

ЗАРЕЄСТРОВАНО
Управлінням праці та
соціального захисту населення
Адміністрації Словідського району
Харківської міської ради

Реєстраційний номер 1

“03” 10 2019 р.

Начальник управління

С.В. Уксусов

М.П.



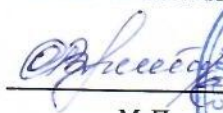
Головний лікар
КНП «Міська поліклініка №19» ХМР



Т.І.Гетманська

М.П.

Голова первинної
профспілкової організації
КНП «Міська поліклініка №19» ХМР



О.В. Сухорукова

М.П.

ЗМІНИ і ДОПОВНЕННЯ № 4
до КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«МІСЬКА ПОЛІКЛІНІКА № 19»
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

на 2018 – 2020р.р.

Прийняті на конференції
трудового колективу
11.09.2019 р.
Протокол № 5

м. Харків

Начальник відділу з питань
соціально – трудових
відносин
Головний спеціаліст з питань
соціально-трудових відносин
Завідуючий сектором з питань
охорони праці

Ан
Віт

Комунальне некомерційне підприємство «Міська поліклініка №19» Харківської міської ради (далі — Підприємство) в особі Головного лікаря Гетманської Тетяни Іванівни (далі — Керівник), який представляє інтереси власника, з однієї сторони

та

Профспілковий комітет первинної профспілкової організації Комунального некомерційного підприємства «Міська поліклініка №19» Харківської міської ради в особі голови Профспілкового комітету Сухорукової Ольги Вікторівни (далі — Профспілковий комітет), яка уповноважена на представництво трудовим колективом, з другої сторони

домовилися про наступне:

1. Внести зміни у Колективний договір на 2018-2020р.р. Комунального некомерційного підприємства «Міська поліклініка №19» Харківської міської ради (далі - Договір), прийнятого конференцією трудового колективу (протокол № 1 від «31» січня 2018 року), а саме:

1.1. Розділ VI Оплата праці викласти у наступній редакції:

«VI. ОПЛАТА ПРАЦІ.»

6.1. Система оплати праці.

6.1.1. Оплата праці здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, Генеральної, регіональної і галузевих угод, цього Договору в межах фінансових надходжень з дотриманням гарантій, встановлених чинним законодавством.

6.1.2. Адміністрація Підприємства забезпечує вчасне доведення до відома працівників штатного розпису, встановлених їм посадових окладів та інші умови оплати праці.

Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

6.1.3. Винагорода працівникам Підприємства за виконану роботу провадиться за погодинно-преміальною системою оплати праці.

6.1.4. Для працівників Підприємства Керівник встановлює місячні посадові оклади.

6.1.5. Посадові оклади встановлюються (затверджуються) наказом Керівника на підставі затвердженого штатного розпису, чинного законодавства та цього Договору.

6.1.6. Посадовий оклад не може бути встановлений меншим ніж розмір прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб Законом України про державний бюджет на відповідний рік на 1 січня календарного року.

6.1.7. Оплата праці працівників здійснюється за фактично відпрацьований час, виходячи зі встановленого посадового окладу, з урахуванням підвищень, доплат, надбавок та премій, передбачених чинним законодавством та цим Договором. При цьому обов'язковим є дотримання встановленої законодавством тривалості робочого часу та виконання працівником посадових обов'язків (норм праці).

6.1.8. Нарахована заробітна плата працівнику граничним розміром не обмежується.

6.1.9. Працівникам Підприємства за результатами роботи може виплачуватися разова та/або періодична премія, передбачена в Положенні про преміювання (Додаток 6).

6.2. Адміністрація зобов'язується:

6.2.1. Здійснюючи оплату праці працівників, дотримуватися затвердженого законодавством розміру мінімальної заробітної плати, інших державних гарантій у сфері оплати праці: встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів посадових окладів (тарифних ставок) і тарифних коефіцієнтів, здійснення індексації заробітної плати працівників, забезпечення дворазової виплати заробітної плати на місяць тощо.

6.2.2. Своєчасно й регулярно виплачувати заробітну плату працівникам, у робочі дні, зокрема 15 числа аванс (першу частину заробітної плати за місяць) та 30 числа місяця, за який здійснюється виплата, - решту нарахованої заробітної плати, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

Виплачувати заробітну плату напередодні, якщо день її виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем.

6.2.3. Робота у святковий і неробочий день оплачується у подвійному розмірі за правилами, визначеними законодавством. Оплата у зазначеному розмірі провадиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день. На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

6.3. Підвищення, надбавки та доплати до посадового окладу:

6.3.1. Керівникам структурних підрозділів за завідування структурним підрозділом за організацію лікувально-профілактичної та адміністративно-господарської діяльності підрозділу або іншим працівникам Підприємства, які на підставі наказу Керівника здійснюють організацію лікувально-профілактичної та адміністративно-господарської діяльності, встановлюється підвищення посадового окладу з наступного розрахунку:

10% - при кількості лікарських посад до 3 одиниць (включно);

20% - понад 3 до 6 одиниць (включно);

25% - понад 6 одиниць.

6.3.2. Сестрам медичним, акушеркам, лаборантам, рентген-лаборантам встановлюється підвищення посадового окладу за старшинство на 10% посадового окладу.

6.3.3. Працівникам, робота яких пов'язана з важкими та шкідливими умовами праці встановлюється підвищення посадового окладу на 15% посадового окладу (Додаток 2). Працівники, які безпосередньо працюють із забрудненнями, забезпечуються милом.

6.3.4. Лікарям-хірургам усіх найменувань /лікар-хірург, лікар ортопед-травматолог, лікар-уролог, лікар акушер-гінеколог, лікар-отоларинголог/ в амбулаторних умовах за здійснення оперативних втручань встановлюється підвищення посадового окладу на 10% посадового окладу (Додаток 3). Доплата встановлюється за умови виконання зазначеними працівниками 5 і більше оперативних втручань на місяць.

6.3.5. Лікарям і фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою виплачується надбавка до посадового окладу за вислугу років з наступного розрахунку:

10 % посадового окладу - за стаж роботи понад 3 роки;

20 % посадового окладу - за стаж роботи понад 10 років;

30 % посадового окладу - за стаж роботи понад 20 років.

Встановлення (зміна розміру) надбавки за вислугу років проводиться з початку місяця, що настає за місяцем, коли виникло таке право.

6.3.6. Працівникам (в тому числі, із числа керівників) можуть установлюватися надбавки в розмірі до 50% посадового окладу:

- за високі досягнення у праці (на певний проміжок часу);

- за виконання особливо важливої роботи;

- за складність, напруженість у роботі.

6.3.7. Водіям автотранспортних засобів установлюється щомісячна надбавка за класність до посадового окладу в розмірах:

водіям II класу - 10 відсотків,

водіям I класу - 25 відсотків.

Надбавка нараховується за фактично відпрацьований водієм час.

6.3.8. Робітникам: які мають III-V кваліфікаційні розряди (електромонтер, монтажник сан.тех. систем та обладнання, столяр.) встановлюється щомісячна надбавка за професійну майстерність, до тарифних ставок у розмірах:

- III розряд - 12% посадового окладу,

- IV розряд - 16% посадового окладу,

- V розряд - 20% посадового окладу.

6.3.9. Завідувачам амбулаторій, лікарям загальної практики-сімейної медицини, сестрам медичним загальної практики-сімейної медицини, лікарям-терапевтам та сестрам медичним амбулаторій Центру первинної медичної допомоги населенню виплачується надбавка до посадового окладу за безперервну роботу з наступного розрахунку:

10% посадового окладу - з першого року до 3 років (включно);

20% посадового окладу - від 3 до 5 років;

30% посадового окладу - понад 5 років.

Встановлення (зміна розміру) надбавки за тривалість безперервної роботи проводиться з місяця, що настає за місяцем, коли виникло таке право.

6.3.10. Лікарям загальної практики-сімейної медицини, лікарям-терапевтам - молодим спеціалістам протягом першого року з моменту укладення трудового договору за активну участь у залученні осіб до подання декларацій про вибір лікаря, може встановлюватися надбавка у розмірі до 100% посадового окладу.

6.3.11. Лікарям загальної практики-сімейної медицини, лікарям-терапевтам, які вийшли з відпустки для догляду за дитиною, протягом шести місяців з моменту виходу їх на роботу за активну участь у залученні осіб до подання декларацій про вибір лікаря, може встановлюватися надбавка у розмірі до 100% посадового окладу.

6.3.12. Працівникам, які залучаються до роботи в нічний час, здійснюється доплата в розмірі 35 відсотків погодинного посадового окладу за кожну годину роботи в нічний час (**Додаток 4**). Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку.

6.3.13. Працівникам, які використовують в роботі дезінфікуючі засоби, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, встановлюється доплата у розмірі 10% посадового окладу, згідно **Додатку 5**.

6.3.14. Працівникам установлюється доплата за науковий ступінь кандидата наук у розмірі 15% посадового окладу.

Зазначена доплата встановлюється працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем.

Відповідність наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником Підприємства.

Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня, повинні відповідати нормам та вимогам, передбаченим законодавством.

6.3.15. Водіям автотранспортних засобів установлюється доплата за ненормований робочий день у розмірі 25% посадового окладу за відпрацьований час.

6.3.16. Професіоналам, фахівцям, технічним службовцям та робітникам за розширення зони обслуговування, збільшення обсягу виконуваних робіт, виконання на Підприємстві поряд зі своєю основною роботою додаткової роботи за іншою професією (посадою) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, може провадитися доплата в розмірі до 50% посадового окладу за основною посадою.

Конкретний розмір цих доплат установлюється наказом Керівника залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт.

6.3.17. Заступникам керівника лікарям дозволяється вести на Підприємстві роботу за спеціальністю в межах робочого часу за основною посадою з виплатою їм до 25% посадового окладу лікаря відповідної спеціальності. Зазначена робота повинна фіксуватись у відповідних медичних документах.

6.4. Матеріальна допомога:

6.4.1. Лікарям і фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою матеріальна допомога на оздоровлення виплачується в межах фонду оплати праці у розмірі одного посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки.

6.4.2. Іншим працівникам матеріальна допомога (у тому числі на оздоровлення) може надаватися в межах фонду оплати праці у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік.

6.5. Інші питання організації оплати праці на Підприємстві.

6.5.1. Найменування професій (посад) визначається відповідно до вимог Класифікатора професій та Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників.

6.5.2. Атестація керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців та робітників проводиться в установлені законодавством строки.

6.5.3. Медичним працівникам - лікарям та фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки й перепідготовки, Підприємство зберігає та виплачує середній заробіток згідно законодавства України.

6.5.4. Адміністрація своєчасно ознайомлює працівників з умовами оплати праці. Зміни умов заробітної оплати праці здійснюються в порядку, визначеному чинним законодавством.

6.5.5. Оплата праці за надурочний час працівникам із погодинною системою оплати праці здійснюється в подвійному розмірі годинної ставки за фактично відпрацьований надурочний час. Працівникам, для яких застосовується підсумований облік робочого часу, оплачуються як

надурочні всі години, відпрацьовані понад встановлений робочий час в обліковому періоді (ст. 106 КЗпП України).

6.5.6. Час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові посадового окладу.

Про початок простою, крім простою структурного підрозділу чи всього Підприємства, працівник повинен попередити Адміністрацію.

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

Час простою з вини працівника не оплачується.

6.5.7. Адміністрація зобов'язується здійснювати індексацію заробітної плати працівників за умови, що величина індексу споживчих цін перевищує встановлений поріг індексації відсоток у порядку, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 №1078 «Про індексацію грошових доходів населення».

6.5.8. Заробітна плата виплачується в першочерговому перед іншими платежами порядку. Адміністрація несе відповідальність за своєчасне та правильне визначення розміру заробітної плати працівників згідно з чинним законодавством. При встановленні факту неправильної оплати праці Адміністрація зобов'язана вжити заходів щодо негайного виправлення помилок та виплати працівникові належної йому суми за весь час неправильної оплати, а також визначити ступінь дисциплінарної та матеріальної відповідальності осіб, безпосередньо винних у цьому.

6.5.9. У разі затримки виплати заробітної плати, Адміністрація надаватиме Профспілковому комітету інформацію про наявність коштів на рахунках Підприємства.

6.5.10. Адміністрація зобов'язується не приймати в односторонньому порядку рішень, які змінюють установлені в колективному договорі умови оплати праці.

6.5.11. Адміністрація зобов'язується повідомляти працівників про запровадження нових і зміну чинних норм праці не пізніше, ніж за два місяці до такого запровадження чи зміни.

6.5.12. При кожній виплаті заробітної плати працівникам надається інформація про загальну суму заробітної плати з розшифруванням за видами виплат: розміри й підстави нарахувань, утримань, суму зарплати, що належить до виплати.

6.5.13. Під працівником основної професії на Підприємстві необхідно розуміти «лікар-загальної практики-сімейний лікар».

1.2. Абзац четвертий підпункту 8.7.2. Договору викласти у новій редакції:

« - 4 календарних дні – секретарю-друкарці, бухгалтеру, інженеру з охорони праці, економісту, реєстратору медичному, які зайняті на роботах з використанням комп'ютеру; ».

1.3. Підпункт 8.7.3. Договору викласти у новій редакції:

«**8.7.3.** Працівникам Підприємства, які передбачені у пункті «н» частини 1 статті 77 Основ законодавства України про охорону здоров'я, за безперервну роботу надається додаткова оплачувана щорічна відпустка тривалістю три календарних дні.».

1.4. Пункт 10.4 Договору виключити.

1.5. Пункти 27, 28, та 29 додатку 1 до Договору «**Правила внутрішнього трудового розпорядку**» викласти у новій редакції:

«**27.** Для забезпечення первинної медичної допомоги населенню у суботу та неділю, працює медперсонал центру первинної медичної допомоги по змінному графіку в межах місячної норми робочого часу.

28. Для забезпечення медичного обслуговування населення в святкові та неробочі дні, наказом по поліклініці за погодженням з профспілковим комітетом встановлюється чергування персоналу в межах місячної норми робочого часу, за винятком персоналу центру первинної медичної допомоги та хірургічного відділення. Робота в святкові та неробочі дні персоналу центру первинної медичної допомоги та хірургічного відділення проводиться понад місячну норму робочого часу.

29. Робота в святкові та неробочі дні оплачується у розмірі одинарної годинної ставки зверх окладу, якщо робота у святковий і неробочий день провадилася у межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної годинної ставки зверх окладу, якщо робота провадилася понад місячну норму.

Оплата у зазначеному розмірі провадиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день.

На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку (ст. 73, 107 КЗпП України). ».

1.6. Додаток 6 до Договору викласти у новій редакції:

«Додаток 6

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
Комунального некомерційного підприємства «Міська поліклініка №19»
Харківської міської ради

Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці» та Колективного договору КНП «Міська поліклініка №19» ХМР (далі- Підприємство).

1. Загальні положення

1.1. Це Положення запроваджується з метою матеріального стимулювання працівників Підприємства за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.

1.2. Преміювання працівників Підприємства здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці Підприємства за підсумками роботи за місяць/квартал/рік за наказом керівника.

1.3. Питання встановлення розміру преміювання працівників Підприємства розглядається Комісією з преміювання за поданням працівника, що здійснює адміністративно-управлінські функції у структурному підрозділі, а працівникам, що здійснюють адміністративно-управлінські функції у структурних підрозділах, за поданням безпосереднього керівника згідно посадової інструкції.

1.4. Преміювання заступників керівника Підприємства здійснюється за рішенням керівника Підприємства у порядку та розмірах, визначених цим Положенням. Керівнику Підприємства премія виплачується згідно рішення власника або уповноваженого ним органу.

1.5. Керівнику Підприємства надається право позбавляти премії частково або повністю у разі порушення трудової, виробничої дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку.

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

1.7. Проект наказу про преміювання працівників Підприємства готує відділ кадрів на підставі протоколу Комісії з преміювання і подає для розгляду керівнику Підприємства.

1.8. Працівникам Підприємства відповідно до цього Положення можуть призначатися та виплачуватися разові та періодичні премії.

1.9. Виплата премії провадиться разом з виплатою другої частини заробітної плати, за місяць, за який таку премію було призначено.

2. Разові премії

2.1. За рішенням керівника, з урахуванням пропозицій Комісії з преміювання, в окремих випадках за виконання особливо важливої роботи, застосування під час надання медичних послуг населенню досягнень науки та передових методів діагностики і лікування, або з нагоди ювілейних та святкових дат, або з інших підстав працівникам може бути виплачена одноразова премія.

2.2. Для визначення розміру разових премій працівника Підприємства враховується:

- виконання працівником заходів та завдань, передбачених для здійснення протягом відповідного періоду у структурному підрозділі;
- стан виконавчої дисципліни (виконання окремих доручень керівництва, органів державної влади України);
- рівень дотримання трудової дисципліни;
- особистий вклад працівника;
- рівень його навантаження;
- прояв особистої ініціативи у вирішенні завдань структурного підрозділу;
- відсутність скарг з боку працівників та пацієнтів;
- рівень забезпечення прав пацієнтів та інших працівників Підприємства;
- своєчасність виконання трудових обов'язків.

2.3. Розмір разової премії встановлюється в абсолютних величинах в межах фонду оплати праці. Розмір премії не обмежується розміром посадового окладу працівника, якому виплачується відповідна премія. Зазначене положення не поширюється на визначення розміру премій, визначених розділом 3 цього Положення.

2.4. Працівники мають право на отримання премії за наявності коштів для цього у фонді оплати праці Підприємства.

2.5. Працівникам, не визначеним розділом 3 цього Положення, за рішенням керівника Підприємства, один раз на рік може здійснюватися нарахування премії безпосередньо перед завершенням календарного року у розмірі середньої заробітної плати, що отримував кожен такий працівник протягом року.

3. Періодичні премії

3.1. Нарахування і виплата визначених цим розділом періодичних премій працівникам, що надають первинну медичну допомогу у Центрі первинної медичної допомоги населенню, адміністративно-господарському персоналу Підприємства та загально поліклінічному персоналу, які здійснюють супровід діяльності Центру первинної медичної допомоги населенню, здійснюється за умови укладення та дії договору між Підприємством та Національною службою здоров'я України (далі - НСЗУ) про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій.

3.2. Нарахування і виплата визначених цим розділом періодичних премій працівникам, що надають амбулаторно-поліклінічну спеціалізовану медичну допомогу, здійснюється за умови укладення та дії договору про надання медичних послуг спеціалізованої допомоги населенню між Підприємством та НСЗУ, яким передбачено оплату за надані медичні послуги амбулаторно-поліклінічної спеціалізованої допомоги.

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

$$P_{\text{лікаря}} = k * x\%, \text{ де}$$

k – надходження суми коштів Підприємству протягом місяця за пацієнтів, які подали декларацію про вибір відповідного лікаря.

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

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

n_{0-5} - кількість пацієнтів віком від 0 до 5 років, чинність декларації про вибір лікаря з якими зберігається станом на 01 число місяця, за який нараховується премія.

n_{6-17} - кількість пацієнтів віком від 6 до 17 років, чинність декларації про вибір лікаря з якими зберігається станом на 01 число місяця, за який нараховується премія.

n_{18-39} - кількість пацієнтів віком від 18 до 39 років, чинність декларації про вибір лікаря з якими зберігається станом на 01 число місяця, за який нараховується премія.

n_{40-64} - кількість пацієнтів віком від 40 до 64 років, чинність декларації про вибір лікаря з якими зберігається станом на 01 число місяця, за який нараховується премія.

n_{65+} - кількість пацієнтів віком від 65 років, чинність декларації про вибір лікаря з якими зберігається станом на 01 число місяця, за який нараховується премія.

- а - встановлений Кабінетом Міністрів України коригувальний коефіцієнт за пацієнтів віком від 0 до 5 років.
- б - встановлений Кабінетом Міністрів України коригувальний коефіцієнт за пацієнтів віком від 6 до 17 років.
- с - встановлений Кабінетом Міністрів України коригувальний коефіцієнт за пацієнтів віком від 18 до 39 років.
- д - встановлений Кабінетом Міністрів України коригувальний коефіцієнт за пацієнтів віком від 40 до 64 років.
- е - встановлений Кабінетом Міністрів України коригувальний коефіцієнт за пацієнтів віком від 65 років.

х% - відсоток від надходжень за пацієнтів, які подали декларації про вибір лікаря станом на 01 число місяця, за який здійснюється преміювання. Конкретний відсоток визначається щомісячно наказом керівника на підставі відомостей про фінансове становище Підприємства та звіту про надходження Підприємству за договором про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій, а також з урахуванням пропозицій комісії по преміюванню працівників Підприємства.

Схема розрахунку преміювання лікаря, яка зазначена у цьому пункті, застосовується до декларацій, поданих лікарю, в межах 100% оптимального обсягу практики первинної медичної допомоги, встановленого для нього Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 19.03.2018 № 504 «Про затвердження Порядку надання первинної медичної допомоги» (далі - оптимальний обсяг практики).

3.4. Лікарю, який перевищив оптимальний обсяг практики, здійснюється коригування розміру періодичної премії. Розмір зазначеної премії коригується шляхом додавання до суми, обчисленої у порядку передбаченому пунктом 3.3 цього Розділу:

2 гривень за кожен декларацію, подану лікарю загальної практики – сімейної медицини, лікарю-терапевту в межах від 100% до 150% оптимального обсягу практики.

3.5. Декларації, подані лікарю понад 150% оптимального обсягу практики, не враховуються під час розрахунку періодичного преміювання зазначеного лікаря.

3.6. Схема розрахунку преміювання працівника із числа молодших спеціалістів з медичною освітою, що працює з лікарем з надання первинної медичної допомоги на Підприємстві:

$$P_{\text{смп}} = P_{\text{лікаря}} * f\% / n, \text{ де}$$

$P_{\text{смп}}$ – розмір премії працівника із числа молодших спеціалістів з медичною освітою.

$P_{\text{лікаря}}$ – премія лікаря, з яким в команді з надання первинної медичної допомоги працює молодший спеціаліст з медичною освітою, що вираховується за формулою, визначеною пунктом 3.3 та з урахуванням пунктів 3.4 та 3.5 цього Положення.

$f\%$ - відсоток від премії лікаря, з яким спільно або під чийм керівництвом працює працівник із числа молодших спеціалістів з медичною освітою. Конкретний відсоток визначається щомісячно наказом керівника на підставі відомостей про фінансове становище Підприємства та звіту про надходження Підприємству за договором про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій, а також з урахуванням пропозицій комісії по преміюванню працівників Підприємства.

n - кількість працівників із числа молодших спеціалістів з медичною освітою, що входить до команди з надання первинної медичної допомоги на Підприємстві.

3.7. У випадку зменшення розміру премії лікаря, з яким спільно працює працівник із числа молодших спеціалістів з медичною освітою, що входить до команди з надання первинної медичної допомоги, визначення розміру премії молодшого спеціаліста з медичною освітою здійснюється із розрахунку розміру премії відповідного лікаря до такого зменшення. Повний розмір премії лікаря для підрахунку розміру премії, передбаченої пунктом 3.6 цього Положення, використовується і в тому випадку, коли лікар не відпрацював повну місячну норму робочого часу.

3.8. Періодичне преміювання працівників, що надають медичні послуги амбулаторно-поліклінічної спеціалізованої допомоги:

3.8.1. Нарахування і виплата періодичних премій працівникам, що надають медичні послуги амбулаторно-поліклінічної спеціалізованої допомоги, здійснюється за умови, що в договорі між

Підприємством та НСЗУ визначено розмір оплати за конкретну медичну послугу амбулаторно-поліклінічної спеціалізованої допомоги.

3.8.2. Схема розрахунку преміювання лікаря, який надає медичні послуги амбулаторно-поліклінічної спеціалізованої допомоги:

$$P_{\text{лікаря}} = N * y\%, \text{ де}$$

N - сума надходжень Підприємству протягом місяця за надані лікарем медичні послуги амбулаторно-поліклінічної спеціалізованої допомоги;

$y\%$ - відсоток від надходжень за надані лікарем медичні послуги амбулаторно-поліклінічної спеціалізованої допомоги станом на останнє число місяця за який здійснюється преміювання;

Конкретний відсоток визначається щомісячно наказом Керівника на підставі відомостей про фінансове становище Підприємства та звіту про надходження Підприємству за договором про надання медичних послуг амбулаторно-поліклінічної спеціалізованої допомоги між Підприємством та НСЗУ, за яким передбачено оплату за надані медичні послуги амбулаторно-поліклінічної спеціалізованої допомоги, а також з урахуванням пропозицій комісії по преміюванню працівників Підприємства.

3.8.3. Схема розрахунку преміювання працівників з числа молодших спеціалістів з медичною освітою, які спільно працюють з лікарем, що надає медичні послуги амбулаторно-поліклінічної спеціалізованої допомоги, або які знаходяться під керівництвом такого лікаря (далі - молодший спеціаліст з медичною освітою):

$$P_{\text{смп}} = P_{\text{лікаря}} * z\% / n, \text{ де}$$

$z\%$ - відсоток від премії лікаря, з яким спільно або під чийм керівництвом працює молодший спеціаліст з медичною освітою. Конкретний відсоток визначається щомісячно наказом Керівника на підставі відомостей про фінансове становище Підприємства та звіту про надходження Підприємству за договором про надання медичних послуг амбулаторно-поліклінічної спеціалізованої допомоги між Підприємством та НСЗУ, за яким передбачено оплату за надані медичні послуги амбулаторно-поліклінічної спеціалізованої допомоги, а також з урахуванням пропозицій комісії по преміюванню працівників Підприємства.

n - кількість молодших спеціалістів з медичною освітою, з якими спільно працює лікар, що надає медичні послуги амбулаторно-поліклінічної спеціалізованої допомоги.

3.8.4. У випадку зменшення розміру премії лікаря, з яким спільно або під чийм керівництвом працює молодший спеціаліст з медичною освітою, відповідно до Розділу 4 цього Положення визначення розміру премії молодшого спеціаліста з медичною освітою здійснюється із розрахунку розміру премії відповідного лікаря до такого зменшення. Повний розмір премії лікаря для підрахунку розміру премії, передбаченої пунктом 3.8.3 цього Положення, використовується і в тому випадку, коли лікар не відпрацював повну місячну норму робочого часу.

3.9. Схема розрахунку преміювання інших працівників Підприємства:

3.9.1. Керівнику Підприємства здійснюється нарахування періодичної премії за наступною формулою:

$$P_{\text{кп}} = D_{\text{кпп}} * \text{до } 2\%, \text{ де}$$

$D_{\text{кпп}}$ - місячний дохід Підприємства за договорами про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій та про надання медичних послуг спеціалізованої допомоги населенню, укладених з НСЗУ, конкретний розмір якого визначається, виходячи із суми, що надходить Підприємству від НСЗУ у місяці, за який здійснюється преміювання.

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

Виплата премії за цим пунктом не виключає отримання Керівником Підприємства премії, як лікарем відповідної спеціальності, згідно з цим Положенням.

3.9.2. Заступникам керівника Підприємства здійснюється нарахування періодичної премії за наступною формулою:

$$P_{\text{зк}} = D_{\text{кпп}} * p\%, \text{ де}$$

$D_{\text{кнп}}$ - місячний дохід Підприємства за договорами про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій та про надання медичних послуг спеціалізованої допомоги населенню, укладених з НСЗУ, конкретний розмір якого визначається, виходячи із суми, що надходить Підприємству від НСЗУ у місяці, за який здійснюється преміювання.

p - відсоток від місячного доходу Підприємства за договорами про медичне обслуговування населення та про надання медичних послуг спеціалізованої допомоги населенню, укладених з НСЗУ, конкретний розмір якого визначається, виходячи із суми, що надходить Підприємству від НСЗУ у місяці, за який здійснюється преміювання. Конкретний відсоток визначається щомісячно наказом Керівника на підставі відомостей про фінансове становище Підприємства та звіту про надходження Підприємству за договорами між Підприємством та НСЗУ за програмою медичних гарантій та про надання медичних послуг спеціалізованої допомоги населенню, за яким передбачено оплату за надані медичні послуги амбулаторно-поліклінічної спеціалізованої допомоги, а також з урахуванням пропозицій комісії по преміюванню працівників Підприємства.

Виплата премії за цим пунктом не виключає отримання заступником Керівника Підприємства премії, як лікарем відповідної спеціальності, згідно з цим Положенням.

3.9.3. Персоналу кабінету щеплень, процедурного кабінету та допоміжному персоналу Центру первинної медичної допомоги населенню, адміністративно-господарському персоналу Підприємства та загально поліклінічному персоналу, які здійснюють супровід діяльності Центру первинної медичної допомоги населенню, здійснюється нарахування періодичної премії за наступною формулою:

$$P_{\text{аг}} = D_{\text{кнп}} * q\% * j, \text{ де}$$

$D_{\text{кнп}}$ - місячний дохід Підприємства за договорами про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій та про надання медичних послуг спеціалізованої допомоги населенню, укладених з НСЗУ, конкретний розмір якого визначається, виходячи із суми, що надходить Підприємству від НСЗУ у місяці, за який здійснюється преміювання.

q - відсоток від місячного доходу Підприємства за договорами про медичне обслуговування населення та про надання медичних послуг спеціалізованої допомоги населенню, укладених з НСЗУ, конкретний розмір якого визначається, виходячи із суми, що надходить Підприємству від НСЗУ у місяці, за який здійснюється преміювання. Конкретний відсоток визначається щомісячно наказом Керівника на підставі відомостей про фінансове становище Підприємства та звіту про надходження Підприємству за договором за програмою медичних гарантій, укладеного з НСЗУ, а також з урахуванням пропозицій комісії по преміюванню працівників Підприємства.

j - коефіцієнт співвідношення розміру посадового окладу працівника, зазначеного у цьому пункті, до розміру мінімальної заробітної плати.

3.9.4. Завідувачам структурних підрозділів здійснюється нарахування періодичної премії за наступною формулою:

$$P_{\text{зсп}} = D_{\text{сп}} * v\%, \text{ де}$$

$D_{\text{сп}}$ - місячний дохід структурного підрозділу Підприємства, у якому зазначений працівник здійснює організацію лікувально-профілактичної та адміністративно-господарської діяльності. Такий дохід визначається за договорами про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій або про надання медичних послуг спеціалізованої допомоги населенню відповідно, укладених з НСЗУ. Конкретний розмір доходу структурного підрозділу Підприємства визначається, виходячи із суми, що надходить Підприємству від НСЗУ у місяці, за який здійснюється преміювання.

v - відсоток від місячного доходу структурного підрозділу Підприємства, у якому зазначений працівник здійснює організацію лікувально-профілактичної та адміністративно-господарської діяльності, за договорами про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій або про надання медичних послуг спеціалізованої допомоги населенню відповідно, укладених з НСЗУ. Конкретний відсоток визначається щомісячно наказом Керівника на підставі відомостей про фінансове становище Підприємства та звіту про надходження вказаного структурного підрозділу Підприємства за договорами між Підприємством та НСЗУ за програмою медичних гарантій та про надання медичних послуг спеціалізованої допомоги населенню, за яким

передбачено оплату за надані медичні послуги амбулаторно-поліклінічної спеціалізованої допомоги, а також з урахуванням пропозицій комісії по преміюванню працівників Підприємства. Виплата премії за цим пункт не виключає отримання завідувачами структурних підрозділів премії, як лікарями відповідних спеціальностей, згідно з цим Положенням.

3.9.5. Старшій медичній сестрі здійснюється нарахування періодичної премії за наступною формулою:

$$П_{смс} = П_{зсп} * w, \text{ де}$$

$П_{зсп}$ - розмір періодичної премії завідувача структурного підрозділу, у якому працює старша медична сестра

w - відсоток від періодичної премії завідувача структурного підрозділу, під чийм керівництвом працює старша медична сестра. Конкретний відсоток визначається щомісячно наказом Керівника на підставі відомостей про фінансове становище Підприємства та звіту про надходження вказаного структурного підрозділу Підприємства за договорами між Підприємством та НСЗУ за програмою медичних гарантій або про надання медичних послуг спеціалізованої допомоги населенню, за яким передбачено оплату за надані медичні послуги амбулаторно-поліклінічної спеціалізованої допомоги, а також з урахуванням пропозицій комісії по преміюванню працівників Підприємства.

Виплата премії за цим пунктом не виключає отримання старшою медичною сестрою премії, як працівником із числа молодших спеціалістів з медичною освітою згідно з пунктами 3.6 та 3.8.3 цього Положення.

3.10. Премії, визначені в цьому Розділі 3 цього Положення виплачуються працівникам пропорційно відпрацьованому ними часу протягом місяця.

3.11. Керівник Підприємства має право самостійно підвищувати відсотки, визначені у Розділі 3 цього Положення на один конкретний місяць чи на постійній основі шляхом видання відповідного наказу.

3.12. Виплата премії провадиться разом з виплатою другої частини заробітної плати за місяць, за який таку премію було призначено.

4. Підстави для депреміювання чи зменшення розміру премії

4.1. Порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, а саме:

- систематичне запізнення на роботу, залишення робочого місця без поважних причин до 3 год. – зменшення розміру належних працівнику премій не більше ніж на 25%;
- неналежне виконання покладених на працівника трудових обов'язків та/або невиконання завдань керівників структурних підрозділів – зменшення розміру належних працівнику премій не більше ніж на 50%;
- поява на робочому місці в нетверезому стані – зменшення розміру належних працівнику премій до 100%;
- прогул, відсутність на робочому місці без поважних причин більше 3 год. – зменшення розміру належних працівнику премій до 100%.

4.2. 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 – зменшення розміру належних працівнику премій не більше ніж на 25%.
- яке спричинило матеріальні, фінансові або інші втрати тощо – зменшення розміру належних працівнику премій не більше ніж на 100%.

4.3. Зменшення розміру премій здійснюється одноразово у місяці, в якому працівник вчинив дії, передбачені пунктом 4.1 та/або 4.2 цього Розділу, або в наступному на підставі наказу керівника Підприємства.

Головний лікар
КНП «Міська поліклініка №19» ХМР

Гетманська Т.І.

«11» 09 2019 року

Голова первинної профспілкової
організації КНП «Міська поліклініка
№19» ХМР

Сухорукова О.В.

«11» 09 2019 року ».

ПЕРЕЛІК

**професій і посад працівників з ненормованим робочим днем,
яким надається щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день**

№ п/п	Найменування професій і посад	Тривалість додаткової щорічної відпустки, календарних днів
1.	Головний лікар	7
2.	Заступник головного лікаря	7
3.	Завідувач кабінетом медичної статистики	7
4.	Головний бухгалтер	7
5.	Головна медична сестра	7
6.	Юрисконсульт	7
7.	Завідувач господарства	7
8.	Інспектор з кадрів	7
9.	Водій	4

Головний лікар КНП «Міська поліклініка
№19» ХМР

Гетманська Т.І.

2019 року

Голова первинної професійної
організації КНП «Міська поліклініка
№19» ХМР

Сухорукова О.В.

2019 року

1.8. Договір доповнити Додатком 19 наступного змісту:

«Додаток 19

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМІСІЮ ПО ПРЕМІЮВАННЮ
працівників Комунального некомерційного підприємства
«Міська поліклініка №19» Харківської міської ради**

Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці» та Колективного договору Комунального некомерційного підприємства «Міська поліклініка №19» Харківської міської ради (далі – Колективний договір).

1. Загальні положення

1.1. Комісія по преміюванню працівників (далі - Комісія) утворюється з метою забезпечення матеріального стимулювання працівників Підприємства за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.

1.2. Комісія є консультативно-дорадчим органом, що координує питання преміювання працівників, керівників структурних підрозділів, заступників головного лікаря (далі - працівники) КНП «Міська поліклініка №19» ХМР.

1.3. Комісія у своїй діяльності керується положеннями Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», Колективного договору, Положенням про преміювання працівників Комунального некомерційного підприємства «Міська поліклініка №19» Харківської міської ради (далі – Положення про преміювання).

1.4. Комісія по преміюванню працівників:

1.4.1. забезпечує відкритість процесу преміювання працівників Підприємства, прозорість механізмів їх фінансового стимулювання;

1.4.2. відповідно до Розділу 3 Положення про преміювання, розглядає подання на преміювання працівників та надає головному лікарю пропозиції стосовно встановлення конкретних відсотків для розрахунку розмірів періодичних премій працівників Підприємства;

- 1.4.3. обчислює співвідношення кількості набраних працівниками балів до максимальної кількості балів, які працівники можуть отримати за виконання планових завдань, розроблених та затверджених наказом Керівника Підприємства;
- 1.4.4. бере участь у вирішенні питання щодо депреміювання працівників з урахуванням Розділу 4 Положення про преміювання;
- 1.4.5. вирішує спірні питання, що можуть виникати стосовно преміювання працівників, розглядає звернення працівників у разі незгоди з прийнятим Комісією рішенням;
- 1.4.6. готує пропозиції з удосконалення та оновлення локальних документів на Підприємстві у зазначеній сфері;
- 1.4.7. здійснює загальну координацію процесу формування Положення про преміювання працівників Підприємства.
- 1.5. Відповідно до покладених завдань Комісія має право:
 - 1.5.1. заслуховувати на своїх засіданнях представників трудового колективу з питань, що належать до компетенції Комісії по преміюванню працівників;
 - 1.5.2. заслуховувати на своїх засіданнях працівників, що здійснюють адміністративно-управлінські функції у структурних підрозділах Підприємства, а також одержувати від них інформацію, документи, довідки, інші матеріали необхідні для виконання покладених на Комісію завдань;
 - 1.5.3. скликати наради з питань, що належать до її компетенції;
 - 1.5.4. готувати та подавати Керівнику Підприємства пропозиції з питань, віднесених до компетенції комісії.
- 1.6. До складу Комісії входить голова та член Профспілкового комітету. Персональний склад Комісії та порядок її роботи затверджується наказом головного лікаря.
- 1.7. Голова та члени Комісії беруть участь у її роботі на громадських засадах.

2. Порядок організації роботи комісії


- 2.1. На першому засіданні члени Комісії обирають голову та секретаря більшістю голосів присутніх на засіданні, про що приймається протокольне рішення. У разі тимчасової відсутності голови або секретаря Комісії, з числа присутніх обирається відповідно голова або секретар, на період тимчасової відсутності, з прийняттям відповідного протокольного рішення.
- 2.2. Основною формою роботи Комісії є засідання. Засідання проводяться один раз на місяць. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як 2/3 членів за умови, що хоча б один із них є представником Профспілкового комітету. Головує на засіданні голова Комісії.
- 2.3. Організацію роботи Комісії здійснює секретар Комісії.
- 2.4. Працівники, що здійснюють адміністративно-управлінські функції у структурних підрозділах, до 25 числа місяця, за який здійснюється преміювання, подають Комісії подання у письмовій формі про результати діяльності підлеглих працівників у поточному місяці.
- 2.5. Бухгалтер до 25 числа місяця, за який здійснюється преміювання, подає звіт про надходження Підприємству за договорами про медичне обслуговування населення та про надання медичних послуг спеціалізованої допомоги населенню, укладених з НСЗУ, протягом місяця, за який здійснюється преміювання, а також відомості про фінансове становище Підприємства.
- 2.6. Засідання проводиться протягом останніх семи робочих днів місяця, за який здійснюється преміювання.
- 2.7. На засіданні Комісія:
 - 2.7.1. аналізує подану їй інформацію та заслуховує у разі потреби представників трудового колективу;
 - 2.7.2. вирішує питання про встановлення з урахуванням Розділу 3 Положення про преміювання конкретних відсотків для розрахунку розмірів періодичних премій працівників Підприємства. Зазначені відсотки визначаються на підставі звіту про надходження Підприємству за договорами про медичне обслуговування населення та про надання медичних послуг спеціалізованої допомоги населенню, укладених з НСЗУ, протягом місяця, за який здійснюється преміювання, відомостей про фінансове становище Підприємства, а також співвідношення кількості набраних працівниками балів до максимальної кількості балів, які працівники можуть отримати за виконання планових завдань, розроблених та затверджених наказом Керівника Підприємства;

2.7.3. у випадку наявності підстав, передбачених у Розділі 4 Положення про преміювання, вирішує питання про необхідність внесення Керівнику Підприємства пропозицій про депреміювання працівників Підприємства.

2.8. Рішення Комісії приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів Комісії, присутніх на засіданні, та оформлюються протоколом. У разі рівного поділу голосів вирішальним є голос голови Комісії.

2.9. За результатами засідання Комісія надає Керівнику Підприємства протокол засідання, де зазначаються пропозиції щодо встановлення конкретних відсотків для розрахунку періодичних премій працівників, зазначених у Розділі 3 Положення про преміювання та розмірів разових премій працівників.

Головний лікар
КНП «Міська поліклініка №19» ХМР


Гетманська Т.І.
«11» 09 2019 року

Голова первинної профспілкової
організації КНП «Міська поліклініка
№19» ХМР



Сухорукова О.В.
«11» 09 2019 року

».


2. Ці Зміни та доповнення до Договору укладено у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу та зберігаються по одному примірнику в адміністрації Підприємства, Профспілковому комітеті, органі, що здійснює повідомну реєстрацію колективного договору

3. Зміни та доповнення до Договору є невід'ємною частиною Договору та вступають в дію через 2 місяці після повідомлення всіх працівників Підприємства про зміну істотних умов праці.

Головний лікар
КНП «Міська поліклініка №19» ХМР


Гетманська Т.І.
«11» 09 2019 року

Голова первинної профспілкової
організації КНП «Міська поліклініка
№19» ХМР


Сухорукова О.В.
«11» 09 2019 року



Прошнуровано,
пронумеровано та скріплено
печаткою 14 аркушів

Головний лікар

Гетманська Т.І.

М.П.

«11» вересня 2019р.





У К Р А Ї Н А



**ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА
СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
АДМІНІСТРАЦІЇ
СЛОБІДСЬКОГО РАЙОНУ
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

вулиця Вишнева, 3, м. Харків, 61124

тел. +38 (057) 721-21-32 факс +38 (057) 721-21-32

e-mail: upr_truda_komint@ukr.net, код ЄДРПОУ 03196624

03 10. 2019 № 7-14/6797

Головному лікарю
КНП «Міська поліклініка №19»
Харківської міської ради
ГЕТМАНСЬКИЙ Т.І.

Управлінням праці та соціального захисту населення адміністрації Слобідського району Харківської міської ради проведена повідомна реєстрація змін та доповнень до колективного договору Комунального некомерційного підприємства «Міська поліклініка №19» Харківської міської ради за №1 від 03.10.2019 року.

Заступник начальника управління

Н.В. АРТЕМЕНКО

Бондаренко
Шимченко 721 24 98