладу за кожну годину роботи в нічний час (Додаток № 14).

4.6.8. Оплачувати робочий час, що припадає на святкові та неробочі дні у розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад, або шляхом надання іншого дня відпочинку (за бажанням працівника).

Працівникам, що працюють за графіком оплату за роботу в святкові дні проводити в розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад.

4.7. Надбавки

4.7.1. Надбавка за вислугу років установлюється лікарям, фахівцям з базовою та неповною медичною освітою, спеціалістам з немедичною освітою на посадовий оклад з підвищеннями в залежності від стажу роботи у розмірі:

- 10 відсотків посадового окладу - при стажі роботи понад 3 роки;
- 20 відсотків посадового окладу - при стажі роботи понад 10 років;
- 30 відсотків посадового окладу - при стажі роботи понад 20 років;

(Постанова КМУ від 29.12.2009 р № 1418)

4.7.2. Надбавка за безперервний стаж роботи немедичним працівникам:

- 5 відсотків посадового окладу – при стажі роботи від 1 до 5 років;
- 10 відсотків посадового окладу – при стажі роботи від 5 до 10 років;
- 20 відсотків посадового окладу – при стажі роботи від 10 до 15 років;
- 30 відсотків посадового окладу – при стажі роботи від 15 і більше років;

Перелік посад працівників (додаток № 15)

4.7.3. Надбавка за вислугу років, тривалість безперервної роботи нараховується за основною посадою та при роботі за сумісництвом:

4.7.4. За високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання) складність, напруженість у роботі - до 300 % посадового окладу. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки зменшуються або скасовуються.

4.8. Чергування в стаціонарі здійснюється за рахунок місячної та понад місячної норми робочого часу працівника. Чергування в межах місячної норми робочого часу здійснюється штатними медичними працівниками за рахунок зменшення тривалості змін протягом місяця. Лікарі та фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою можуть залучатися за їх згодою до

чергувань понад місячну норму робочого часу без займання штатних посад з оплатою з фонду оплати праці. Чергування понад місячну норму робочого часу не є сумісництвом. Залучення працівників до чергувань понад місячну норму робочого часу можливе тільки у тих випадках, коли в закладі відсутні вакантні посади за цією спеціальністю. Оплата чергувань проводиться за фактично відпрацьований час.

Якщо під час чергування вдома медпрацівника не викликали до закладу, додому до хворого або до місця події, ураховувати таку роботу як півгодини за кожну годину чергування і оплачувати її виходячи з годинної ставки, визначеній з посадового окладу працівника у тарифікаційному списку. У разі виклику медичного працівника до хворого під час чергування вдома, оплачувати всі години фактично відпрацьованого часу (зокрема, час надання медичної допомоги пацієнту та час проїзду до пацієнта і назад), виходячи з посадового окладу працівника. Якщо ця робота виконувалась понад місячну норму робочого часу, у вихідні та святкові дні, оплату здійснювати у розмірі подвійної годинної ставки.

4.9. Заробітну плату виплачувати:

4.9.1. За першу половину місяця (аванс) з 16-22 число кожного місяця. За другу половину місяця 01 -07 числа наступного місяця.

При цьому, сума заробітної плати, що виплачується за першу половину місяця(аванс), не може бути менше 50% посадового окладу працівника та нижче оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку посадового окладу працівника. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем виплачувати її напередодні, незалежно від графіка роботи (змінності) конкретного працівника.

4.9.2. Заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки виплачують до початку відпустки.

4.9.3. При переведені працівника на іншу нижче оплачувану роботу, зберігати його попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення.

4.9.4. Забезпечити проведення індексації заробітної плати працівникам Підприємства згідно з Порядком проведення індексації грошових доходів населення, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 р. № 1078, а також іншими актами законодавства.

4.9.5. У випадку виникнення заборгованості із заробітної плати за один і більше календарні місяці, виплачувати працівникам компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.(п.2 Положення «Про порядок компенсації працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати, затвердженого Постановою КМУ від 20 грудня 1997 року №1427).

4.9.6. Зберігати середній заробіток медичним і фармацевтичним працівникам, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом (ст.122 , 207 КЗпП України ,постанови КМ України від 28 червня 1997 року № 695,та від 11 травня 2011р № 524 , наказ МОЗ України від 22 лютого 2019 року № 446).

4.9.7. Забезпечити надання інших, передбачених чинним законодавством

гарантій, у зв'язку з направленим працівників у службові відрядження та компенсацій для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації з відливом від виробництва у порядку, визначеному діючим законодавством.

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

4.9.9. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівникам про загальну суму заробітної плати з розшифровкою по видам виплат, розміри і основи утримань, суму зарплати, що підлягає виплаті.

4.10. Сторони домовилися:

4.10.1. Включати до складу тарифікаційної комісії представників виборних профспілкових органів:

– для проведення атестації керівник підприємства наказом призначає атестаційну комісію (голову, секретаря, і членів комісії з числа керівних працівників і висококваліфікованих фахівців). До складу комісії включаються також представники профспілкової організації;

– при складанні фінансових планів в залежності від наявних коштів вносити зміни до фінансового плану в кількості не більше 11 разів на рік;

– в разі потреби зміни до колективного договору вносити щоквартально.

4.11. Профком зобов'язується:

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

4.11.2. Вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення працівникам розмірів заробітної плати, премій, компенсацій, доплат, надбавок, надання пільг та виплату матеріальних допомог.

4.11.3. Здійснювати контроль за дотриманням роботодавцем законодавства щодо індексації грошових доходів і компенсації втрати частини зарплати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

4.11.4. Здійснювати контроль за формуванням посадових окладів, доплат, надбавок працівникам шляхом включення представника Профкому до складу тарифікаційної комісії (комісії з формування заробітної плати).

4.11.5. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з чинним законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов оплати праці, передбачених Колективним договором.(ст.ст.45,141,147-1КЗпП України, ст.36 Закону України «Про оплату праці», ст.18 Закону України «Про колективні договори і угоди»

4.12. Сторони домовилися:

4.12.1. Спільно визначати та затверджувати умови оплати праці працівників Підприємства шляхом роботи у тарифікаційній комісії (комісії з формування заробітної плати), представника Профкому.

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

запровадження або зміни.

4.12.3. Своєчасно проводити уточнення розміру заробітної плати працівників у зв'язку із зміною рівнів освіти, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії, стажу роботи тощо.

4.12.4. Щорічно одночасно із затвердженням фінансового плану та у випадках зміни розмірів посадових окладів, доплат та надбавок, структури оплати праці вносити відповідні зміни до тарифікаційного списку та штатного розпису.

РОЗДІЛ 5

ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

5.1.1. Створити на кожному робочому місці належні, здорові та безпечні умови праці, забезпечити належні санітарно-побутові умови відповідно до вимог КЗпП України, Закону України «Про охорону праці», санітарних норм та правил.

З метою створення здорових та безпечних умов праці постійно удосконалювати механізм безперервного функціонування ефективної системи управління охороною праці на Підприємстві, забезпечивши, зокрема, дотримання вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативних актів щодо:

- впровадження у Закладі системи управління охороною праці;
- створення у Закладі служби з охорони праці, забезпечення організаційно-методичного керівництва її роботою, зокрема, затвердження положення про неї, прав та обов'язків працівників служби, розроблення необхідної нормативно - технічної документації і введення її в дію;
- належного утримання будівель і споруд, здійснення контролю технічного стану обладнання та устаткування щодо їх безпечної використання;
- усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань та здійснення профілактичних заходів;, визначених комісіями за підсумками розслідування таких випадків;
- контролю за дотриманням працівниками технологічних процесів, правил поводження з машинами, механізмами та устаткуванням, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог законодавства з охорони праці;
- розроблення та затвердження положень, інструкцій, інших локальних нормативних актів, встановлення правил виконання робіт і поведінки працівників у приміщеннях зі шкідливими факторами, на робочих місцях, відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;
- вжиття термінових заходів для надання допомоги потерпілим, залучення (за необхідності) професійних аварійних (рятувальних) служб і формувань у разі виникнення в Закладі аварій та нещасних випадків (стаття 13 Закону України «Про охорону праці»).

Забезпечити умови праці, оснащення робочих місць, режим праці та відпочинку при роботі з комп'ютерною технікою відповідно до державних санітарних правил і норм роботи з візуальними дисплейними терміналами електронно-обчислювальних машин, вимог щодо безпеки та захисту здоров'я працівників під час роботи з екранними пристроями.

«ПОГОДЖЕНО»
ГОЛОВА КАГАРЛИЦЬКОЇ РАЙОННОЇ
ПРОФСПЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я



Наталія ТЕРЕЩЕНКО

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
ДИРЕКТОР КНП КМР «КАГАРЛИЦЬКА
БАГАТОПРОФЛЬНА ЛІКАРНЯ»



Вікторія КОСТЕНКО

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

	Найменування професій, посад**	Тривалість щорічної додаткової відпустки, к.д.
1	Директор	7
2	Заступники директора	7
3	Головний бухгалтер	7
4	Бухгалтери	7
5	Адміністратор системи	7
6	Інженери всіх найменувань (у тому числі - інженер з охорони праці і техніки безпеки, метрології)	7
7	Завідувач складу	7
8	Начальник відділу кадрів	7
9	Інспектор з кадрів	7
10	Юрисконсульт	7
11	Економісти	7
12	Агент з постачання	7
13	Головна медична сестра	7
14	Адміністратор системи	7
15	Механік	7
16	Водії автотранспортних засобів	7
17	Фахівець з публічних закупівель	7
18	Фахівець з питань цивільного захисту	7

*Право на передбачені цим додатком права та пільги мають вказані у Переліку посади (професії) незалежно від конкретного найменування та структурного підрозділу.
 Ненормований характер праці (ненормований робочий день) зазначеним посадам (професіям) встановлюється виключно в ті дні, в які працівник працює на умовах повного робочого дня.

«ПОГОДЖЕНО»
ГОЛОВА КАГАРЛИЦЬКОЇ РАЙОННОЇ
ПРОФСПЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я



Наталія ТЕРЕЩЕНКО

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
ДИРЕКТОР КНП КМР «КАГАРЛИЦЬКА
БАГАТОПРОФІЛЬНА ЛІКАРНЯ»



Вікторія КОСТЕНКО

ПЕРЕЛІК ПОСАД ЯКИМ НАРАХОВУЄТЬСЯ НАДБАВКА ЗА ВИСЛУГУ РОКІВ

№ з/п	Посада
1	Заступник директора (з технічних питань)
2	Заступник директора (з економічних питань)
3	Провідний економіст з фінансово-економічної роботи
4	Начальник відділу кадрів
5	Інженер з охорони праці
6	Інспектор з кадрів
7	Фахівець з питань цивільного захисту
8	Головний бухгалтер
9	Бухгалтер
12	Провідний бухгалтер з фінансового обліку
13	Інженер з метрології
14	Агент з постачання
15	Адміністратор системи
16	Економіст
17	Адміністратор системи
18	Завідувач складу
19	Секретар керівника
20	Фахівець з публічних закупівель

Протокол 2

Загальних зборів трудового колективу
Комунального некомерційного підприємства Кагарлицької міської ради
«Кагарлицька багатопрофільна лікарня»

від 27.11.2024 року

м. Кагарлик

Голова зборів: Терещенко Н. В.;

Секретар: Шмигло І.В.

Всього членів трудового колективу: 261 особа

На зборах присутні: 228 осіб.

Порядок денний:

Про внесення змін до Колективного договору Комунального некомерційного підприємства Кагарлицької міської ради «Кагарлицька багатопрофільна лікарня», зареєстрованого Кагарлицькою міською радою 25.06.2024 за № 48, та визначення уповноваженої особи для подання документів на реєстрацію.

Слухали: Терещенко Н. В., яка зачитала зміст змін до Колективного договору та внесла пропозицію:

1. Внести зміни до пункту 4.9.2. розділу 4 Колективного договору «Оплата праці» та викласти в такій редакції:

- Заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки виплачують до початку відпустки.

2. Внести зміни до пункту 4.6.4. розділу 4 Колективного договору «Оплата праці (Формульовання, регулювання і захист)» та викласти в такій редакції:

- Доплата за суміщення професій, посад, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників і розширення зони обслуговування, або збільшення обсягу виконуваних робіт: у зв'язку з відпусткою, відрядженням, виконанням громадських обов'язків, тимчасовою непрацездатністю, навчанням, тощо в розмірі до 100 % посадового окладу за основною посадою. Конкретний розмір цих доплат установлюється керівником закладу залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт.

3. Внести зміни до п.5, п. 14 додатку № 6 Колективного договору «Перелік професій і посад працівників з ненормованим робочим днем, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці» та п. 15, п. 17. додатку № 15 Колективного договору «Перелік посад за якими нараховується надбавка за вислугу років», замінивши назви посад «програміст системний» та «інженер-програміст» на посаду «адміністратор системи».

4. Вилучити п.2.1.9 розділу II «Трудові відносини».

Запропонувала уповноважити юристконсульта КНП КМР «Кагарлицька багатопрофільна лікарня» Шмигло Ірину Володимирівну подати зміни до Колективного договору на реєстрацію до органу місцевого самоврядування.

Виступили: Костенко В.Ю., яка підтримала пропозицію про внесення змін до Колективного договору. Щодо надання повноважень на реєстрацію змін до Колективного договору юрисконсульту, підтримала.

В обговоренні змін до Колективного договору взяли участь: Терещенко Н. В., Дмитренко Є.П., Калініченко В. С., Рогоза Н.А., Кулініченко А.М., Коваленко Г.О., Горбань Б.В., Шмигло І.В.

Голосували:

За - 228 осіб.

Проти – немає

Утрималися - немає

Ухвалили: Внести зміни до Колективного договору Комунального некомерційного підприємства Кагарлицької міської ради «Кагарлицька багатопрофільна лікарня».

2. Уповноважити юрисконсульта Шмигло Ірину Володимирівну подати зміни до колективного договору на реєстрацію, відповідно до вимог чинного законодавства.

Голова зборів

Наталія ТЕРЕЩЕНКО

Секретар зборів

Ірина ШМИГЛО

3. Внести зміни до Колективного договору «Працівникам професій та працівницям підприємств та організацій, які підпорядковані державному управлінню з питань праці та соціального захисту та земельного господарства та будівництва» та змін до земельного законодавства та кінематографічного законодавства.

4. Видубичі п. 2, 3 розділу ІІ статуту відмінити.

Запропонували уповноважити юрисконсульта КНТ КМР «Кагарлицька багатопрофільна лікарня» Ірину Володимирівну подати зміни до Колективного договору на реєстрацію до органу місцевого самоврядування.