



УКРАЇНА

ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ



УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ
НАСЕЛЕННЯ АДМІНІСТРАЦІЇ КИЇВСЬКОГО РАЙОНУ

вул. Сумська, 78, м. Харків, 61002, тел. (057) 700-14-98, факс (057) 700-00-79
E-mail: kiuprtrud1@ukr.net, код ЄДРПОУ 03196601

14.05.20 № 4482-10

На № _____

В.о. головного лікаря
КНП «Міська стоматологічна
поліклініка №1»
Харківської міської ради
СВТУШЕНКО І.П.

Шановна Ірино Петрівно!

На Ваш лист від 12.05.2020 № 314 Управління праці та соціального захисту населення адміністрації Київського району Харківської міської ради повідомляє, що надані Вами для повідомної реєстрації зміни та доповнення до колективного договору зареєстровані 14.05.2020, реєстраційний № 25.

Відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», на виконання вимог п. 3 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 768) зміни та доповнення до колективного договору Вашого підприємства внесені до реєстру галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них.

Начальник управління

В.Г. ЦЕПКО

ЗМІНИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

між адміністрацією та трудовим колективом

**КНП “Міська стоматологічна поліклініка №1” Харківської міської ради
на 2020-2021 р.р.**

Схвалено на зборах
трудового колективу
«17» березня 2020 р.
Протокол № 3

ХАРКІВ
2020 р

У зв'язку з перетворенням КЗОЗ «Харківська міська стоматологічна поліклініка № 1» у Комунальне некомерційне підприємство «Міська стоматологічна поліклініка № 1» Харківської міської ради організація оплати праці працівників переходить до сфери договірної регулювання (ч. 1 ст. 15 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995р. № 108-95ВР, ч. 5 ст. 9 Закону України «Про колективні договори та угоди» від 01.03.1993 р. № 3356-ХІІ) необхідно внести зміни в організацію виробництва і праці та істотних умов праці (зміна механізму оплати праці) до чинного колективного договору КНП «МСП № 1» ХМР, а саме:

РОЗДІЛ ІV ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ
колективного договору Комунального некомерційного підприємства «Міська стоматологічна поліклініка № 1» Харківської міської ради викласти у наступній редакції:

4. Оплата праці:

4.1. Система оплати праці.

4.1.1. Для працівників Підприємства Керівник встановлює місячні оклади, які повинні бути на рівні або більшими ніж встановлений мінімальний розмір заробітної плати Законом про Державний бюджет України на відповідний рік.

4.1.2. Оклади встановлюються (затверджуються) наказом Керівника на підставі затвердженого штатного розпису, чинного законодавства та додатком цього Договору «Єдиної 16 – ти розрядної тарифної сітки та посадових окладів працівників КНП «МСП № 1» ХМР». Додаток № 1

Підприємство може вносити до запропонованої Єдиної тарифної сітки певні зміни і доповнення, які стосуються наведеного порозрядного розподілу працівників, розширяти кількість розрядів для груп з великою кількістю посад та звужувати кількість розрядів для груп з малою (1-3 особи) кількістю посад (Наказ Міністерства праці та соціальної політики від 13.08.2004 року №186).

4.1.3. Розмір базового посадового окладу (тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду за повністю виконану місячну норму часу встановлено на рівні прожиткового мінімуму, визначеної Законом про Державний бюджет України на відповідний рік.

4.1.4. Розмір посадових окладів, доплат та надбавок медичного персоналу та іншого персоналу, закріплюється на поточному рівні або збільшується (частина 3 статті 97 КЗпП України) в залежності від фінансової спроможності підприємства.

4.1.5. Найменування посад (професій) у штатному розписі мають відповідати чинному Національному класифікатору України «Класифікатор професій» ДК: 003 – 2010.

4.1.6. Розробляється штатний розпис на підставі затвердженої структури і штатної чисельності підприємства, положення про оплату праці та з урахуванням вимог законодавчих й інших нормативно – правових актів.

4.1.7. Конкретні розміри тарифних ставок (окладів), доплат та надбавок працівників Підприємства визначаються у межах наявних коштів на оплату праці бюджетних та власних коштів (кошти держбюджету через НСЗУ, кошти місцевого бюджету, кошти від господарської діяльності та з інших не заборонених законодавством джерел) у відповідності з професіями та кваліфікацією працівників, складністю та умовами роботи і встановлюються у кожному випадку в окремому індивідуальному трудовому договорі (наказі (розпорядженні) з працівником.

4.1.7.1. Обов'язкове встановлення підвищення посадових окладів та доплат до посадового окладу або фактично відпрацьованого часу:

Підвищення посадових окладів:

– у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці у розмірі 15% до посадового окладу згідно з Додатком № 2 (стаття 100 КЗпП України);

Доплата до посадового окладу або фактично відпрацьованого часу:

– за роботу в нічний час у розмірі 35 % до посадового окладу або фактично відпрацьованого часу (стаття 108 КЗпП України). Нічним вважається час з 10 год. вечора до 6 ранку;

– за роботу в святкові та неробочі дні (стаття 107 КЗпП України);

– працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби та зайняті прибиранням санвузлів, у розмірі 10 відсотків посадового окладу згідно з переліком, наведеним у Додатку № 3) (Закон України “Про охорону праці” розділ II Гарантії прав громадян на охорону праці, стаття 7 Право працівника на пільги і компенсації за важкі та шкідливі умови праці).

4.1.7.2. Доплати та надбавки виплачуються в залежності фінансової спроможності підприємства, які встановлюються на підставі наказу (розпорядження) керівника та за погодженням з головою профспілкового комітету:

Доплати та надбавки заохочувального (стимулювального) характеру (п.6 Наказ Міністерства праці та соціальної політики від 13.08.2004 року №186):

– суміщення професій та посад (максимальним розміром одному працівнику підприємства не обмежується), крім адміністративно – управлінського персоналу та головного бухгалтера, (не більше половини посадового окладу суміщування посад і професій) визначається наявністю одержаної економії за тарифними ставками або посадовими окладами суміщування посад і професій;

– розширення зони обслуговування або збільшення обсягів робіт (максимальним розміром одному працівнику не обмежується) визначається наявністю одержаної економії фонду оплати праці;

– за виконання обов’язків тимчасово відсутніх працівників до 100 відсотків тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника.

Доплата та надбавки компенсаційного характеру (п.6 Наказ Міністерства праці та соціальної політики від 13.08.2004 року №186):

– за керівництво структурним підрозділом – завідувачам структурних підрозділів (Завідувачам відділень, лікарям – стоматологам – терапевтам, лікарям – стоматологам – хірургам, лікарям – стоматологам – ортопедом) та керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою Завідувачу виробництва (технікам зубним) від 10% до 40% відсотків в залежності від виконання місячного фінансового плану по відділеннях Підприємства за фактичну нараховану заробітну плату;

– за класність водіям автотранспортних засобів: 10% водіям 2 класу та 25% водіям 1 класу до встановленої тарифної ставки (окладу) за час, відпрацьований водієм;

– особливі умови праці (складність та напруженість роботи) до 50% посадового окладу.

4.1.8. Форма (система) оплати праці на підприємстві погодинно-преміальна та відрядно-преміальна:

– погодинно-преміальна форма заробітної плати передбачає визначення розміру основної заробітної плати на підставі кількості відпрацьованого робочого часу, що відбивається в табелях обліку робочого часу.

– відрядно-преміальна форма оплати праці (розмір основної заробітної плати) визначається обсягом виконаної роботи, що відбивається у відрядному наряді. При відрядній формі працівник не звільняється від обов’язку виконувати встановлену норму робочого часу. Але при такій формі заробітної плати дотримання норми робочого часу залишається лише елементом дисципліни праці, здатним впливати на розмір оплати праці тільки непрямо (через систему преміювання: невиконання норми робочого часу може бути підставою для позбавлення премії повністю або частково).

Конкретна форма (система) оплати праці працівників на підприємстві визначається на підставі положення про структурне відділення (кабінет, лабораторію) та/або посадової інструкції працівника, та/або наказу (розпорядження) керівника.

4.1.9. Оплата праці керівника підприємства (посадовий оклад, підвищення до посадового окладу, доплати та надбавки, інші матеріальні заохочення) визначена у контракті.

4.1.10. Заступникам керівника посадові оклади встановлюються - на 5 відсотків нижче, а

бухгалтеру - на 5-10 відсотків нижче 16 т.р. згідно Додатку № 1.

11. Оплата праці медичних працівників, які надають невідкладну ургентну стоматологічну допомогу дорослим із переліком медичних послуг, які фінансуються за кошти бюджету через НСЗУ, здійснюється за **«Моделлю продуктивності»**. Це прив'язка розміру заробітної плати медичного персоналу (лікарів, сестер медичних) до відсотка від надходжень (кількість наданих щомісячних послуг в загальній кількості послуг та продуктивності праці в УОП), які приносить лікар. При цьому з надходжень попередньо вираховуються кошти, які спрямовуються на покриття витрат, пов'язаних із утриманням підприємства, в т.ч. закупка медикаментів, оснащення матеріально – технічної бази, інші послуги (крім комунальних), відсоток на заробітну плату адміністративного персоналу та загальновиробничого персоналу.

Конкретний розмір відсотка для визначення оплати праці медичного персоналу від надходжень визначається на підставі статистичних даних.

Конкретний розмір витрат пов'язаних із утриманням підприємства, в т.ч. закупка медикаментів, оснащення матеріально – технічної бази, оплату послуг (крім комунальних), відсоток на заробітну плату адміністративного персоналу та загальновиробничого персоналу визначається з фактичних витрат підприємства.

Відповідно до Закону України «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення», оплату медичних послуг вторинної медичної допомоги, далі ВМД, яка надається в амбулаторних умовах, НСЗУ здійснює за **глобальною ставкою**. Оплата буде здійснюватися за відповідний звітний період у порядку, встановленому договором, укладеним між надавачем ВМД і НСЗУ.

4.1.12. Оплата праці медичних працівників, які надають інші медичні послуги, поза програмою медичних гарантій, здійснюється згідно з обсягом виконаної роботи (УОП), що відбувається у відрядному наряді (лікарі, рентгенолаборанти), окрім сестер медичних оплата праці, яких здійснюється на підставі посадових окладів затверджених у штатному розписі та фактично відпрацьованої місячної норми годин на підприємстві.

4.1.13. Оплата праці завідувачів відділень та завідувача виробництва складається з 50% посадового окладу (затвердженого у штатному розписі) та 50% обсягом виконаної роботи (УОП).

4.1.15. Конкретні місячні норми обсягу (УОП) визначаються наказом (розпорядженням) керівника.

4.1.16. Оплата праці інших працівників (не медичного персоналу), адміністративно — управлінського персоналу, головної медичної сестри, медичного статистика, молодших медичних сестер (санітарок) здійснюється на підставі посадових окладів затверджених у штатному розписі та фактично відпрацьованої місячної норми годин на підприємстві.

4.1.17. Відповідно до нової редакції Закону України «Про публічні закупівлі», відповідальною за організацію та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі є уповноважена особа, яка визначається або призначається керівником одним з таких способів:

- шляхом покладення на працівника (працівників) із штатної чисельності функцій уповноваженої особи як додаткової роботи із відповідною доплатою 50 відсотків від посадового окладу (за процедури закупівель / за спрощенні закупівлі) та щоквартального преміювання згідно з Додатком о преміюванні;
- шляхом введення до штатного розпису окремої (окремих) посади (посад), на яку буде покладено обов'язки виконання функцій уповноваженої особи (уповноважених осіб);
- шляхом укладення трудової угоди (контракту) згідно з законодавством.

Уповноважена особа здійснює свою діяльність на підставі укладеного із замовником трудового договору (контракту) або наказу (розпорядження) керівника та відповідного положення. Уповноважена особа повинна мати вищу освіту. У разі визначення кількох уповноважених осіб, розмежування їх повноважень, обов'язків та оплата праці визначається наказом (розпорядженням) керівника. (стаття 11 Закон України «Про публічні закупівлі» від 19.09.2019 року № 114-XI).

За наявності на військовому обліку в державних органах, на підприємствах, в організаціях менше 500 призовників і військовозобов'язаних обов'язки щодо військового обліку покладаються на посадову особу служби персоналу або служби іншого персоналу, якій встановлюється доплата у розмірі до 50 відсотків посадового окладу, крім державних службовців. (п. 11 Постанови Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2016 р. № 921 про «ПОРЯДОК організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних»).

4.1.19. Під час введення надзвичайної ситуації або надзвичайного стану в країні оплата праці працівників, які в цей час виконують роботу, проводиться на підставі наказу (розпорядження) керівника підприємства згідно чинного законодавства України.

4.2. Підприємство зобов'язується:

4.2.1. Своєчасно й регулярно виплачувати заробітну плату працівникам, у робочі дні, зокрема 17 числа, – аванс (першу частину заробітної плати за місяць) за рахунок НСЗУ та власних надходжень, 15 числа, – аванс (першу частину заробітної плати за місяць), за рахунок бюджетних коштів, а 30 числа місяця, решту нарахованої заробітної плати, за рахунок бюджетних коштів, 2 числа місяця, наступного за тим, 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.

При цьому, сума заробітної плати, що виплачується за першу половину місяця, не може бути нижче 40 % місячної тарифної ставки (посадового окладу) працівника та не може бути нижче оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

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»).

4.2.2. Винагорода працівникам Підприємства за виконану роботу провадиться за погодинно-преміальною та за відрядно-преміальною системами оплати праці відповідно до Положення про преміювання, яке є додатком до цього Договору. Додаток № 4

У положенні про преміювання, закріплюється **разове преміювання** працівників за результатами кварталу або року (частина 2 статті 97 КЗпП України) залежно від результатів діяльності та досягнень кожного працівника.

4.2.3. Виплачувати працівникам Підприємства матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення та на вирішення соціально – побутових питань згідно Положення про надання матеріальної допомоги працівникам Підприємства, яке є додатком до цього Договору. Додаток № 5

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

4.2.5. 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.

4.2.6. 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, постанова КМУ від 28 червня 1997 р. №695).

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

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

4.2.9. 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.

4.2.10. В разі порушення строків виплати заробітної плати виплачувати працівникам компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з інфляцією, яку розраховувати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари та послуги у порядку, встановленому чинним законодавством (ст.34 Закону України «Про оплату праці», Закон України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати»).

4.2.11. 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»).

4.3. Профспілка зобов'язується:

4.3.1. Здійснювати контроль за дотриманням у Підприємстві законодавства про оплату праці, у т.ч. за своєчасністю виплати заробітної плати згідно нормативних актів Роботодавця і затвердженого табеля обліку робочого часу працівників.

4.3.2. Вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення розмірів заробітної плати, премій, компенсацій, доплат, надбавок, матеріального заохочення, надання пільг працівникам.

4.3.3. Надавати працівникам-членам профспілки консультативну допомогу з питань оплати праці.

4.3.4. Здійснювати контроль за проведенням індексації грошових доходів і компенсації втрати частини зарплати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

4.3.5. Здійснювати контроль за тарифікацією заробітної плати працівників-членів профспілки і за нарахуванням їм заробітної плати (зокрема, за час відпустки).

4.3.6. Брати участь в погодженні «Єдиної 16 – ти розрядної тарифної сітки та посадових окладів працівників КНП «МСП № 1» ХМР».

4.3.7. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з чинним законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці (ст.ст.45,141,147-1 КЗпП України, ст.36 Закону України «Про оплату праці», ст.18 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

4.4.Сторони домовилися:

4.4.1. Спільно визначати та затверджувати розряди тарифної сітки та посадові окладів працівників Підприємства.

4.4.2. Чергування (денне або нічне) у стаціонарах амбулаторних відділень, у т. ч. надання невідкладної стоматологічної допомоги, Підприємства здійснюється штатними працівниками в межах місячної норми робочого часу на підставі наказу (розпорядження) керівника підприємства та затвердженого графіку роботи.

4.4.3. Під час дії Колективного договору Сторони вправі тимчасово, до внесення до нього змін, вносити зміни до переліків посад, професій, робіт, передбачених цим розділом Колективного договору у зв'язку зі змінами законодавства, а також у разі їх перегляду у бік збільшення чи розширення, шляхом затвердження Роботодавцем та Профспілкою спільного рішення, відповідних переліків чи змін до них.

**Єдина 16 – ти розрядна тарифна сітка та посадових окладів працівників
КНП «МСП № 1» ХМР**

Категорії працівників та професійно - посадові групи	Тарифні розряди та тарифні коефіцієнти															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	2,247			2,4	2,5	2,6	2,7	2,8	2,9	3,0	3,2	3,4	3,598	4,046	4,1	4,211
Керівник підприємства																x
Заступники керівника підприємства (менше від 16 т.р. на 5%)															x	
Головний бухгалтер (менше від 16 т.р. на 5% - 10%)														x	x	
Завідувачі відділів (від категорії)									x	x	x	x	x	x		
Головна медична сестра (від категорії)								x	x	x	x					
Професіонали та фахівці (лікарі - стоматологи - хірурги) від категорії										x	x	x	x	x		
Професіонали та фахівці (лікарі інших спеціальностей) від категорії									x	x	x	x	x			
Професіонали та фахівці техніки зубні, медичний статистик																
Рентгенолаборант, медичні сестри, спеціалісти з вищою освітою) від категорії						x	x	x	x	x	x					
Молодші фахівці спеціалісти з базовою освітою) від категорії						x	x	x								
Технічні службовці (молодші мед. сестри (санітарки))		x														
Інші працівники		x		x	x											

Головний лікар



Кочєва Л.Б.

Голова професійного комітету



Кочєва Л.Б.

ПЕРЕЛІК

робіт і посад працівників, які мають право на підвищення посадових окладів у зв'язку з важкими і шкідливими умовами праці
(стаття 100 КЗпП України)

№ п/п	Найменування робіт та посад	Розмір підвищення посадових окладів
1	Рентгенолаборант	15%

Головний лікар



20 р.

Голова профспілкового комітету



20 р.

ПЕРЕЛІК

посад працівників, які мають право на доплату у розмірі 10% посадового окладу за використання в роботі дезінфікуючих засобів згідно з Законом України “Про охорону праці” розділ II Гарантії прав громадян на охорону праці, стаття 7
Право працівника на пільги і компенсації за важкі та шкідливі умови праці

№ п/п	Найменування робіт та посад	Розмір доплати
1	Молодша медична сестра	10%



Головний лікар

[Signature] (Кочєва Л.Б.)

“ ” 20 р.



Голова профспілкового комітету

[Signature] (Бичова Л.М.)

“ ” 20 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
по Комунальному некомерційному підприємству
«Міська стоматологічна поліклініка № 1 » Харківської міської ради

Положення вводиться з метою посилення матеріального заохочення працівників в досягненні ними високих показників в наданні якісної медичної допомоги населенню, зростанні продуктивності праці і якісного виконання інших видів робіт, які забезпечують ефективну діяльність Підприємства.

1. Оцінка діяльності і фінансової можливості установи.

1.1. Керівник на основі аналізу фінансових результатів діяльності, приймає рішення про виділення коштів на преміювання трудового колективу або конкретної особи за погодженням цього питання з Профспілкою.

1.2. Оцінка діяльності членів трудового колективу або окремого працівника проводиться за результатами оцінки якості надання медичної допомоги або виконання інших робіт, спрямованих на забезпечення ефективної діяльності установи.

2. Показники і терміни преміювання.

2.1. Преміювання здійснюється за рахунок коштів фонду заробітної плати працівників Підприємства.

2.2. Преміювання може проводитися за наявності коштів за підсумками роботи трудового колективу за квартал, за рік або до свят (Дня медичного працівника та ін.) за умови виконання основних показників діяльності установи і залежно від особистого внеску кожного працівника.

2.3. Преміювання може проводитися індивідуально за особистий вклад у виконання будь-якого особливо важливого завдання або термінової роботи, до пам'ятної (ювілейної) дати. Преміювання може здійснюватися також з метою заохочення працівника з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи (в т.ч. проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі), кваліфікації працівника, результатів його роботи.

2.4. Основними показниками роботи є:

а) в медичних підрозділах Підприємства:

- поліпшення показників роботи;
- відсутність обґрунтованих скарг;
- відсутність порушень в діяльності відділення за результатами їх перевірки контролюючими органами і службами;

б) у фінансово-економічних підрозділах:

- ведення планово-фінансової і облікової діяльності відповідно до вимог чинного законодавства;
- своєчасне і якісне подання статистично - фінансової звітності на адресу контролюючих органів.

Для усіх категорій працівників обов'язковою є відсутність порушень трудової дисципліни (дисциплінарних стягнень, які діють).

3. Розміри преміювання.

3.1. Розмір премії визначається Керівником і доводиться до Профспілки як фіксована сума, яка розподіляється Роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом, залежно від внеску працівників у загальні результати роботи Підприємства.

3.2. Розмір премії конкретному працівникові визначається Керівником за погодженням з Профспілкою і граничними розмірами не обмежується. При визначенні кола працівників, яким надається премія, визначення її розміру враховуються рекомендації (пропозиції) Профспілки.

3.3. Преміюванню підлягають також керівник Підприємства, голова і члени Профспілки за підсумками роботи Підприємства за відповідний період.

3.4. Преміювання, відповідно до нової редакції Закону України «Про публічні закупівлі», відповідальних осіб за організацію та проведення процедур закупівель / спрощених закупівель, 100 / 50 відсотків посадового окладу за квартал.

3.5. У випадках індивідуального преміювання за виконання особливо важливого або термінового завдання, або до пам'ятної (ювілейної) дати, розмір премії встановлюється Керівником за погодженням з Профспілкою.

3.6. Працівники Підприємства можуть бути позбавлені премії частково або повністю у випадках:

- порушення медичної етики і деонтології;
- несвоєчасного і неякісного виконання покладених на них виробничих завдань і функцій;
- систематичного запізнення на роботу;
- невиконання або неналежного виконання функціональних обов'язків;
- появи на робочому місці в нетверезому стані, в стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- прогулу (в. т. ч. відсутності на робочому місці без поважних причин більше 3 годин);
- притягнення до дисциплінарної відповідальності за порушення трудової дисципліни, неналежного виконання посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку тощо;
- порушення правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки.

3.7. Підставою для нарахування премії є дані бухгалтерської та статистичної звітності в цілому по підприємству та аналізу виконання показників діяльності, завідувачами відділень, по кожному конкретному відділенню поліклініки.

3.8. Премії не виплачуються працівникам за час перебування у відпустках, тимчасової непрацездатності, навчання на курсах підвищення кваліфікації (крім премії до професійного свята).

3.9. Преміюванню підлягають працівники, які відпрацювали в установі протягом всього періоду, за який здійснюється преміювання. Працівникам, які прийняті на роботу після початку звітного періоду, премія за фактично відпрацьований час може бути виплачена пропорційно відпрацьованому часу або за окремим спільним рішенням Керівника та Профспілки у повному обсязі.

3.10. У разі роботи працівника на умовах неповного робочого дня або неповного робочого тижня, премія нараховується на загальних підставах.

3.11. Працівникам, які звільняються з роботи в період, за який провадиться преміювання (квартал, рік), премія не виплачується, за винятком працівників, які звільняються у зв'язку з призовом або вступом на військову службу до Збройних сил України, Національної гвардії України, переведенням у встановленому порядку на роботу до іншого підприємства, закладу, скороченням чисельності (штату) працівників, виходом на пенсію або за станом здоров'я.

3.12. Премія виплачується працівникам на підставі наказу по Підприємству погодженого з Профспілкою.

3.13. Керівнику Підприємства премія виплачується за рішенням власника або

14. Керівнику Підприємства матеріальна допомога виплачується за рішенням власника або уповноваженого ним органу на загальних підставах у розмірі посадового окладу та, додатково, на умовах, передбачених контрактом (у разі його укладення) за клопотанням Профспілки.

Головний лікар



Консва Н.В.



Голова профспілкового комітету

Боркова Т.М.

ПОЛОЖЕННЯ
про надання матеріальної допомоги працівникам
по Комунальному некомерційному підприємству
«Міська стоматологічна поліклініка № 1 » Харківської міської ради

1. Це положення розроблено згідно із вимогами КЗпП України, Закону України «Про оплату праці» з метою забезпечення якісного виконання працівниками своїх професійних обов'язків, оздоровлення та соціально-економічного захисту працівників.
2. Матеріальна допомога надається працівникам:
 - на оздоровлення;
 - для вирішення соціально-побутових питань.
3. Матеріальна допомога також може надаватися працівникам:
 - при звільненні в зв'язку з виходом на пенсію;
 - на лікування у зв'язку з тяжкою хворобою, що потребує дороговартісного лікування;
 - у зв'язку із сімейними обставинами;
 - у зв'язку зі смертю працівника, членів його сім'ї;
 - в інших випадках (що визначаються окремим рішенням Керівника разом із Профспілкою).
4. Матеріальна допомога на оздоровлення медичним працівникам (завідувачам відділень, завідувачу виробництвом, лікарям, технікам зубним) виплачується у відсотковому розмірі в залежності від обсягу виконаної роботи (УОП) та фактично нарахованої заробітної плати під час надання основної щорічної відпустки при наявності фінансової спроможності Підприємства.
5. Матеріальна допомога на оздоровлення іншим працівникам Підприємства виплачується у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки при наявності фінансової спроможності Підприємства.
6. У разі поділу щорічної відпустки на частини, допомога на оздоровлення виплачується працівникові один раз на рік при наданні будь-якої з частин щорічної відпустки.
7. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань медичним працівникам та іншим працівникам Підприємства виплачується на рік у тому же розмірі, як і матеріальна допомога на оздоровлення, за погодженням з Головою Профспілки при наявності фінансової спроможності Підприємства.
8. Рішення про надання працівникові матеріальної допомоги (крім матеріальної допомоги на оздоровлення та соціально – побутових питань) та визначення конкретного розміру матеріальної допомоги приймається Керівником за погодженням з Профспілкою.
9. Матеріальна допомога надається за заявами працівників з додаванням (крім матеріальної допомоги на оздоровлення та соціально – побутових питань) копій документів, що підтверджують відповідні обставини її надання.
10. Розмір матеріальної допомоги на лікування у зв'язку з тяжкою хворобою, із сімейними обставинами, зі смертю працівника, членів його сім'ї, а також в інших випадках визначається індивідуально з урахуванням поданих документів про понесені витрати та конкретних обставин і виплачується за рахунок економії заробітної плати.
11. Профспілка має право вносити на розгляд Керівника Підприємства клопотання, пропозиції та рекомендації про надання працівникам матеріальної допомоги, зокрема, щодо розміру матеріальної допомоги, які підлягають обов'язковому розгляду.
12. Питання надання матеріальної допомоги працівникам Підприємству у конкретних випадках може також регулюватися додатково іншими документами, що затверджуються спільно Керівником та Профспілкою.
13. Надання матеріальної допомоги у зв'язку зі смертю працівника здійснюється на підставі заяви одного з членів сім'ї померлого, з прикладенням копії свідоцтва про смерть.

уповноваженого ним органу на загальних підставах не більш двох посадових окладів та, додатково, на умовах, передбачених контрактом (у разі його укладення) за клопотанням Профспілки.

3.14. Керівники структурних підрозділів преміюються за показниками діяльності підрозділів.

Головний лікар

Консв. Н. В. Юрков



Голова профспілкового комітету



Зрешето, проку,
меровано
25 аркунів

