



**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ІНСПЕКЦІЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ ТА ЗАЙНЯТОСТІ
НАСЕЛЕННЯ**

пр. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. 720 90 58, work@dniprorada.gov.ua
06.03 2023 № 4/2-143 На № _____ від _____

Генеральному директору
Комунального некомерційного
підприємства «Дніпровський
центр первинної медико-
санітарної допомоги №12»
Дніпровської міської ради
Юлії ВЕРЕЦАЦІ

Від трудового колективу:
Голові первинної профспілкової
організації Комунального
некомерційного підприємства
«Дніпровський центр первинної
медико-санітарної
допомоги №12»
Дніпровської міської ради
Марії ЯРМОСЮК

Про повідомну реєстрацію
змін і доповнень
до колективного договору

Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради повідомляє, що відповідно до п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» зміни і доповнення до колективного договору розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №163 від 06.03.2023 із рекомендаціями щодо усунення виявлених порушень чинного законодавства:

1. Титульний аркуш: відсутній підпис представника сторони від трудового колективу, не відповідає вимогам до ч.2 ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди», п.5.10 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства.

2. Стор.7:

- не дотримано вимоги п.5.22 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- підпис сторони роботодавця не скріплено печаткою відповідно до вимог п.5.23 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- відсутня дата підписання сторонами змін і доповнень до колективного договору відповідно до вимог ч.2 ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди», п.5.10 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства.

Також повідомляємо, що відомості про повідомну реєстрацію змін і доповнень до колективного договору буде оприлюднено на офіційному сайті Дніпровської міської ради за посиланням: <https://dniprorada.gov.ua/uk/page/inspekciya-z-pitan-praci-ta-zajnyatosti-naselennya-dniprovskoj-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції



Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:
Голова первинної профспілкової
організації

_____ Марія ЯРМОСЮК
(підпис)

«27» січня 2023 року



Від роботодавця:
Генеральний директор
Юлія ВЕРЕЩАКА

«27» січня 2023 року

ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

між роботодавцем та трудовим колективом
Комунального некомерційного підприємства
«Дніпровський центр первинної медико-санітарної допомоги № 12»
Дніпровської міської ради

по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і захисту
прав працівників

на 2022 - 2023 рр.

Схвалено на конференції трудового колективу
Комунального некомерційного підприємства
«Дніпровський центр первинної медико-санітарної
допомоги № 12» Дніпровської міської ради
протокол № _____ «27» січня 2023 року

м. Дніпро
2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників

Це положення розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 № 3356-ХІІ; «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР, Генеральної, інших нормативно-правових актів України.

Це Положення є складовою частиною прогресивних організаційних форм і методів управління якістю роботи працівників підприємства і поширюється на всіх членів трудового колективу.

Система преміювання вводиться з метою посилення мотивації до праці працівників з урахуванням особистого внеску кожного члена колективу в загальні результати роботи підвищення її ефективності та якості надання медичної допомоги і зміцнення трудової та виконавчої дисципліни.

1. Загальні положення.

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

1.2. В окремих випадках за виконання важливої роботи її складність та обсяг.

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

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

1.5. Кількість пацієнтів, які подали Підприємству декларації про вибір лікаря, який надає первинну медичну допомогу, із врахуванням вікових груп та інших критеріїв, що впливають на застосування коригувальних коефіцієнтів, визначається на підставі даних електронної системи охорони здоров'я, що діє у Підприємстві.

2. Підстави, умови і порядок преміювання.

2.1. За рішенням роботодавця в окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат працівникам може бути виплачена одноразова премія.

2.2. Для визначення розміру разових премій за виконання особливо важливої роботи враховується:

- виконання заходів та завдань, передбачених для здійснення протягом відповідного періоду у структурному підрозділі;
- Ініціативність та особистий внесок у загальні результати роботи;
- Складність та обсяг виконуваної роботи;
- Відсутність порушень у діяльності за результатами перевірки департаментом охорони здоров'я населення Дніпровської міської ради, іншими органами та службами, що мають повноваження для перевірки та контролю;

- стан виконавчої дисципліни (виконання окремих доручень керівництва, за умови своєчасного та якісного виконання поставлених завдань залежно від обсягу, терміновості та важливості);

2.3. Розміри премій працівникам за виконання показників встановлюється без обмежень і визначаються:

- кожному працівникові за поданням керівника підрозділу;
- керівнику підрозділу за поданням медичного директора;
- преміювання окремих працівників за виконання особливо важливих доручень керівництва, завдань, за умови своєчасного та якісного виконання поставлених завдань; при цьому розмір (конкретна сума або відсоток) премії визначається Генеральним директором, керівником підрозділу тощо залежно від обсягу, терміновості та важливості завдання;

- в межах фонду заробітної плати може нараховуватись декілька премій працівникам, які протягом місяця, кварталу сумлінно виконували кілька різних завдань, поставлених керівником Підприємства, керівником підрозділу відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи, за який здійснюється преміювання.

Таким чином, премії можуть бути нараховані за кожний випадок виконання умов преміювання незалежно від того, скільки таких випадків буде впродовж того або іншого періоду;

- преміювання у зв'язку з ювілейними датами (20, 30, 40, 50, 60),
- у зв'язку з державними, професійними, святковими датами;

2.4. Преміювання керівництва підприємства згідно зі штатним розписом може здійснюватись щомісячно, щоквартально, за підсумками року в межах фонду заробітної плати Підприємства.

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

2.6. Премії виплачуються працівникам за поданням керівника підрозділу, а керівникам підрозділів за поданням медичного директора.

2.7. Преміювання медичного директора здійснюється за рішенням генерального директора у порядку та розмірах, визначених цим Положенням. Генеральному директору премія виплачується згідно п. 3 рішення міської ради від 15.11.2017 № 66/26 «Про затвердження Положення про оплату праці керівників підприємств, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Дніпра».

2.8. Премії, що виплачуються одному працівнику, максимальними розмірами не обмежуються.

Працівникам, які прийняті на роботу після початку звітної періоду, премія за фактично відпрацьований час або в іншому розмірі може бути

виплачена за окремим рішенням керівника підрозділу, шляхом підготування наказу який підписує генеральний директор установи.

2.9. Витрати на преміювання за виконання особливо важливої роботи здійснюються в межах фонду заробітної плати.

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

2.11. Проект наказу про преміювання працівників установи готується медичним директором та керівниками підрозділів і надається для розгляду генеральному директору підприємства.

2.12. Виплата премії проводиться не пізніше чергової виплати заробітної плати.

2.13. Працівникам, не визначеним розділом 2 цього Положення, за рішенням генерального директора, може здійснюватись нарахування періодичної премії розмір якої залежить від фонду оплати праці, за який здійснюється преміювання, але не більше ніж середній розмір заробітної плати, що отримував кожен такий працівник.

2.14. Нарахування і виплата періодичних премій, визначених цим розділом, здійснюється за умови укладення договору про медичне обслуговування населення між Підприємством та Національною службою здоров'я України.

2.15. Схема розрахунку преміювання лікаря загальної практики-сімейної медицини, лікаря-педіатра:

$$P_{\text{лікаря ЗПСМ (1920-1700)}} = k * \text{до } 9,3\%$$

$$P_{\text{лікаря ЗПСМ (1699-1300)}} = k * \text{до } 8,7\%$$

$$P_{\text{лікаря ЗПСМ (1299-900)}} = k * \text{до } 8,4\%$$

$$P_{\text{лікаря ЗПСМ (0-899)}} = k * \text{до } 8,0\%$$

$$P_{\text{лікаря педіатра (900 - 800)}} = k * \text{до } 18,6\%$$

$$P_{\text{лікаря педіатра (799 - 600)}} = k * \text{до } 16,2\%$$

$$P_{\text{лікаря педіатра (0-599)}} = k * \text{до } 13,8\%$$

k - надходження за пацієнтів, які подали лікарю декларацію про вибір лікаря з початку року

8,0%-18,6% - відсоток від надходжень за пацієнтів, які подали лікарю декларації про вибір лікаря станом на 01 число місяця, за який здійснюється преміювання.

$$k = (t * n) / 12$$

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

n- кількість пацієнтів, чинність декларації про вибір лікаря з якими зберігається станом на 01 число місяця, за який нараховується премія.

Лікарям загальної практики – сімейної медицини, які уклали понад 400 декларацій про вибір лікаря за віковою групою від 0 до 17 років станом на 01 число місяця, підвищувати відсоток від надходжень за пацієнтів до k * 10,5%.

Завідувачам амбулаторії які працюють за сумісництвом, на умовах неповного робочого дня нарахування періодичної премії здійснюється за розрахунком:

$$P_{\text{лікаря ЗПСМ}} = k * 6,3\%$$

k - надходження за пацієнтів, які подали лікарю декларацію про вибір лікаря з початку року

6,3% - відсоток від надходжень за пацієнтів, які подали лікарю декларації про вибір лікаря станом на 01 число місяця, за який здійснюється преміювання.

$$k = (t * n) / 12$$

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

n - кількість пацієнтів, чинність декларації про вибір лікаря з якими зберігається станом на 01 число місяця, за який нараховується премія.

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

$$P_{\text{МСМП}} = P_{\text{лікаря}} * 30\%$$

$P_{\text{МСМП}}$ - розмір премії працівника із числа середнього медичного персоналу.

$P_{\text{лікаря}}$ - премія лікаря, з яким в команді з надання первинної медичної допомоги працює молодший спеціаліст з медичною освітою, що вираховується за формулою, визначеною пунктом 3.2 цього Положення.

30% - відсоток від премії лікаря, з яким спільно або під чийм керівництвом працює працівник із числа молодших спеціалістів з медичною освітою.

Якщо молодший спеціаліст з медичною освітою працює на 0,25; 0,5; 0,75 ставки, то премія розраховується за наступною схемою:

$$P_{\text{МСМП}} = P_{\text{лікаря}} * 4\% - \text{розрахунок на 0,25 ставки};$$

$$P_{\text{МСМП}} = P_{\text{лікаря}} * 7,5\% - \text{розрахунок на 0,5 ставки};$$

$$P_{\text{МСМП}} = P_{\text{лікаря}} * 10\% - \text{розрахунок на 0,75 ставки};$$

$$P_{\text{МСМП}} = P_{\text{лікаря}} * 15\% - \text{розрахунок на 1,0 ставку}.$$

$P_{\text{МСМП}}$ - 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 3.2 цього Положення.

У випадку зменшення розміру премії лікаря, з яким спільно або під чийм керівництвом працює працівник із числа молодших спеціалістів з медичною освітою, відповідно до цього Положення, визначення розміру премії молодшого спеціаліста з медичною освітою здійснюється із розрахунку розміру премії відповідного лікаря до такого зменшення.

2.17 Періодичні премії виплачуються лікарям та молодшим спеціалістам з медичною освітою, які мають на них право, щомісячно із фонду заробітної плати згідно виданого наказу генерального директора про їх призначення з визначеним розміром відсотка від надходжень за пацієнтів,

які подали лікарю декларації про вибір лікаря станом на 01 число місяця, за який здійснюється преміювання, пропорційно відпрацьованому ними часу протягом місяця.

2.18. Схема розрахунку преміювання інших працівників Підприємства:

2.18.1. Генеральному директору премія виплачується згідно п. 3 рішення міської ради від 15.11.2017 № 66/26 «Про затвердження Положення про оплату праці керівників підприємств, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Дніпра»

2.18.2. Всім іншим працівникам підприємства, за рішенням генерального директора за погодженням профспілкового комітету, може здійснюватись нарахування періодичної премії розмір якої залежить від фонду заробітної плати.

2.19. Премії, передбачені цим розділом, виплачуються не пізніше чергової виплати заробітної плати. Всі розрахунки здійснюються головним бухгалтером Підприємства або іншою особою, визначеною генеральним директором.

3. Підстави і порядок позбавлення преміювання (депреміювання).

3.1. За поданням рапорту генеральному директору зав. амбулаторією, заступниками генерального директора, працівника може бути повністю або частково позбавлено премії за порушення правил внутрішнього трудового розпорядку:

- за невиконання або неналежне виконання без поважних причин обов'язків, передбачених посадовою або робочою інструкціями та Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказів і розпоряджень генерального директора чи керівника структурного підрозділу - до 50% ;

- поява на робочому місці в нетверезому стані – зменшення розміру належних працівнику премій до 100%;

- за систематичні запізнення на роботу або дострокові залишення роботи без поважних причин - до 50% ;

- за прогули без поважних причин - до 100% ;

3.2 Невиконання посадових та робочих інструкцій у сфері охорони здоров'я:

- повторне протягом трьох місяців, що 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%.

- недотримання виконавчої дисципліни (порушення термінів виконання доручень та завдань, в тому числі на оперативних нарадах, не досконалого та невчасного їх виконання) -50%.

- грубого порушення, невиконання або неналежне виконання господарських договорів – 100%.

- у випадку притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності - 100%.

- неякісного обслуговування населення-100%

- наявності обґрунтованих скарг громадян щодо діяльності медичного персоналу - 100%.

Шинкарева А.В.
Крыж С.В.
Кривга А.В.
Комаров С.О.
Мелитин А.И.
Кувшинов И.И.

32. Беловко В.А.
33. Бамрагина О.О.
34. Купцов С.О.
35. Вареница А.В.
36. Луговая О.О.
37. Ярмолюк М.О.
38. Марфиенко О.В.
39. Верещина Ю.А.

Малков Г.В.
Сергеев С.В.
Курин О.С.
Кузнецов К.А.
Лобода В.П.
Варбачев О.А.
Мясников В.П.
Всучин Г.В.
Сургузова Ю.П.
Душман Н.С.
Млинко О.И.
Сробо Т.В.
Мешкова И.Т.
Ведунин Т.М.
Истор 55

Таркарова А.А.
Темониды
Зубов Г.И.
Кувшинов Т.В.
Деккер О.В.
Кривоша В.А.
Кочель Ю.В.
Дигр Т.И.
Евсеев Н.В.
Ковальова Г.В.

Всього прошнуровано, пронумеровано та скріплено печаткою

8 (всім)

Генеральний директор

КНП «ДЦМСД №12» ДМР

Юлія ВЕРЕЩАКА

) аркушів

