



У К Р А Ї Н А



**ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**УПРАВЛІННЯ 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

Головному лікарю
КНП «Міська поліклініка №21»
КУЦЕНКО О.В.

16.10.2020 5888/0/579-20
Про повідомну реєстрацію
колективного договору
(змін та доповнень)

Управління соціального захисту населення адміністрації Слобідського району Харківської міської ради повідомляє, що доповнення до колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КНП «Міська поліклініка №21» на 2018-2023 роки зареєстровано 16.10.2020 за № 78 та буде направлено для оприлюднення на сайті Харківської міської ради.


Начальник управління

С.В. УКСУСОВ



Затверджено:

Головний лікар

 О.В. Куценко



Представник

трудового колективу

 Н.В. Россоха

ДОПОВНЕННЯ №3 ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

між адміністрацією та трудовим колективом
Комунального некомерційного підприємства
«Міська поліклініка № 21» Харківської міської ради
м. Харкова на 2018-2023рр.

м. Харків

1. Внести наступні зміни та доповнення у пункти розділу V „Охорона праці” колективного договору 2018-2023 рр. та викласти їх у новій редакції:

„5.7 Передбачати у річному кошторисі закладу кошти на охорону праці згідно з статтею 19 Закону України „Про охорону праці” з урахуванням фінансових можливостей підприємства.”

«5.32 Комплексні заходи по забезпеченню безпечних умов праці в КНП «Міська поліклініка № 21» Харківської міської ради на 2020-2023 рр. Виділені асигнування на комплексні заходи залежать від діючих цін і тарифів.»

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	2	3	4
1	Здійснення систематичного контролю за станом побутових приміщень, робочих місць, евакуаційних виходів відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та встановлених норм	Постійно протягом року	Відповідальні особи з охорони праці структурних підрозділів, завідуючий господарством
2	Навчання і перевірка знань з охорони праці у РУМЦОП робітників поліклініки, які виконують роботи підвищеної безпеки	1,2,3,4 квартали	Інженер з охорони праці
3	Проведення навчання і перевірки знань у РУМЦОП посадових осіб з питань охорони праці	1,2,3,4 квартали	Інженер з охорони праці
4	Проведення навчання і перевірки знань з охорони праці посадових і відповідальних осіб з охорони праці структурних підрозділів	1 раз у 3 роки (заплановано у 2021 році)	Інженер з охорони праці
5	Забезпечення працівників спеціальним одягом, взуттям, засобами індивідуального захисту, миючими засобами згідно із затвердженими чинним законодавством, нормами та колективним договором	Постійно протягом року	Відповідальні за ОП структурних підрозділів, інженер з ОП, головна медсестра
6	Проведення перевірки захисного заземлення обладнання та замірів опору згідно з ПТБ	Щорічно у 4 кварталі	Завідуючий господарством

7	Проведення атестації робочих місць за умовами праці на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці.	(Один раз у п'ять років, заплановано на 2023 рік)	Інженер з охорони праці
8	Проведення медичних оглядів робітників попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.	1-2 квартали щорічно, та при вступі на роботу	Довірений лікар відділення ЦПМСД, лікар-профпатолог
9	Проведення своєчасних перевірок і технічного обслуговування медичного обладнання і апаратури та іншого виробничого обладнання	Постійно, протягом року	Головна медична сестра, завідувач господарством
10	Забезпечення працівників у випадку карантину засобами індивідуального захисту (медичними масками, медичними рукавичками та окулярами), антисептиками та ін. засобами.	Постійно під час карантину	Відповідальні за ОП у підрозділах, головна медична сестра

2. Внести наступні зміни та доповнення у додатки до колективного договору:

Додаток №1 «Склад ревізійної комісії»;

Додаток №2 «Склад комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів»;

Додаток №3 «Склад комісії з охорони праці та техніки безпеки»;

Додаток №4 «Склад комісії по соціальному страхуванню»;

Додаток №5 «Персональний склад спільної комісії Роботодавця та Профкому для ведення колективних переговорів та здійснення контролю за виконанням Колективного договору»;

Додаток №8 «Перелік професій і посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день»;

Додаток №12 «Положення про оплату праці працівників КНП «Міська поліклініка №21» ХМР»;

Додаток №13 «Положення про преміювання та матеріальне заохочення працівників КНП «Міська поліклініка №21» ХМР»

та викласти їх у новій редакції.

Додаток № 1
до колективного договору

СКЛАД РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ:

- | | |
|---------------------------|---------------|
| 1. Лікар-онколог | Н.В. Россоха |
| 2. Головна медична сестра | Т.О. Рябокінь |
| 3. Головний бухгалтер | Н.О. Грічко |

Додаток № 2
до колективного договору

Склад комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів:

- | | |
|---|----------------|
| 1. Лікар-онколог, голова комісії | Н.В. Россоха |
| 2. Заступник головного лікаря
з медичної частини, член комісії | В.І. Судакевич |
| 3. Головна медична сестра, член комісії | Т.О. Рябокінь |
| 4. Завідувач господарства, член комісії | В.О. Чушкіна |
| 5. Сестра медична,
член профспілкового комітету | Т.В. Агєєва |

Додаток № 3
до колективного договору

СКЛАД КОМІСІЇ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ТЕХНІКИ БЕЗПЕКИ:

- | | |
|---------------------------|---|
| - Інженер з охорони праці | О.В. Світлична (у разі її відсутності сестра медична Т.В. Агеєва) |
| - | |
| - Завідувач господарством | В.О. Чушкіна (у разі її відсутності ліфтер Рябініна В.В.) |
| - Фахівець з питань ЦЗ | Я.Є. Можаяєва |

Додаток № 4
до колективного договору

СКЛАД КОМІСІЇ ПО СОЦІАЛЬНОМУ СТРАХУВАННЮ:

Голова комісії:

Прибиральник службових приміщень	Г.І. Пшенична
----------------------------------	---------------

Члени комісії:

- | | |
|-------------------|---------------|
| 1. Лікар терапевт | О.В. Хорюкова |
| 2. Акушерка | Т.М. Сардачук |
| 3. Сестра медична | Н.Л. Вшивцова |
| 4. Сестра медична | Т.В. Агеєва |

Додаток №5
до колективного договору

Персональний склад спільної комісії Роботодавця та Профкому для ведення колективних переговорів та здійснення контролю за виконанням Колективного договору

- | | |
|--|----------------|
| 1. Головний лікар | О.В. Куценко |
| 2. Заступник головного лікаря з медичної частини | В.І. Судакевич |
| 3. Головний бухгалтер | Н.О. Грічко |
| 4. Інженер з охорони праці | О.В.Світлична |
| 5. Інспектор з кадрів | Е.Т.Бахтіярова |
| 6. Голова профкому | Н.В. Россоха |

Додаток № 8
до колективного договору

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

№ з/п	Найменування виробництв, цехів, професій та посад	Тривалість щорічної додаткової відпустки, календ. днів
1	Головний лікар	7
2	Заступник головного лікаря з медичної частини	7
3	Заступник головного лікаря з економічних питань	7
4	Головний бухгалтер	7
5	Бухгалтери	5
6	Інспектор з кадрів	5
7	Інженер з охорони праці	4
8	Завідувач господарством	5

ПОГОДЖЕНО:

Голова профкому

КНП «Міська

поліклініка №21»

Харківської міської ради

Росоха Н.В.



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Головний лікар

КНП «Міська

поліклініка №21»

Харківської міської ради

Куценко О.В.

"05"



ПОЛОЖЕННЯ
про оплату праці працівників
КПН „Міська поліклініка №21”
Харківської міської ради

1. Формувати оплату праці працівників КПН „Міська поліклініка №21” Харківської міської ради на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, Генеральної, Галузевої і територіальної угод, цього Колективного договору з дотриманням гарантій, встановлених чинним законодавством України та згідно фінансового плану і отриманого фінансування підприємством. Відповідно до частин 2 та 3 статті 94 Кодексу законів про працю розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівників, результатів їх праці та результатів господарської діяльності підприємства.

2. Встановлювати працівникам Підприємства (окрім керівника, його заступників, головного бухгалтера) розміри посадових окладів, їх підвищення, доплати, надбавки, матеріальну допомогу, допомогу на оздоровлення, матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань на рівні не нижчому, ніж визначені:

- спільним наказом Міністерства праці та соціальної політики та МОЗ України від 05.10.2005 р. №308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»;

- постановами 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»;

- від 27.03.2013 №199 «Деякі питання оплати праці медичних працівників системи екстреної медичної допомоги»;

- від 30.12.2013 №977 «Деякі питання оплати праці медичних працівників, що надають первинну медичну допомогу»;

- від 11.05.2011 №524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», а також іншими актами законодавства;

- схемою посадових окладів

3. Підвищувати посадові оклади:

- за керівництво структурним підрозділом - завідувачам структурних підрозділів - лікарям, керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (старшим сестрам медичним, фельдшерам тощо) (підпункти 2.2.3 та 2.2.9 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за старшинство - фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою (старшим сестрам медичним, фельдшерам тощо) (підпункт 2.2.10 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за наявність кваліфікаційної категорії - керівникам Підприємства та їх заступникам з числа лікарів і провізорів, керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою та головним сестрам медичним (головним фельдшерам) (підпункт 2.4.1 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за диплом з відзнакою - лікарям протягом п'яти років у розмірі 5 % (підпункт 2.4.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за оперативне втручання - лікарям-хірургам усіх найменувань до 15%, до 25% (п.п.2.4.2. п.2.4 розділу 2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці у розмірі 15%, 20%, 30% (п.п.2.4.5. п.2.4 розділу 2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

4. Встановлювати наступні доплати:

- за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50 % включно (п.3.1 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за роботу в нічний час у розмірі 35% посадового окладу (п.3.2.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519). Нічним вважається час з 10 год. вечора до 6 год. ранку;

- працівникам, які мають науковий ступінь: доктора наук - 25 відсотків до посадового окладу; кандидата наук - 15 відсотків до посадового окладу (п.3.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- для водіїв легкових автомобілів, яким установлений ненормований робочий день - 25 відсотків посадового окладу за відпрацьований час (пункт 3.4.4 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць - до 15 відсотків посадового окладу (пункт 3.4.5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- надбавка та доплата керівнику Підприємства проводиться на підставі протоколу загальних зборів співробітників підприємства за поданням пропозицій профкому та на рівні не нижчому, ніж визначено діючим законодавством.

5. Встановлювати наступні надбавки:

- за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); складність, напруженість у роботі до 50 % посадового окладу (п. 4.4. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- водіям легкових автомобілів за класність, за фактично відпрацьований час: водіям II класу - 10 %; водіям I класу - 25 % (п. 4.5.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

6. Представником основної професії є сестра медична б/к, умови оплати праці якої встановлені Постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. № 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». За Єдиною тарифною сіткою мінімальний посадовий оклад сестри медичної встановлюється згідно б тарифного розряду.

6.1.Заробітна плата керівника Підприємства нараховується виходячи з установлених Контрактом з головним лікарем підприємства:

- посадового окладу і фактично відпрацьованого часу визначеного відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.1999 №859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств» залежно від середньооблікової чисельності працівників в еквіваленті повної зайнятості за рік у кратності до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії.

У разі зміни будь-якого показника, який враховується при розрахунку посадового окладу, посадовий оклад Керівника може бути переглянутий;

- інших доплат та надбавок до посадового окладу згідно Постанов Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. №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 29.12.2009р. №1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я», від 21.08.2019р. №792 «Про затвердження Порядку укладення контракту з керівником державного, комунального закладу охорони здоров'я та типових форм контракту з керівником державного, комунального закладу охорони здоров'я», від 11.05.2011 № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»;

- виплачувати Керівнику підприємства матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки;

- виплачувати Керівнику підприємства грошову допомогу у розмірі не більше як шість посадових окладів у разі виходу на пенсію;

- виплата премії Керівнику підприємства здійснюються за погодженням з Органом управління і встановлюється відповідно до Положення про преміювання, діючого на Підприємстві у межах затвердженого фонду оплати праці та фінансових можливостей підприємства.

6.2.Розміри посадових окладів (ставок) заступників керівника Підприємства та головного бухгалтера встановлюються на 5-15 відсотків нижче від посадового окладу керівника.

6.3. Підвищення, доплат, надбавок заступникам керівника, головному бухгалтеру Підприємства на рівні не нижчому, ніж визначені постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. №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 29.12.2009р. №1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я», від 30.12.2013р. №977 «Деякі питання оплати праці медичних працівників, що надають первинну медичну допомогу», від 11.05.2011р. №524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»).

6.4.Допомога на оздоровлення заступникам головного лікаря та головному

бухгалтеру нараховується у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки при наявності фінансових можливостей Підприємства.

6.5. Премія заступникам головного лікаря та головному бухгалтеру встановлюється відповідно до Положення про преміювання, діючого на Підприємстві.

7. Передбачити особливі виплати (премії) для лікарів Центру первинної медичної (медико-санітарної) допомоги у Положенні про преміювання, де є формула, за якою буде здійснюватися розподіл премії лікарям (частина 2 статті 97 КЗпП), з урахуванням кількості чинних декларацій, віку пацієнтів, об'єму та якості надання медичної допомоги та затвердженого фінансового плану і отриманого фінансування.

Премія для медичних сестер встановлюється шляхом визначення відповідного відсотка від премії лікаря, з яким працює ця медсестра в команді з надання ПМД.

Для лікарів, медичних сестер та іншого персоналу Консультативно-діагностичного центру передбачити разове преміювання за результатами місяця, кварталу чи року (умови виплати премії в разі припинення трудового договору до закінчення відповідного періоду), а також періодичне преміювання у вигляді відсотка від доходу за кількість наданих ними медичних консультацій при наявності економії фонду оплати праці.

З метою врегулювання питання про порядок виплати надбавки за тривалість безперервної роботи та збереження рівня заробітної плати встановити відсоткову систему надбавок та критерії оцінки якості роботи лікаря-терапевта, лікаря загальної практики - сімейного лікаря, сестри медичної (крім сестер медичних процедурного кабінету) та сестри медичної загальної практики - сімейної медицини ЦПМСД у такому розмірі:

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

Впровадити в роботу наступні рейтингові показники для оцінки якості роботи лікаря-терапевта, лікаря загальної практики - сімейного лікаря, сестри медичної (крім сестер медичних процедурного кабінету) та сестри медичної загальної практики - сімейної медицини згідно середньомісячних показників в роботі Центру ПММСД:

- 1) кількість відвідувань зроблених до лікаря
- 2) своєчасність обслуговування викликів додому
- 3) кількість призначеного лікування - «стаціонар вдома»
- 4) оцінка якості ведення документації:
 - 4.1.) ведення амбулаторної карти згідно форми затвердженої МОЗ (наявність страхового анамнезу, обстеження, обґрунтованість видачі і продовження листка непрацездатності та інші);
 - 4.2.) якість ведення журналу обліку роботи сестри медичної;
 - 4.3.) кількість зроблених профілактичних щеплень згідно плану вакцинації;
- 5) Дисциплінарні стягнення:
 - 5.1.) наявність скарг від пацієнтів;
 - 5.2.) порушення трудової дисципліни;
 - 5.3.) порушення правил етики та деонтології;
 - 5.4.) порушення сан.-епід.режиму.

Нарахування надбавки здійснювати з урахуванням безперервної роботи працівника. Завідувач амбулаторії старша медична сестра ЦПМСД щоквартально за результатами рейтингової оцінки показників роботи співробітників амбулаторії надає до тарифікаційної комісії підприємства звіт щодо нарахування відсотків за безперервний стаж роботи по

кожному працівнику у вигляді рапорту, довідок, інформації. Нарахування проводити щомісячно за підсумком рейтингових показників попереднього кварталу за таким принципом:

-недотримання 1 рейтингового показника оцінки якості роботи лікаря-терапевта, лікаря загальної практики - сімейного лікаря, сестри медичної (крім сестер медичних процедурного кабінету) та сестри медичної загальної практики - сімейної медицини: відраховується до 50 відсотків від відсотка нарахованої надбавки.

-недотримання 2 рейтингових показників оцінки якості роботи лікаря-терапевта, лікаря загальної практики - сімейного лікаря, сестри медичної (крім сестер медичних процедурного кабінету) та сестри медичної загальної практики - сімейної медицини: відраховується до 75 відсотків від відсотка нарахованої надбавки.

-недотримання 3 та більше рейтингових показників оцінки якості роботи лікаря-терапевта, лікаря загальної практики - сімейного лікаря, сестри медичної (крім сестер медичних процедурного кабінету) та сестри медичної загальної практики - сімейної медицини: не нараховується надбавка взагалі.

8. Заробітну плату:

-виплачувати працівникам підприємства заробітну плату два рази на місяць, за першу половину місяця – 15 числа та останній день місяця - 30 числа остаточний розрахунок;

-при остаточній виплаті заробітної плати (1 раз на місяць) повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати.

9. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем виплачувати її напередодні.

У випадку підвищення посадових окладів застосовувати коригуючі коефіцієнти для розрахунку заробітної плати за період щорічних відпусток.

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

11. Оплачувати роботу у надурочний час згідно норм чинного законодавства.

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

13. Зберігати середній заробіток за основним місцем роботи за медичним і фармацевтичним працівникам, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом (стаття 122, 207 КЗпП України, постанови КМ України від 28 червня 1997 р. № 695 «Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва» та від 11 травня 2011 р. № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»).

14. Забезпечити надання інших передбачених чинним законодавством гарантій і компенсацій у зв'язку з направленням працівників у службу відраження.

15. Затверджувати в штатному розписі найменування посад працівників у відповідності з чинною редакцією Класифікатора професій, своєчасно вносити, за необхідності, відповідні зміни до Колективного договору та додатків до нього.

16. У разі несвоєчасного приведення найменувань професій (посад) у Колективному

застосовують у відповідність до вимог чинного законодавства, працівники продовжують користуватися пільгами та гарантіями, встановленими для відповідних професій (посад).

17. Застосовувати до працівників передбачені цим Колективним договором заходи матеріального та морального стимулювання за якісне і своєчасне виконання виробничих завдань та норм праці, раціональне використання обладнання, технічних засобів тощо, за особистий вклад працівників скерований на поліпшення авторитету, та підвищення професійного рівня підприємства.

18. Утримання із заробітної плати працівників здійснюються тільки у випадках, передбачених чинним законодавством.

19. Трудові спори з питань оплати праці розглядаються і вирішуються згідно із законодавством про трудові спори.

Головний бухгалтер



Н.О. Грічко

ПОГОДЖЕНО:

Попова профкому
КНП «Міська
поліклініка №21»
Харківської міської ради
Россоха Н.В.



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Головний лікар
КНП «Міська
поліклініка №21»
Харківської міської ради
Куценко О.В. *[Signature]*
"05" 08 2020 р.



ПОЛОЖЕННЯ
про порядок преміювання працівників
КНП «Міська поліклініка № 21»
Харківської міської ради

1. Загальне положення

1.1. Положення розроблене на підставі Закону України "Про оплату праці", постанов Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. № 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", спільного наказу Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я від 05.10.2005р. № 308/519 "Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення".

1.2. Положення розроблене з метою посилення матеріального стимулювання працюючих, виходячи з результатів індивідуальної праці та оцінки особистого вкладу в загальні результати роботи, підвищення її ефективності та якості.

1.3. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників поліклініки, які входять до тарифікаційного списку КНП «Міська поліклініка №21» ХМР (далі – Підприємство).

1.4. Преміювання працівників Підприємства проводиться, при можливості та наявності економії фонду оплати праці, щомісячно та за підсумками роботи за рік.

1.5. Преміювання працівників може бути здійснено до державних і професійних свят:

Нового року та Різдва Христового, дня Конституції України, Міжнародного дня прав, жінок і миру (8 березня), Дня Перемоги, Дня незалежності України, Дня медичної сестри, Дня бухгалтера, Дня медичного працівника, ювілейних дат з дня народження, з приводу нагородження трудовими відзнаками, Почесними грамотами та грамотами Кабінету Міністрів України, МОЗ України, та інше у межах коштів на оплату праці, затвердженого у фінансовому плані Підприємства на поточний рік.

2.Порядок преміювання

2.1. Преміювання всіх працівників КНП «Міська поліклініка №21» Харківської міської ради здійснюється за рахунок та в межах фонду заробітної плати, затвердженого у фінансовому плані Підприємства на поточний рік, за всіма джерелами утворення економії цього фонду.

Норми цього Положення реалізуються Підприємством тільки в межах наявних коштів та фінансового плану, при цьому не допускається створення кредиторської заборгованості з оплати праці.

2.2. Премія нараховується на посадовий оклад з урахуванням усіх надбавок та доплат, визначених законодавством України та цим Колективним договором.

2.3. Працівникам, щойно оформленим на роботу, і таким, що відпрацювали неповний місяць у зв'язку з переводом на іншу роботу, виходом на пенсію, звільненням за власним бажанням або скороченням штатів, та іншими поважними причинами премія нараховується за фактично відпрацьований час.

2.4. Розгляд питання щодо преміювання працівників Підприємства здійснюється адміністрацією спільно з профспілковим комітетом за поданням керівників структурних підрозділів, заступників керівника Підприємства, у вигляді рапортів та узагальненої інформації щодо роботи структурного підрозділу на підставі аналізу статистичної звітності та враховуючи особистий вклад працівника, вартість 1 Балу.

Прийняте рішення оформляється протоколом засідання, що є підставою для видання відповідного наказу.

2.5. Для співробітників Центру первинної медичної (медико- санітарної) допомоги буде здійснюватися розподіл премії (частина 2 статті 97 КЗпП) по формулам:

Для лікарів $ПЛ = (ЗФПД * \% \text{ факт вкладу}) / 100\%$

Для фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою $ПМ/С = ПЛ * 0,4$

ЗФПД -загальний фонд премії по деклараціям за звітний період визначається щомісячно тарифікаційною комісією, але не менш 10% від надходження коштів за звітний період.

ПЛ- премія лікаря

ПМ/С- премія фахівця з базовою та неповною вищою медичною освітою(м/с) встановлюється шляхом визначення відповідного відсотка від премії лікаря, з яким працює ця медсестра.

2.6. Для медичних працівників Консультативно-діагностичного центру можливо разове преміювання за результатами місяця, кварталу чи року при наявності економії фонду оплати праці.

2.7. Для фінансово-економічної служби та господарсько-обслуговуючого персоналу можливо разове преміювання за результатами місяця, кварталу чи року (умови виплати премії в разі припинення трудового договору до закінчення відповідного періоду), а також періодичне преміювання у вигляді відсотка від доходу за виконання основних визначених показників та при наявності економії фонду оплати праці:

- розроблення і впровадження заходів, спрямованих на економію енергоресурсів, водопостачання, матеріалів, палива і енергозберігаючих технологій;
- якісне і своєчасне виконання завдань, безперебійне обслуговування об'єктів, проведення технічного обслуговування і поточних ремонтів автомобілів, відсутність порушень правил дорожнього руху та трудової дисципліни;
- ведення планово-фінансової і облікової діяльності відповідно до вимог чинного

- своєчасне і якісне подання статистико-фінансової звітності на адресу контролюючих органів;
- інші критерії та показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню.

2.8. Преміювання керівника проводиться на підставі протоколу загальних зборів співробітників підприємства за поданням пропозиції профкому.

Преміювання Керівника здійснюється за погодженням Органу управління у разі:

- виконання основних показників фінансового плану підприємства;
- відсутності заборгованості з вини підприємства: із заробітної плати працівникам підприємства, за спожиті комунальні послуги та з платежів до державного і місцевих бюджетів у межах затвердженого фінансового плану підприємства;
- відсутності нещасних випадків з вини підприємства.

Премія керівнику підприємства нараховується за фактично відпрацьований час.

Розмір премії встановлюється відповідно до Положення про преміювання, та за погодженням із Органом управління у межах фінансових можливостей підприємства за:

- квартал - у розмірі до трьох місячних посадових окладів Керівника;
- рік - у розмірі до чотирьох місячних посадових окладів Керівника.

Премія зменшується або не нараховується у разі:

- порушення якості роботи, невиконання умов контракту, порушення трудової дисципліни Керівником у тому звітному періоді, коли виявлено відповідне порушення (за окремим рішенням Органу управління);

наявності заборгованості підприємства з виплати заробітної плати у відповідному кварталі або річному звітному періоді розмір премії за такий період повинен становити не більше 20 відсотків максимально дозvolеного розміру премії відповідно до контракту;

збільшення розміру заборгованості підприємства з виплати заробітної плати у поточному кварталі або річному звітному періоді порівняно з попереднім аналогічним звітним періодом премія за такий поточний звітний період не нараховується; незатвердження в установленому законодавством порядку річного фінансового плану премія не нараховується.

Інші заохочувальні виплати, що не відносяться до оплати праці, Керівнику не надаються.

2.9. Індикатори якості кінцевих результатів роботи працівників КНП «МП№21» ХМР та формула розрахунку або % від загального фонду премії (лаі - 3ФП)

Найменування показника	2	3	4		5	6	7
			Факт	Кількість Бал			
Одиниця виміру	Вартість 1 балу (грн.)	Формула розрахунку премії або % премії					
Для усіх працівників							
Позитивні показники							
Наявність подяк від пацієнтів	кількість	1	5	100	=4*5*6		
Наявність подяк від керівництва	кількість	1	10	100	=4*5*6		

Негативні показники					
Виконавча дисципліна (виконання окремих доручень керівництва тощо);	кількість випадків	0	При наявності віднімається загальна кількість		
Трудова дисципліна	кількість випадків	0	При наявності віднімається загальна кількість		
Скарги від пацієнтів	кількість випадків	0	При наявності віднімається загальна кількість		
Для усіх лікарів					
Позитивні показники					
Функція лікарської посади	% від нормативу	+10%	5		
Оцінка якості ведення медичної документації:	%	Макс	5		
1.1. ведення амбулаторної карти згідно затвердженої МОЗ (наявність страхового анамнезу, обстеження, обґрунтованість видачі і продовження листка непрацездатності та інші)		100			
1.2. своєчасність заповнення та закриття направлень, епізодів, взаємодій в електронній системі до 25 числа поточного місяця.	%	Макс	5		
Негативні показники					
Первинний вихід на інвалідність	Кількість осіб	0	1 випадок віднімається 1 бал		
Витадки	Кількість випадків	0	1 випадок віднімається 5 балів		
Кількість зіпсованих бланків л/н, лікарських рецептурних бланків ф.1, ф.3	Кількість штук	0	1 випадок віднімається 5 балів		

Виконання лікарських призначень	кількість балів	Макс	16		
Дотримання санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів	кількість балів	Макс	20		
Організація обігу лікарських засобів та виробів медичного призначення	кількість балів	Макс	12		
Професійна етика і деонтологія	кількість балів	Макс	12		
Для фінансово-економічної служби та господарсько-обслуговуючого персоналу					
збільшення доходів закладу за всіма джерелами надходжень за певний період	%	не менш на 10%;	10		
зменшення витрат на оплату енергоносіїв завдяки запровадженню заходів з енерго-ефективності за певний період	%	на 5% та більше	10		
організація процедури публічних закупівель по кінцевому результату	%	100			
Всього для лікарів та фахівців					(ЗФП*3 СБЛФ)/ ЗСБпП
Для інших працівників					До 5% від ЗФПД

Загальна сума балів по підприємству -ЗСБпП

Загальна сума балів лікаря або фахівців –ЗСБЛФ

Загальний фонд премії - ЗФП

2.10. Перелік службових упущень, відповідно до яких проводиться депреміювання працівників КНП «Міська поліклініка № 21» Харківської міської ради

№ з/п	Службові упущення	Зменшення у відсотках від встановленої суми
1.	Несвоєчасне і неякісне виконання завдань та функціональних обов'язків працівників підприємства	до 10 відсотків

2.	Порушення термінів виконання нормативних актів, доручень та наказів керівників	до 100 відсотків
3.	Невиконання порядку і термінів розгляду листів, заяв та скарг	до 10 відсотків
4.	Несвоєчасна і неякісна підготовка матеріалів на засідання, колегії, наради	до 30 відсотків
5.	Порушення службової та трудової дисципліни, етики та деонтології у відносинах із працівниками підприємства та пацієнтами	до 100 відсотків
6.	Інші службові упущення, які були допущені в процесі виконання функціональних обов'язків і негативно вплинули на результати роботи підприємства	до 50 відсотків
7.	Порушення термінів виконання вказівок, доручень органів вищого рівня та надання їм звітності*	до 100 відсотків

*) за невиконання перед органом вищого рівня керівник відповідає особисто

2.11. Розмір зменшення одноразової допомоги при порушенні правил техніки безпеки

Порушення зі сторони потерпілого, які були одною з причин нещасного випадку	Розмір зменшення допомоги
1. Неодноразове навмисне порушення вимог нормативних актів з охорони праці, за якими раніше виносилось дисциплінарне стягнення або документальне підтвердження офіційного попередження.	50%
2. Вперше навмисне порушення вимог безпеки при обслуговуванні об'єктів та виконання робіт підвищеної безпеки.	40%
3. Вперше навмисне порушення вимог безпеки при роботі з машинами, механізмами, обладнанням, виконання технологічних процесів робіт, які не є об'єктами підвищеної безпеки.	30%
4. Невикористання виданих засобів особистого захисту, передбачених правилами безпеки. Якщо ці порушення були:	
а). першими;	10%
б). другими.	20%

2.12. Позбавлення працівників премії або зменшення її розміру може проводитись тільки за той розрахунковий період, у якому було допущено порушення.

2.13. Преміювання окремих працівників Підприємства не здійснюється у разі накладення на цих осіб дисциплінарного стягнення протягом строку його дії.

2.14. Позбавити премії лікарів загальної практики-сімейних лікарів або лікарів - терапевтів та їхніх медичних сестер якщо у них кількість підписаних декларацій з пацієнтами складає менше 900.

2.15. Премії не виплачуються працівникам за час перебування у відпустках, тимчасової непрацездатності, навчання на курсах підвищення кваліфікації (крім премії до професійних свят).

3. Термін подання пропозицій щодо преміювання працівників

3.1. Керівники структурних підрозділів КНП «Міська поліклініка №21» Харківської міської ради до 15 числа поточного місяця подають керівнику КНП «Міська поліклініка №21» ХМР пропозиції щодо преміювання працівників, зменшення розміру премії або позбавлення премії повністю працівників, які допустили упущення в роботі. При збільшенні премії окремим працівникам також повинні бути представлені обґрунтовані докази.

Головний бухгалтер



Н.О. Грічко



Проліто, пронумеровано
та скріплено печаткою

додаток (*21*) аркушів

Головний лікар

OK
О.В. Купенко