



У К Р А Ї Н А

ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ



УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
АДМІНІСТРАЦІЇ НОВОБАВАРСЬКОГО РАЙОНУ
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

вул. Різдяна, 1, м. Харків, 61052

Тел./факс (057) 725 39 28, e-mail: 03196676@mail.gov.ua, код ЄДРПОУ 03196676

10.11.2023 № 02-26/44 88

В. о. директора КНП «МП №24» ХМР
ПШИЧЕНКУ ВАЛЕРІЮ
В. о. голови ПК КНП «МП №24» ХМР
ГАЙВОРОНСЬКІЙ ГАННІ

Управління соціального захисту населення адміністрації Новобаварського району Харківської міської ради повідомляє, що Зміни та доповнення № 8 до колективного договору між роботодавцем та профспілковим комітетом КНП «МП №24» ХМР на 2019-2022 роки зареєстровано 10.11.2023 за № 48 та направлено до Департаменту соціальної політики Харківської міської ради для оприлюднення на офіційному сайті.

Начальник Управління

О.В. ПАНЧЕНКО

Від трудового колективу:
В.о. голови профспілкового комітету
ГАЙВОРОНІСЬКА Ганна Олександрівна

(підпис)
«09» листопада 2023 року



ПІДПИСАНО:

Від роботодавця:
В.о. директора
ПШИМЕНКО Валерій Михайлович

(підпис)
«09» листопада 2023 року



Схвалені конференцією трудового колективу «09» листопада 2023 року протокол № 48

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ № 8 ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
“МІСЬКА ПОЛІКЛІНІКА № 24” ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
на 2019 - 2022 роки

Внести зміни та доповнення до колективного договору:

В.о. директора КНП «Міська поліклініка № 24» ХМР Пшиченко Валерій Михайлович, (далі – Роботодавець), який представляє інтереси комунального некомерційного підприємства «Міська поліклініка №24» Харківської міської ради (далі – Підприємство), з однієї сторони, та в.о. голови профспілкового комітету первинної профспілкової організації КНП «Міська поліклініка № 24» ХМР Ганна Олександрівна Гайворонська (далі – Профком), яка у питаннях колективних інтересів працівників здійснює представництво та захист інтересів працівників незалежно від їх членства у Профспілці, з другої сторони, відповідно до пункту 1.3.9. Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом КНП «Міська поліклініка № 24» ХМР на 2019-2022 роки домовилися внести наступні зміни до Колективного договору:

1.) **РОЗДІЛ ІV «ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ»** Колективного договору викласти у новій редакції, а саме:

РОЗДІЛ ІV ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

Роботодавець зобов'язується:

4.1. Здійснювати оплату праці на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, Генеральної, Територіальної і Галузевої угод, цього колективного договору з дотриманням гарантій, встановлених чинним законодавством.

4.2. Переглядати розмір мінімальної заробітної плати з урахуванням Закону України «Про Державний бюджет України» на відповідний рік.

4.2.1. Мінімальна заробітна плата працюючих на підприємстві не може бути нижчою від розмірів, встановлених чинним законодавством.

4.2.2. Відповідно постанови Кабінету Міністрів України від 13 січня 2023р. № 28 «Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів охорони здоров'я» розмір нарахованої заробітної плати медичним працівникам Підприємства за повністю виконану місячну (годинну) норму праці устанавлюється у межах фонду оплати праці на рік:

- на рівні не менше 20 000 гривень для осіб, які займають лікарські посади (крім лікарів-інтернів), посади професіоналів у галузі охорони здоров'я у закладах охорони здоров'я та посади професіоналів з вищою немедичною освітою у сфері охорони здоров'я;

- на рівні не менше 13 500 гривень для осіб, які займають посади у закладах охорони здоров'я, які віднесені єдиними кваліфікаційними вимогами до посад фахівців.

Під час обчислення розміру заробітної плати працівника для забезпечення її розміру враховуються основна, додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

У разі встановлення медичному працівнику та фахівцю з реабілітації неповного робочого дня або неповного робочого тижня, а також під час невиконання працівником у повному обсязі встановленої норми тривалості робочого часу вимога щодо розміру оплати праці, передбачена абзацами третім і четвертим цього підпункту, застосовується пропорційно до виконаної працівником норми праці.

Для медичних працівників, які залучені виключно до надання первинної медичної допомоги (які входять до команди з надання первинної медичної допомоги такого лікаря), цей підпункт застосовується у разі надання первинної медичної допомоги таким лікарем.

4.3. Затверджувати в штатному розписі найменування посад працівників за Національним класифікатором України «Класифікатор професій ДК 003:2010» (із змінами і доповненнями).

4.4. Розміри посадових окладів (ставок), їх підвищення, доплати, надбавки працівникам у Підприємстві встановлювати на рівні не нижчому, ніж визначені спільним наказом Міністерством праці та соціальної політики та МОЗ України від 05.10.2005р. №308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», іншими актами законодавства (постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», від 29.12.2009 № 1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я», наказу МОЗ України від 11.05.2011р. № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери») та інших нормативно-правових актів України,

4.4.1. Посадовий оклад керівнику Підприємства (директору) встановлюється контрактом та розраховується відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 15.12.2021 №1334 «Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999р. №859» та від 25 квітня 2018р. №410» та згідно чинного законодавства. Конкретний розмір посадового окладу та інші надбавки, доплати та заохочуванні виплати керівнику Підприємства (директору) визначаються контрактом.

4.4.2. Медичному директору посадовий оклад встановлюється на 10 відсотків нижче від посадового окладу директора. Медичному директору центру первинної медичної допомоги посадовий оклад встановлюється на 10 відсотків нижче від посадового окладу директора. Заступнику директора з організаційно-методичної роботи посадовий оклад встановлюється на 10 відсотків нижче від посадового окладу керівника Підприємства (директора).

4.4.3. Завідувачу допоміжно-діагностичного підрозділу (лікарю-спеціалісту, який має діючий сертифікат лікаря-спеціаліста або посвідчення за спеціальністю «Організація і управління охороною здоров'я») посадовий оклад встановлюється на 5 відсотків нижче від посадового окладу медичного директора.

4.4.4. Заступнику директора з економічних питань, головному бухгалтеру, заступнику директора з кадрових питань посадовий оклад встановлюється на 5 відсотків нижче від посадового окладу керівника Підприємства (директора).

4.4.5. Медичному директору центру первинної медичної допомоги дозволити вести роботу за спеціальністю лікаря-терапевта у межах робочого часу за основною посадою з виплатою до 25 відсотків посадового окладу лікаря відповідної спеціальності.

4.5. Підвищувати посадові оклади (тарифні ставки):

- за керівництво структурним підрозділом - завідувачам структурних підрозділів – лікарям, керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (сестрам медичним старшим, фельдшерам тощо);
- старшим: сестрам медичним старшим, фельдшерам, акушеркам, іншим фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою;
- за наявності кваліфікаційної категорії – керівникам Підприємства та їх заступникам з числа лікарів і провізорів, керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою та головній медичній сестрі;
- за оперативне втручання – лікарям-хірургам усіх найменувань до 15%;
- за диплом з відзнакою – лікарям, які отримали диплом з відзнакою, протягом п'яти років у розмірі 5 %;
- за керування санітарним транспортом – водіям на 20 %;
- у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці у розмірі 15% згідно з додатком № 6;

- за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50 % у межах наявних коштів ;
- за роботу в нічний час у розмірі 35 % до посадового окладу (стаття 108 КЗпП України). Нічним вважається час з 22.00. години до 6.00. години;
- працівникам, які мають науковий ступінь: доктора наук - 25 відсотків до посадового окладу; кандидата наук - 15 відсотків до посадового окладу;
- установлювати ненормований робочий день для водіїв легкових та санітарних автомобілів з доплатою 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час;
- працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць, в розмірі до 12 відсотків посадового окладу (додаток № 6).
- працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби та зайняті прибиранням санвузлів, у розмірі 10 відсотків посадового окладу у межах затвердженого фонду заробітної плати на відповідний рік, згідно з переліком, наведеним у додатку № 7.

У разі продовження працівником роботи внаслідок неявки працівника, якого замінює, до моменту закінчення зміни та неможливості замінити його іншим працівником, оплату проводити за фактично відпрацьовані години як роботу в надурочний час (ст.106 КЗпП України).

4.7. Встановлювати наступні надбавки:

- за вислугу років медичним працівникам понад 3 роки роботи - у розмірі 10 відсотків посадового окладу, понад 10 років - у розмірі 20 відсотків посадового окладу, понад 20 років роботи - у розмірі 30 відсотків посадового окладу (постанова Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 р. № 1418);
 - за почесні звання України «заслужений» - 20 відсотків посадового окладу;
 - за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); складність, напруженість у роботі у розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки) за умовою наявності коштів за медичні послуги від НСЗУ на поточний рік, згідно укладених з НСЗУ договорів при медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій;
- У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни, ці надбавки скасовуються або зменшуються.

Вказані надбавки встановлюються на певний термін, після закінчення якого керівник Підприємства (директор) або орган управління за підпорядкуванням приймає рішення про збереження надбавки або про її відміну.

Працівникам підприємства надбавки встановлюються керівником Підприємства (директором), а керівнику Підприємства (директору) — органом вищого рівня, у межах затвердженого фінансового плану підприємства по фонду оплати праці.

- водіям легкових автомобілів за класність, за фактично відпрацьований час: водіям II класу - 10 відсотків; водіям I класу - 25 відсотків.

4.7.1. Надбавки (заступникам керівника Підприємства) за вислугу років встановлюються окремо.

4.7.2. Надбавки (заступникам керівника Підприємства, головному бухгалтеру) за високі досягнення у праці встановлюються окремо.

4.8. Погоджувати з Профкомом конкретні розміри тарифних ставок (окладів), доплат, надбавок, премій у разі внесення змін до нормативно-правових актів у цій сфері (ст. 15 Закону України «Про оплату праці»).

4.9. Не приймати в односторонньому порядку рішень з питань оплати праці, які погіршують умови оплати праці працівників.

Повідомляти працівників про запровадження нових або зміну діючих умов праці в бік погіршення не пізніше, як за два місяці до їх запровадження або зміни (ст. 103 КЗпП України).

4.10. Своєчасно проводити уточнення тарифікації працівників у зв'язку із зміною рівнів освіти, присвоєнням їм ученого ступеня, почесного звання, кваліфікаційної категорії за підсумками атестації тощо.

4.11. Своєчасно ознайомлювати всіх працівників з новими умовами оплати праці.

4.12. Здійснювати преміювання працівників Підприємства у межах затвердженого фінансового плану на рік по фонду заробітної плати згідно з Положенням про преміювання (додаток № 8).

Преміювання Керівника Підприємства (директора), встановлення йому підвищень, надбавок, доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюється за рішенням вищестоящего органу.

4.13. Здійснювати надання матеріальної допомоги працівникам Підприємства у межах затвердженого фінансового плану на рік по фонду заробітної плати згідно з Положенням про надання матеріальної допомоги працівникам (додаток № 9).

4.14. Відповідно до статей 23, 24 Закону України «Про оплату праці» виплачувати заробітну плату в грошових знаках України двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата:

- заробітна плата за першу половину місяця 15 числа кожного місяця;

- заробітна плата 30 числа кожного місяця.

При цьому, сума заробітної плати, що виплачується за першу половину місяця, не може бути нижче 50 % місячної тарифної ставки (посадового окладу) працівника та не може бути нижче оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

4.15. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем виплачувати її напередодні (ч.2 ст. 115 КЗпП України, ст. 24 Закону України «Про оплату праці»).

4.16. Забезпечити проведення індексації заробітної плати працівникам Підприємства згідно Порядку проведення індексації грошових доходів населення, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003р. № 1078, а також інших актів законодавства.

4.17. Забезпечити відшкодування витрат на службові відрядження та компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва у порядку, визначеному діючим законодавством (стаття 122 КЗпП України).

4.20. При переведенні працівника на іншу нижчеоплачувану роботу, оплату праці проводити згідно трудового законодавства (ст. 114, 170 КЗпП України).

4.18. Роботу в святкові та неробочі дні понад місячну норму робочого часу оплачувати у розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад (стаття 107 КЗпП України).

4.19. Роботу у надурочний час оплачувати у подвійному розмірі годинної тарифної ставки, розмір якої визначається виходячи з норми робочого часу та встановленого посадового окладу. При цьому компенсацію за надурочну роботу шляхом відгулу не допускати (стаття 106 КЗпП України).

4.20. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати.

4.21. Заробітну плату за весь час щорічної відпустки виплачувати не пізніше ніж за три робочих дні до початку відпустки (ч.3 ст. 115 КЗпП України, ч.1 ст. 21 Закону України «Про відпустки»).

В.о. директора
КНП «Міська поліклініка № 24»
Харківської міської ради
В.М. ПШИЧЕНКО

В.о. голови профспілкового комітету
КНП «Міська поліклініка № 24»
Харківської міської ради
Г.О. ГАЙВОРОНСЬКА

2.) ДОДАТОК № 4 «Перелік професій і посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається оплачувана відпустка за особливий характер праці» Колективного договору викласти у новій редакції, а саме:

Додаток № 4

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається оплачувана відпустка за особливий характер праці

(Наказ Міністерства праці та соціальної політики від 10.10.1097 р № 7

«Про затвердження рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці»)

№ п/п	Найменування професій та посад	Тривалість щорічної додаткової відпустки, календарних днів
1	Директор	7
2	Заступник директора з організаційно-методичної роботи	7
3	Заступник директора з економічних питань	7
4	Заступнику директора з кадрових питань	7
5	Медичний директор	7
6	Медичний директор центру первинної медичної допомоги	7
7	Завідувач допоміжно-діагностичного підрозділу	7
8	Головний бухгалтер	7
9	Головна медична сестра	7
10	Юрисконсульт	7
11	Фахівець з питань цивільного захисту	7
12	Фахівець з публічних закупівель	7
13	Інженер з охорони праці	7
14	Інженер	7
15	Економіст з фінансової роботи	7
16	Бухгалтер	7
17	Інспектор з кадрів	7
18	Касир	7
19	Секретар керівника	7
20	Завідувач господарства	7
21	Лікар-статистик	7
22	Водій автотранспортних засобів	4

В.о. директора
КНП «Міська поліклініка № 24»
Харківської міської ради



В.М. ПШИЧЕНКО

2023 р.

В.о. голови профспілкового комітету
КНП «Міська поліклініка № 24»
Харківської міської ради



Г.О. ГАЙВОРОНСЬКА

«09» листопада 2023 р.

3.) **ДОДАТОК № 8** «Положення про преміювання працівників комунального некомерційного підприємства «Міська поліклініка № 24» Харківської міської ради» Колективного договору викласти у новій редакції, а саме:

Додаток № 8

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
комунального некомерційного підприємства
«Міська поліклініка № 24» Харківської міської ради

1. Загальні положення.

1.1. Положення про преміювання та матеріальне заохочення працівників, стимулювання працівників комунального некомерційного підприємства «Міська поліклініка №24» Харківської міської ради (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України: від 24.03.1995 № 108/95- ВР «Про оплату праці» від 30.01.2018 року №2168 –УІІ, «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», Кодексу законів про оплату праці України (далі - КЗпП України), наказу Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», керуючись Постановою Кабінету Міністрів України №28 від 13 січня 2023р. «Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів охорони здоров'я».

1.2. Положення про преміювання та матеріальне заохочення працівників комунального некомерційного підприємства «Міська поліклініка № 24» Харківської міської ради (далі - Підприємство) запроваджується з метою:

- забезпечення принципу оплати за кожного пацієнта, з яким підписана Декларація про медичне обслуговування;
- посилення матеріальної зацікавленості працівників у поліпшенні якості медичного обслуговування дорослого населення;
- створення умов для підвищення заробітної плати працівникам завдяки їх особистих трудових зусиль та особистого внеску в результати роботи Підприємства;
- підвищення мотивації працівників щодо виявлення та використання резервів і можливостей підвищення результатів індивідуальної та колективної праці, з урахуванням внеску кожного співробітника у результати діяльності Підприємства, кваліфікаційно - професійного досвіду, складності виконуваних робіт та функцій, рівня відповідальності та творчої активності;
- забезпечення соціального захисту працівників;
- матеріальної підтримки працівників у скрутних життєвих ситуаціях;
- стимулювання до виконання працівниками службових обов'язків на високому професійному рівні та зміцнення трудової дисципліни.

Визначення розміру премії та її виплата проводиться в залежності від специфіки роботи і особистого трудового внеску кожного працівника.

1.3. Преміювання здійснюється за рахунок затвердженого фінансового плану Підприємства, у межах затвердженого фонду заробітної плати на поточний рік за джерелами економії цього фонду, а саме:

- кошти Національної служби здоров'я України.
- кошти спеціального фонду бюджету (кошти власних надходжень) у межах фактичних надходжень від надання платних послуг;

Норми цього Положення КНП «Міська поліклініка №24» ХМР реалізує тільки у межах наявних коштів. При цьому не допускає утворення кредиторської заборгованості.

1.4. Рішення про преміювання та матеріальне заохочення працівників, за поданням керівників структурних підрозділів, приймає Комісія з преміювання та заохочення працівників Комунального некомерційного підприємства «Міська поліклініка № 24» Харківської міської ради (далі – Комісія), склад якої затверджується наказом директора.

1.5. Матеріальне заохочення працівникам нараховують за результатами роботи за місяць, квартал та рік у межах встановленого фонду оплати праці та граничної чисельності працівників.

2. Підстави, умови й порядок преміювання.

2.1. Преміювання працівників Підприємства може проводитись за підсумками роботи трудового колективу за місяць, квартал, рік, до державних і професійних свят, ювілейних дат, та в інших випадках за умови виконання основних показників діяльності Підприємства відповідно до затверджених критеріїв якості роботи і в залежності від особистого внеску кожного працівника. Преміюванню підлягають співробітники, які займають посади згідно штатного розпису Підприємства, а також працівники які працюють за сумісництвом.

2.2. Преміювання може бути персональним за особистий внесок у виконанні важливого завдання чи термінової роботи, до знаменної дати.

2.3. Розмір премії конкретного працівника залежить від особистого внеску в результати роботи структурного підрозділу Підприємства, з огляду на розмір посадового окладу, тарифної ставки, з урахуванням кваліфікаційної категорії, не обмежується граничними розмірами та встановлюється на підставі клопотання керівника відповідного структурного підрозділу, за погодженням Комісії з преміювання.

2.4. Розмір премії працівнику може встановлюватись як у відсотках до посадового окладу, так і в фіксованій грошовій сумі, за поданням керівника відповідного структурного підрозділу на основі рішення Комісії з преміювання.

2.5. У випадку розподілу преміального фонду між структурними підрозділами, розмір премії кожного працівника цього підрозділу встановлюється з урахуванням особистого внеску в результати роботи Підприємства та граничними розмірами не обмежується.

2.6. Для своєчасної підготовки засідань Комісії та розробки проектів наказів на преміювання працівників, секретарю Комісії керівниками структурних підрозділів подаються службові записки щодо пропозицій з преміювання персоналу з обґрунтуванням досягнень працівника та показниками ефективності роботи, за які його пропонується преміювати, погоджених з керівником Підприємства:

- за місяць – до 25 числа наступного місяця;
- за квартал – до 25 числа останнього місяця поточного кварталу;
- за рік – до 20 грудня поточного року.

2.7. На підставі рішення Комісії та відповідно до фінансових можливостей Підприємства, проекти наказів про преміювання працівників готує заступник керівника за напрямком роботи, з урахуванням відомостей заступника директора з кадрових питань і подає на розгляд Керівнику Підприємства (директору)

2.8. Працівникам, які звільнилися до закінчення періоду преміювання у зв'язку з призовом або переходом на військову службу до Збройних сил України, переведенням на інше підприємство, установу, організацію, вступом на навчання, виходом на пенсію, скороченням штату або з підстав, передбачених пунктом 1 частини 1 статті 40 КЗпП, можливо премію виплачувати за фактично відпрацьований час за поданням безпосереднього керівника до директора підприємства.

2.9. Працівники, які звільнилися за власним бажанням або з ініціативи Адміністрації, а також на яких були накладені дисциплінарні стягнення преміюванню не підлягають.

2.10. Бухгалтерською службою виплата премії здійснюється на підставі наказів керівника Підприємства (директора), як правило у терміни виплати заробітної плати, які визначені

- 2.11. Преміюванню та матеріальному заохоченню підлягають працівники, які відпрацювали на Підприємстві протягом усього періоду, за який передбачена премія.
- 2.12. Працівникам, яких прийняли на роботу після початку календарного року, премію та стимулюючі надбавки можливо виплачувати за фактично відпрацьований час на підставі рішення керівника Підприємства (директора) та профспілкового комітету.
- 2.13. Керівнику Підприємства (директору) надається право позбавляти премії частково або повністю у разі порушення трудової, виробничої дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку.
- 2.14. Працівникам Підприємства відповідно до цього Положення можуть призначатися та виплачуватися разові та періодичні премії.
- 2.15. Розмір періодичної премії лікаря Підприємства, що надає первинну медичну допомогу (ПМД) залежить від кількості пацієнтів, які уклали з ним декларацію про вибір лікаря (згідно наказу МОЗ № 503-2018), на підставі даних електронної системи Е-HEALTH, з урахуванням вікових груп та інших критеріїв, що впливають на застосування коригувальних коефіцієнтів, критеріїв якості роботи, а також кількості наданих за участі такого лікаря послуг.
- 2.16. Здійснювати преміювання працівників Підприємства, які надають вторинну медичну допомогу в амбулаторних умовах за рахунок власних надходжень Підприємства (а саме, платних послуг які надає медичний персонал Підприємства), протягом кварталу. Передбачити разову квартальну або річну премію у розмірі до 30% від доходу за кількість наданих працівниками медичних консультацій, діагностичних та лабораторних досліджень.
- Періодичні премії (при наявності коштів на заробітну плату) виплачувати у розмірі відсотка від доходу за надані працівниками медичні послуги, відповідно до укладених з НСЗУ договорів при медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій.

3. Разові премії

- 3.1. Преміюють та матеріально заохочують тих працівників, які працюють і отримують заробітну плату, зокрема й на умовах роботи за сумісництвом.
- 3.2. При призначенні та визначенні розміру одноразових премій за виконання особливо важливої роботи враховується:
- виконання передбачених заходів за певний період у структурному підрозділі;
 - стан виконавчої дисципліни (виконання доручень керівництва);
 - рівень дотримання трудової дисципліни.
- 3.3. Конкретні розміри разових премій визначаються керівником Підприємства (директором). Зазначене положення не поширюється на визначення розміру періодичної премії, визначеної розділом 4 цього Положення.
- 3.4. За рішенням Адміністрації в окремих випадках з нагоди ювілейних та святкових дат працівникам може бути виплачена одноразова премія. Перелік професійних свят, до яких здійснюється преміювання працівників встановлюється відповідно діючого законодавства. Для цілей цього Положення встановлюються наступні ювілейні дати: 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 років. Премії з нагоди ювілейних і святкових дат можуть виплачуватися за рішенням керівника Підприємства (директора).
- 3.5. Основа визначення показників для премії – кінцеві результати роботи кожного структурного підрозділу:
- виконання плану амбулаторно-поліклінічних відвідувань на 100%;
 - повнота обсягу диспансерного нагляду та надання ПМД;
 - зниження кількості розходжень між поліклінічним та стаціонарним діагностуванням;
- У фінансово-економічній службі:
- збільшення доходів підприємства за всіма джерелами надходжень за поточний рік порівняно з минулим роком;

- зменшення витрат на енергоносії завдяки упровадженню заходів з енергоефективності;
- якісна організація процедури публічних закупівель.

3.6. Преміювати бухгалтерів за своєчасне та правильне утримування та перерахування членських профспілкових внесків на рахунок Профкому (вищої організації профспілки) із заробітної плати працівників, членів профспілки, до 2% (від перерахованих профспілкових внесків).

3.7. Працівники мають право на отримання премії за наявності коштів для цього у фонді заробітної плати Підприємства.

3.8. Преміювання заступників керівника Підприємства (директора), а саме:

Медичного директора, медичного директора центру первинної медичної допомоги, заступника директора з організаційно-методичної роботи, заступника директора з економічних питань, головного бухгалтера, заступника директора з кадрових питань, завідувача допоміжно-діагностичного підрозділу (лікарю-спеціалісту) здійснюється за рішенням керівника Підприємства (директора) у порядку та розмірах, визначених цим Положенням.

Керівнику Підприємства (директору) премія виплачується згідно рішення власника або уповноваженого ним органу.

4. Періодичні премії

4.1. Нарахування і виплата премій, визначених цим розділом, здійснюється за умови укладення договорів про медичне обслуговування населення, за програмою медичних гарантій між Підприємством та Національною службою здоров'я України.

4.2. Для оцінки діяльності працівників Центру первинної медичної допомоги зі своїми структурними підрозділами (амбулаторії, відділення, кабінети тощо) мають бути визначені конкретні критерії преміювання.

Для підрозділів Центру первинної медичної допомоги, не зайнятих безпосередньо наданням первинної медичної допомоги, показники для преміювання визначаються виходячи з функцій та діяльності працівників відповідних підрозділів (служб) та призначаються відповідно керівником Підприємства (директором).

4.3. Розмір премії лікаря, який надає первинну медичну допомогу залежить від кількості зареєстрованих в системі e-Health декларацій з лікарями Центру первинної медичної допомоги з урахуванням вікових груп та інших критеріїв, що впливають на застосування коригувальних коефіцієнтів.

4.4. Схема розрахунку преміювання лікаря загальної практики – сімейного лікаря та лікаря-терапевта (далі – лікар):

Плікаря = k * ___%

k - надходження за пацієнтів, які подали лікарю декларацію про вибір лікаря протягом місяця ___% - відсоток від надходжень за пацієнтів, які подали лікарю декларації про вибір лікаря станом до 25 числа місяця, за який здійснюється преміювання. Максимальний розмір відсотку для визначення премії лікарю загальної практики - сімейному лікарю та лікарю-терапевту - до 18% .

$k = t * (n_{0-5} * a + n_{6-17} * b + n_{18-39} * c + n_{40-64} * d + n_{65+} * e) / 12$

t – тариф за медичне обслуговування одного пацієнта на рік (капітаційна ставка). Розмір тарифу визначається Кабінетом Міністрів України.

n₀₋₅ - кількість пацієнтів віком від 0 до 5 років, чинність декларації про вибір лікаря з якими зберігається станом до 25 числа місяця, за який нараховується премія.

n₆₋₁₇ - кількість пацієнтів віком від 6 до 17 років, чинність декларації про вибір лікаря з якими

p18-39 - кількість пацієнтів віком від 18 до 39 років, чинність декларації про вибір лікаря з якими зберігається станом до 25 числа місяця, за який нараховується премія.

p40-64 - кількість пацієнтів віком від 40 до 64 років, чинність декларації про вибір лікаря з якими зберігається станом до 25 числа місяця, за який нараховується премія.

p65+ - кількість пацієнтів віком від 65 років, чинність декларації про вибір лікаря з якими зберігається станом до 25 числа місяця, за який нараховується премія.

a - встановлений Кабінетом Міністрів України коригувальний коефіцієнт за пацієнтів віком від 0 до 5 років.

b - встановлений Кабінетом Міністрів України коригувальний коефіцієнт за пацієнтів віком від 6 до 17 років.

c - встановлений Кабінетом Міністрів України коригувальний коефіцієнт за пацієнтів віком від 18 до 39 років.

d - встановлений Кабінетом Міністрів України коригувальний коефіцієнт за пацієнтів віком від 40 до 64 років.

e - встановлений Кабінетом Міністрів України коригувальний коефіцієнт за пацієнтів віком від 65 років.

4.5. Схема розрахунку преміювання середнього медичного персоналу, які входять до команди з надання первинної медичної допомоги у Підприємстві:

Схема розрахунку преміювання середнього медичного персоналу, які входять до команди з первинної медичної допомоги у Підприємстві:

$P_{мсп} = P_{лікаря} * _ \%$

$P_{мсп}$ – розмір премії працівника із числа середнього медичного персоналу.

$P_{лікаря}$ – премія лікаря, з яким в команді з надання первинної медичної допомоги працює середній медичний персонал, що вираховується за формулою, визначеною пунктом 4.4 цього Положення.

$_ \%$ - відсоток від премії лікаря, з яким спільно або під чиїм керівництвом працює працівник із числа середнього медичного персоналу (до 50% від премії лікаря-терапевту та лікаря загальної практики - сімейної медицини).

Лікар-терапевт, лікар загальної практики – сімейний лікар має право подати Комісії по призначенню періодичної премії обгрунтовану скаргу на роботу середнього медичного персоналу (сестри медичної). При вирішенні питання стосовно встановлення розміру премій, Комісія має право зменшити розмір премії сестрі медичній на підставі скарги лікаря-терапевта, лікаря загальної практики - сімейного лікаря.

У випадку зменшення розміру премії лікаря, з яким спільно або під чиїм керівництвом працює працівник із числа середнього медичного персоналу, відповідно до цього Положення, визначення розміру премії середнього медичного персоналу здійснюється із розрахунку розміру премії відповідного лікаря до такого зменшення або на розгляд керівника.

5.Зазначені вище відсотки преміювання медичного персоналу ЦПМД передбачені з урахуванням того, що необхідно крім того, покращити матеріально-технічну базу підприємства, приведення табеля оснащення ЦПМД відповідно до вимог наказу МОЗ України від 26.01.2018р. №148 «Про затвердження Примірною табелю матеріально-технічного оснащення закладів охорони здоров'я та фізичних осіб – підприємців, які надають первинну медичну допомогу».

В подальшому зміни відсотків преміювання (клікаря, ксмп) встановлювати на підставі наказу керівника Підприємства (директора) в залежності від фінансово-економічних можливостей з урахуванням необхідності оновлення матеріально-технічної бази підприємства, а саме: придбання медичної апаратури, хімічних реактивів, лікарських засобів, проведення ремонтних робіт тощо.

6.Для інших підрозділів Центру первинної медичної допомоги, не зайнятих безпосередньо наданням первинної медичної допомоги (лікарям, фахівцям з базовою немедичною освітою, молодшому медичному персоналу, іншому персоналу), які беруть участь у роботі амбулаторії

та діяльності працівників відповідних підрозділів (служб), які встановлює керівник Підприємства (директор).

7. Керівнику Підприємства (директору) на підставі контракту розмір преміювання визначити за підсумками роботи:

- за квартал - у розмірі до 3-х місячних посадових окладів керівника підприємства;
- за рік - у розмірі до чотирьох місячних посадових окладів, погодженої з Органом управління.

Виплата місячної премії не виключає отримання заступником керівника (директора) Підприємства, премії, як лікарю, за пунктом 4.4. цього Положення.

9. Працівникам адміністративно-управлінському персоналу, господарсько-обслуговуючого персоналу, іншому персоналу, які безпосередньо та додатково обслуговують підрозділи первинної ланки та приймають щомісячно участь у фінансово-економічній, кадровій, юридичній та господарській роботі, призначати нарахування періодичної премії на підставі рішення Керівника Підприємства (директора).

10. Іншим працівникам, не визначеним розділом 4 цього Положення, один раз у квартал може здійснюватися нарахування періодичної премії безпосередньо перед завершенням кварталу календарного року у розмірі не менше ніж посадовий оклад у межах затвердженого фінансового плану підприємства та при наявності фонду оплати праці на відповідний рік.

11. Проект наказу про преміювання працівників готують та подають на розгляд керівнику Підприємства (директору): заступник директора з кадрових питань, заступник директора з економічних питань. Періодичні премії виплачуються працівникам, які мають на них право, щомісячно із фонду заробітної плати з виданням окремого наказу керівником Підприємства (директора) про їх призначення.

12. Періодичні премії, передбачені цим розділом, виплачувати у строк виплати заробітної плати. Всі розрахунки здійснюються головним бухгалтером Підприємства у встановлені терміни.

13. Працівники, які звільнилися за власним бажанням, з ініціативи Адміністрації з негативних мотивів чи мають діючі дисциплінарні стягнення, преміюванню не підлягають.

14. Працівникам Підприємства, які протягом місяця (кварталу) сумлінно виконували різні завдання, поставлені адміністрацією, керівником підрозділу (відділу), відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи рішенням керівника Підприємства (директора) може нараховуватися декілька премій одночасно.

15. Премії можуть бути нараховані за кожний випадок виконання умов преміювання незалежно від того, скільки таких випадків буде впродовж того чи іншого періоду.

16. Граничним розміром премію не обмежують.

5. Підстави для позбавлення чи зменшення розміру премії.

На розсуд керівника Підприємства (директора) працівника можуть повністю або частково позбавити премії чи матеріального заохочення, якщо він допускає:

5.1. Порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, а саме:

- систематичні запізнення на роботу, залишення робочого місця без поважних причин до 3 годин;
- неналежне виконання покладених на працівника трудових обов'язків та /або невиконання завдань керівників структурних підрозділів/;
- поява на робочому місці в нетверезому стані;
- прогул, відсутність на робочому місці без поважних причин більше 3 годин;
- має обгрунтовані скарги пацієнтів;

- грубо порушує, не виконує або неналежно виконує господарські договори;
- не дотримує термінів здачі звітності;
- вдається до інших порушень трудової дисципліни.

5.2. Невиконання посадових інструкцій та галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я:
– повторне протягом трьох місяців від попередження, але яке не спричинило фінансових або матеріальних втрат тощо;
– яке спричинило матеріальні, фінансові або інші втрати.

5.3. Питання зменшення розміру (позбавлення) премій вирішується керівником Підприємства (директором).

5.4. Зменшення розміру премій здійснюється одноразово у місяці, в якому працівник припустився правопорушення, або в наступному місяці на підставі наказу керівника Підприємства (директора).

В.о. директора
КНП «Міська поліклініка № 24»
Харківської міської ради



В.М. ПШИЧЕНКО

2023 р.

В.о. голови профспілкового комітету
КНП «Міська поліклініка № 24»
Харківської міської ради



Г.О. ТАЙВОРОНСЬКА

«09» листопада 2023 р.

4.) ДОДАТОК № 9 «Положення про надання матеріальної допомоги працівникам»
Колективного договору викласти у новій редакції, а саме:

Додаток №9

ПОЛОЖЕННЯ
про надання матеріальної допомоги працівникам

1. Це положення розроблено згідно із вимогами Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці» та спільного наказу Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства праці та соціальної політики України від 05 жовтня 2006 року за №308/519 з метою забезпечення якісного виконання працівниками своїх професійних обов'язків, оздоровлення та соціально-економічного захисту працівників.

2. За рішенням керівника Підприємства матеріальна допомога на оздоровлення надається у сумі, не більше ніж один посадовий оклад, в межах затвердженого фінансового плану підприємства та фонду заробітної плати на поточний рік.

Разова матеріальна допомога працівникам може надаватись у випадках:

- матеріальна допомога на оздоровлення медичним працівникам - лікарям, середньому медичному персоналу (крім молодшого медичного персоналу) виплачується у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки згідно з чинним законодавством (частина 3 пункту 2 постанови Кабінету Міністрів від 11.05.2011 р. №524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»).

За умовою наявності коштів за медичні послуги від НСЗУ на поточний рік, згідно укладених з НСЗУ договорів про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій.

- надання іншим працівникам підприємства (у т.ч. керівникам), які не відносяться до медичних працівників, матеріальної допомоги, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, під час надання основної щорічної відпустки, за умовою наявності коштів (економії фонду оплати праці).

3. Матеріальна допомога надається за заявами працівників та оформляється відповідним наказом Работодавця.

4. Матеріальну допомогу надають за основним місцем роботи.

В.о. директора
КНП «Міська поліклініка № 24»
Харківської міської ради


В.М. ПШИЧЕНКО
«09» жовтня 2023 р.

В.о. голови профспілкового комітету
КНП «Міська поліклініка № 24»
Харківської міської ради


Г.О. ГАЙВОРОНСЬКА
«09» жовтня 2023 р.

Прошито, пронумеровано та

скріплено печаткою

Код універсального
реєстраційного
підприємства
«Міська
Рівська
Міська рада»
Код ДР003474

В.О. директора
КНП МП №24

Харківської міської ради

В.М. ПШИЧЕНКО

В.О. голови ПК

КНП МП №24

Харківської міської ради

Г.О. ГАЙВОРОНСЬКА

