



**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
30.05.2023 № 4/2-383 На № _____ від _____

Генеральному директору
Комунального некомерційного
підприємства «Дніпровський
центр первинної медико-
санітарної допомоги №7»
Дніпровської міської ради
Віктору ДУБОВИКУ

Від трудового колективу:
Голові первинної профспілкової
організації Комунального
некомерційного підприємства
«Дніпровський центр первинної
медико-санітарної допомоги №7»
Дніпровської міської ради
Ірині ПУСТОВІЙ

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 №348 від 30.05.2023 без зауважень.

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-dniprovskoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції

Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

ПІДПИСАНО:

<p>Від трудового колективу: Голова первинної профспілкової організації Григорина ПУСТОВА «13» квітня 2023 року</p> 	<p>Від роботодавця Генеральний директор Віктор ДУБОВИК «13» квітня 2023 року</p> 
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

між роботодавцем та трудовим колективом
Комунального некомерційного підприємства
«Дніпровський центр первинної медико - санітарної допомоги № 7»
Дніпровської міської ради

по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і
захисту прав працівників
на 2020-2023 рр.

Схвалено на конференції трудового колективу
Комунального некомерційного підприємства
«Дніпровський центр первинної медико-санітарної
допомоги № 7» Дніпровської міської ради»
Протокол № 7 «13» квітня 2023 року

м. Дніпро
2023 р.

ПРОТОКОЛ № 7

конференції трудового колективу
Комунального некомерційного підприємства «Дніпровський центр первинної
медико – санітарної допомоги №7 « Дніпровської міської ради.

м. Дніпро

від «13» квітня 2023р.

Засідання розпочалося о 12.00

Засідання закінчено о 14.45

За списком трудового колективу : 168 особи.

Присутні на зборах (конференції) : 134 особи.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Обрання голови і секретаря конференції трудового колективу Комунального некомерційного підприємства «Дніпровський центр первинної медико –санітарної допомоги № 7» Дніпровської міської ради.

2. Обговорення та схвалення змін і доповнень до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Підприємства на 2020-2023 р.р. зареєстрованого інспекцією з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради від 21.02.2023 року №122 , а саме:

- Доповнення п.2.21 розд.2 Додатку № 3 «Положення про преміювання працівників»;
- Зміни п.2.13 ,2.14,розд.2 Додатку № 3 «Положення про преміювання працівників»;
- Доповнення п.2.15, 2.16, розд.2 Додатку № 3 «Положення про преміювання працівників»;
- Доповнення п.2.20 , розд. 2 Додатку №3 «Положення про преміювання працівників»;
- Доповнення п.4.2,розд.4 Додатку №3 «Положення про преміювання працівників»;
- Доповнення п.3.1.4., абз.4 , розд.3 «Трудові відносини».

3. Обговорення та прийняття положення про преміювання зі змінами.

1. З першого питання порядку денного :

СЛУХАЛИ:

Антоніну ЛЯШЕНКО – старшого інспектора з кадрів, яка запропонувала обрати головою конференції трудового колективу Олену ЗЕЛІНСЬКУ – головну медичну сестру , а секретарем конференції трудового колективу Яну БОЖКО - інспектор з кадрів.

Учасники конференції не надавали інших пропозицій щодо кандидатури голови та секретаря конференції трудового колективу.

УХВАЛИЛИ:

1.Обрати головою конференції трудового колективу Олену ЗЕЛІНСЬКУ – головну медичну сестру. Голосували «за» - 134 особи, «проти»- 0 осіб , «утримались» - 0 осіб. Рішення прийнято одногосно.

2. Обрати секретарем конференції трудового колективу Яну БОЖКО - інспектора з кадрів. Голосували «за» -134 особи,«проти»-0 осіб,«утримались»-0 осіб. Рішення прийнято одногосно.

2. З другого питання порядку денного :

СЛУХАЛИ:

Віктора ДУБОВИКА – генерального директора КНП «ДЦПМСД №7» ДМР, інформацією про зміни, які відбулися в законодавстві, внаслідок яких відбулися зміни порядку оплати праці, необхідно розглянути на конференції трудового колективу , змін діючого колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Підприємства на 2020-2023 р.р. ,підготовлений робочою комісією з підготовки змін колективного договору.

Олену СЕРЕБРЯНСЬКУ –головного бухгалтера , яка доповіла, що відповідно з Порядку реалізації програми державних гарантій медичного обслуговування населення у 2023 році, який затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2022 року № 1464 були внесені зміни застосування корегувальних коефіцієнтів залежно від рівня перевищення ліміту.

Крім того , згідно постанови Кабінету Міністрів України від 13 січня 2023 р. №28 «Деякі питання оплати праці медичних, фармацевтичних працівників та фахівців з реабілітації державних та комунальних закладів охорони здоров'я внесені зміни стосовно оплати праці медичних працівників, які залучені виключно до надання первинної медичної допомоги , які входять до команди з надання первинної медичної допомоги, **підвищення базового рівня заробітної плати** застосувати у разі, коли лікаря обрали не менше ніж **70 відсотків пацієнтів** оптимального обсягу практики первинної медичної допомоги.

Оксана ЄВИЧ – економіста, з детальною інформацією щодо системи оплати праці працівників КНП «ДЦПМСД №7» ДМР.

Антоніну ЛЯШЕНКО – старшого інспектора з кадрів про режим роботи амбулаторій в умовах воєнного стану,на підставі Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» 15 березня 2022 року №2136-IX.

Голова зборів Олена ЗЕЛІНСЬКА запропонувала проголосувати за прийняття запропонованих змін та доповнень до додатку №3, Розділу 3,та запропонувала секретарю Яні БОЖКО зачитати зміни до колективного договору.

- Доповнення п.2.10. розд. 2 Додатку № 3 «Положення про преміювання працівників»;
- Зміни п.2.13,2.14 розд. 2 Додатку №3 «Положення про преміювання працівників»;
- Доповнення п.2.15,2.16розд.2 Додатку№3 «Положення про преміювання працівників»;
- Доповнення п.2.20 розд. 2 Додатку №3 «Положення про преміювання працівників»;
- Доповнення п.4.2 розд. 4 Додатку №3 «Положення про преміювання працівників»
- Доповнення п.3.1.4, абз.4 розд. 3 «Трудові відносини».

1. Зміни до п. 2.10 розд.2 Додатку №3 «Положення про преміювання працівників». «Преміювання керівника підприємства здійснюється відповідно до умов контракту, за рішенням Департаменту охорони здоров'я населення, щомісячно, щоквартально та за підсумками роботи за рік в залежності від фінансових можливостей підприємства».

2. Зміни до п.2.13 розд. 2 Додатку № 3 «Положення про преміювання працівників». До тарифу на медичні послуги з надання первинної медичної допомоги, які надані пацієнтам, що подали декларації понад ліміт, застосовуються такі коефіцієнти залежно від рівня перевищення ліміту. (Постанова КМУ України від 27.12.2022 р. №1464):

Рівень перевищення ліміту	Коефіцієнт
Від 100 відсотків ліміту + одна декларація До 110 відсотків ліміту включно	0,616
Від 110 відсотків ліміту + одна декларація	0,493

3. Зміни п.2.14. розд. 2 Додатку №3 «Положення про преміювання працівників». Нарахування і виплата періодичних премій, визначених цим розділом здійснюється лікарем загальної практики-сімейної медицини, лікарем-педіатром, лікарем-терапевтам та медичним сестрам, які працюють в команді з лікарем відповідної спеціалізації за умови отримання:

для лікаря загальної практики – сімейної медицини :

- більше 1800 декларацій про обрання лікаря -11 %;
- 1800-1700 декларацій про обрання лікаря-9%;
- 1699 - 1400 декларацій про обрання лікаря -6 %;
- 1399 – 1260 декларацій про обрання лікаря -1 %;

Лікарям , які уклали декларації менше 1260 нарахування заробітної плати здійснюються у розмірі посадового окладу, тобто премія не нараховується.

для лікаря-терапевта:

- більше 2000деклараций про обрання лікаря -11 %;
- 2000-1700 декларацій про обрання лікаря 9%;
- 1699 - 1400 декларацій про обрання лікаря - 6 %;

Лікарям , які уклали декларації менше 1400 нарахування заробітної плати здійснюються у розмірі посадового окладу, тобто премія не нараховується.

для лікаря-педіатра:

- більше 900 декларацій про обрання лікаря – 24%;
- 900-800 декларацій про обрання лікаря - 19%;
- 799 - 630 декларацій про обрання лікаря -14 %.

Лікарям , які уклали декларації менше 630 нарахування заробітної плати здійснюються у розмірі посадового окладу, тобто премія не нараховується.

Обмеження передбачені цим пунктом для працівників, які працюють за сумісництвом, на умовах неповного робочого дня або поєднують роботу лікаря з виконанням іншої роботи.

4. Доповнення п.2.15 розд.2 Додатку №3 «Положення про преміювання працівників»;

«Гарантований (базовий) мінімальний розмір оплати праці медичних працівників (лікарі, фармацевт, медичні сестри) встановлюється згідно чинного законодавства на відповідний рік. Під час обчислення розміру заробітної плати працівника для забезпечення її

мінімального розміру враховуються основна, додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати».

5. Доповнення п.2.16 розд.2 Додатку №3 «Положення про преміювання працівників»;

Для медичних працівників, які залучені виключно до надання первинної медичної допомоги, які входять до команди з надання первинної допомоги, **підвищення базового рівня заробітної плати** застосовується у разі, коли лікарі обрали не менше ніж **70 відсотків** пацієнтів оптимального обсягу практики первинної медичної допомоги.

6. Доповнення п.2.20 розд.2 Додатку №3 «Положення про преміювання працівників»;

На підставі наданої Комісії з верифікації інформації та після розгляду комісії з питань заохочення працівників підприємства, сума балів для кожної команди з надання медичної допомоги затверджується наказом керівника за результатами виконання індикаторів якості кварталу, та враховується у визначення розміру місячної періодичної премії кожного місяця наступного кварталу.

7. Доповнення та зміни п.4.2 розд.4 Додатку №3 «Положення про преміювання працівників»;

- надання недостовірних звітів чи документації – до 50%;
- порушення термінів надання документів, недотримання вимог щодо порядку їх підготовки – до 50%;
- недотримання прав пацієнтів і лікарської таємниці згідно чинного законодавства – до 50%;
- недотримання санітарно-гігієнічного та проепідеміологічного режиму – до 50%;

8. Доповнення п.3.1.4 абз.4 розд. 3 «Трудові відносини».

В умовах воєнного стану, викликаного збройною агресією РФ, враховуючи затверджений графік роботи амбулаторій на підставі Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15 березня 2022 року № 2136-IX, визначити режим роботи сторожів.

початок роботи сторожів в зимовий час :

в робочі дні з 18.00 до 7.00;

субота з 15.00 до 8:00;

неділя з 15.00 до 8.00.

початок роботи сторожів в літній час:

в робочі дні з 19.00 до 7.00;

субота з 15.00 до 8.00;

неділя з 15.00 до 8.00.

УХВАЛИЛИ:

1. Прийняти положення про преміювання.

2. Схвалили запропоновані зміни і доповнення до Колективного договору .

Голосували : «за» -134 особи; «проти»-0 особи; «утримались»- 0 особи.

Додаток №3 «Положення про преміювання працівників», розділ 3 «Трудові відносини» колективного договору вважати такими, що втратили чинність та викласти нової редакції.

Оскільки порядок денний вичерпано, голова конференцію трудового колективу підприємства закритими.

3. Надати зміни і доповнення до колективного договору на повідомну реєстрацію в інспекцію з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради.

Голова конференції



Олена ЗЕЛІНСЬКА

Секретар конференції



Яна БОЖКО

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 13.01.2023 року №28 «Деякі питання оплати праці медичних, фармацевтичних працівників та фахівців з реабілітації державних та комунальних закладів охорони здоров'я», Постанови Кабінету Міністрів України від 27.12.2022р. №1464 «Деякі питання реалізації програми державних гарантій медичного обслуговування населення у 2023 році» та Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15 березня 2022 року №2136-IX, виникла необхідність внести зміни і доповнення до «Положення про порядок оплати праці працівників та «Положення про преміювання працівників підприємства».

Внести наступні зміни до колективного договору :

1. Розділ 3 «Трудові відносини» в новій редакції (додається).
2. Додаток № 3 до Колективного Договору викласти в новій редакції (додається).

Від трудового колективу :

Голова первинної профспілкової організації
Комунального некомерційного підприємства
«Дніпровський центр первинної медико –
санітарної допомоги №7» Дніпровської
міської ради



Ірина ПУСТОВА

(підписати ініціали, прізвище)

« 13 » квітня 2023р.

Від роботодавця:

Генеральний директор
Комунального некомерційного підприємства
«Дніпровський центр первинної медико –
санітарної допомоги №7» Дніпровської
міської ради



Віктор ДУБОВИК

(підписати ініціали, прізвище)

« 15 » квітня 2023р.

РОЗДІЛ 3 ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

3.1.Роботодавець зобов'язується:

3.1.1.Встановити щомісячне підсумування обліку робочого часу з наданням вихідних днів згідно з графіком змінності.

3.1.2. Тривалість щоденної роботи, початок і закінчення щоденної роботи і перерви визначені графіком змінності, затвердженим Генеральним директором та узгодженим ППО з урахуванням місячної норми часів.

3.1.3. Скорочена тривалість робочого тижня встановлюється залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці відповідно до Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 року № 163, Наказ МОЗ від 25.05.2006 № 319, і становить 38,5 годин на тиждень (Додаток № 5).

3.1.4. Встановити режим роботи:

для працівників з нормою робочого часу 40 годин на тиждень:

понеділок-четвер з 8.00 до 16.30;

обідня перерва з 12.00 до 12.15;

п'ятниця з 8.00 до 15.15;

для працівників амбулаторій згідно графіку змінності:

в робочі дні з 8.00 до 20.00;

субота з 8.00 до 17.00;

неділя та святкові дні з 8.00 до 16.00;

початок роботи реєстраторів медичних та лаборантів

– з 7.30 до 20.00;

початок роботи молодших медичних сестер (прибиральник службових приміщень), двірник:

– з 7.00 до 20.00;

початок роботи сторожів:

в робочі дні з 20.00 до 7.30;

субота з 17.00 до 8.00 .

неділя та святкові дні з 16.00 до 8.00.

В умовах воєнного стану, викликаного збройною агресією РФ, враховуючи затверджений графік роботи амбулаторій на підставі частини Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15 березня 2022 року № 2136- IX, визначити режим роботи сторожів.

початок роботи сторожів в зимовий час :

в робочі дні з 18.00 до 7.00;

субота з 15.00 до 8.00;

неділя з 15.00 до 8.00.

початок роботи сторожів в літній час :

в робочі дні з 19.00 до 7.00;

субота з 15.00 до 8.00;

неділя з 15.00 до 8.00.

При роботі за сумісництвом перерва між основною роботою і роботою за сумісництвом для зовнішніх сумісників станове не менш 30 хвилин, для внутрішнього сумісництва – не менш 15 хвилин.

3.1.5. Скорочувати на одну годину напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників, яким встановлено 40-годинний робочий тиждень.

3.1.6. Медичним працівникам усіх найменувань надається час для прийому їжі на робочому місці тривалістю до 30 хвилин протягом робочої зміни. Час прийому їжі входить в робочу зміну, місце прийому їжі встановлюється в кожному структурному підрозділі.

3.1.7. Надавати працівникам можливість працювати на умовах неповного робочого часу (стаття 56 КЗпП України) з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) із збереженням повної тривалості щорічних основної та додаткових відпусток та інших гарантій, пільг, компенсацій, встановлених Законом України і цим Колективним договором.

3.1.8. Тривалість щотижневого безперервного відпочинку повинна бути не менше ніж 42 години, (стаття 70 КЗпП України).

3.1.9. Надавати щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час у випадках, передбачених законодавством України, а також наступним категоріям працівників (частина 13, стаття 10 Закону України «Про відпустки»):

- особам віком до 18 років;
- особам з інвалідністю;
- жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
- жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;
- одинокій матері (батьку), які виховують дитину без батька (матері); опікунам, піклувальникам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
- дружинам (чоловікам) військовослужбовців;
- ветеранам праці та особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;
- ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";
- батькам - вихователям дитячих будинків сімейного типу;
- в інших випадках, передбачених законодавством України, цим Колективним договором, трудовим договором.

3.1.10. Одному з батьків, які мають двох або більше дітей до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства від групи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 КЗпП України).

3.1.11. За наявності декількох підстав для надання додаткової оплачуваної відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

3.1.12. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише за погодженням з Профспілковим комітетом, не більше чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік, з оплатою в подвійному розмірі годинної ставки (частина 1 стаття 65, стаття 106 КЗпП України):

- не допускати залучення вагітних жінок і тих, що мають дітей віком до трьох років до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні і направлення їх у відрядження (стаття 176 КЗпП України);

- не залучати до надурочних робіт або направляти у відрядження жінок, що мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років, або дітей з інвалідністю без їх згоди (стаття 177 КЗпП України).

3.1.13. Здійснювати облік робочого часу відповідно до актів чинного законодавства України, Правил внутрішнього трудового розпорядку та цього Колективного договору.

3.1.14. Графік надання щорічних відпусток на поточний рік затверджувати за погодженням з ППО, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи Підприємства і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше 15 грудня. Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджувати з працівниками. Письмово повідомляти працівника про дату відпустки, не пізніше, як за два тижні до встановленого графіком відпусток періоду.

3.1.15. Надавати щорічну основну та додаткову відпустки повної тривалості у перший рік роботи, після закінчення шести місяців безперервної роботи в Підприємстві (частина 5 стаття 10 Закону України «Про відпустки»).

У разі надання працівникові зазначених щорічних відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу, за винятком випадків, передбачених частиною 7 стаття 10 Закону України «Про відпустки».

3.1.16. Надавати працівникам щорічні та додаткові відпустки, а також інші види відпусток – мінімальною тривалістю не менш як 24 календарних днів, особам з інвалідністю I-II груп – тривалістю 30 календарних днів, особам з інвалідністю III групи – 26 календарних днів, особам віком до 18 років – 31 календарний день (стаття 6 Закону України «Про відпустки») за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

3.1.17. Переносити на вимогу працівника щорічну відпустку на інший період у разі порушення терміну повідомлення про час надання відпустки та несвоєчасної виплати йому заробітної плати за час відпустки. Переносити працівнику щорічну відпустку на інший період або продовжувати її у випадках, визначених законодавством України.

3.1.18. Надавати додаткову відпустку за особливий характер праці:

- працівникам, робота яких пов'язана з підвищенням нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням відповідно до Списку виробництв, цехів, професій і посад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. № 1290 (Додаток № 6);

- працівникам з ненормованим робочим днем (Додаток № 7).

3.1.19. Надавати працівникам соціальні відпустки у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством України.

3.1.20. Вести облік відпусток, зберігати за працівниками право на невикористані щорічні відпустки, не допускати випадків ненадання працівникам щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання відпусток протягом робочого року працівникам, що мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу з шкідливими і важкими умовами або з особливим характером роботи.

3.1.21. У разі звільнення працівника виплачувати йому грошову компенсацію за всі невикористані ним дні щорічні відпустки, а також додаткові відпустки працівникам, які мають дітей (частина 1 стаття 24 Закону України «Про відпустки»).

3.1.22. За бажанням працівника компенсувати частину щорічної відпустки грошовою компенсацією, з тим, щоб тривалість наданої працівникові щорічних основної і додаткової

відпусток складала не менше 24 календарних днів (частина 4 стаття 24 Закону України «Про відпустки»).

3.1.23. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчі відпустки згідно з актами чинного законодавства України (статті 13-16 Закону України «Про відпустки» та статті 213-217 КЗпП України).

3.1.24. Надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати, зокрема, ті, що надаються працівникам в обов'язковому порядку, за бажанням працівника згідно з чинним законодавством України (стаття 25, стаття 26 Закону України «Про відпустки»):

- матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

- чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;

- матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 Закону України «Про відпустки», в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію «дитина з інвалідністю підгрупи А» або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку. Перелік тяжких захворювань, розладів, травм, станів тощо, що дає право працівнику на отримання відпустки без збереження заробітної плати на дитину, якій не встановлена інвалідність, затверджується Кабінетом Міністрів України;

- матері або іншій особі, зазначеній у частині третій статті 18 Закону України «Про відпустки», для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

- учасникам війни, особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

- особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус який встановлений відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

- особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

- пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи – тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

- особам з інвалідністю I та II груп – тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

- особам, які одружуються, тривалістю до 10 календарних днів;

- працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчирки), братів, сестер – тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних – тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

- працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;

- працівникам для завершення санітарно-курортного лікування – тривалістю, визначеною у медичному висновку;

- працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;

- працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, - тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;

- сумісникам – на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

- ветеранам праці – тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

- працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, - тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному Підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;

- працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі.

За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини;

- працівникам на період проведення у відповідному населеному пункті антитерористичної операції, заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях з урахуванням часу, необхідного для повернення до місця роботи, але не більш як сім календарних днів після прийняття рішення про припинення антитерористичної операції, заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях.

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

3.1.25. Надавати працівнику за сімейними обставинами та з інших причин, відпустку без збереження заробітної плати на термін, встановлений угодою між працівником та Підприємством, але не більш ніж 15 календарних днів на рік (стаття 26 Закону України «Про відпустки»).

У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» термін перебування у відпусті без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін встановлений частиною 1 стаття 26 Закону України «Про відпустки».

3.1.26. Після кожного дня здійснення донації крові та/або компонентів крові працівникові надається день для відпочинку із збереженням за ним середнього заробітку за рахунок коштів підприємства, або цей день за бажанням працівника приєднати до щорічної відпустки. Підставою для звільнення від роботи є довідка, видана донору за місцем медичного обстеження чи донації крові та/або компонентів крові.

3.1.27. Не допускати без згоди працівника поділу щорічної відпустки на частини та відкликання з щорічної відпустки, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

3.1.28. Відкликати працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою та виключно у випадках, передбачених законодавством України.

3.1.29. Надавати медичним працівникам додаткову щорічну відпустку тривалістю три календарних днів за тривалу безперервну роботу, згідно статті 77 Основ законодавства України про охорону здоров'я (Додаток №8).

3.1.30. Одноразова оплачувана відпустка при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) надається не пізніше трьох місяців з дня народження дитини таким працівникам:

- чоловіку, дружина якого народила дитину;
- батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки;

- бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати чи батько якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком).

Відпустка при народженні дитини надається лише одній з осіб. (Стаття 77-3 КЗпП, стаття 19-1 Закон України «Про відпустки», пункт 3 Порядку № 693)

Якщо народилося двоє і більше дітей від однієї вагітності, тривалість відпустки не збільшують (п. 11 Порядку № 693)

Відпустку при народженні оплачує роботодавець (ч. 1 ст. 23 Закону про відпустки).

3.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

3.2.1. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.

3.2.2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.2.3. Погоджувати графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, надавати, у передбачених Законом України випадках дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо.

3.2.4. Брати участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг, а також у розробці Правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.2.5. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів, брати участь у їх розв'язанні.

3.2.6. Здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміни режиму праці і відпочинку та ознайомлення з такими наказами працівників.

3.2.7. Надавати членам ППО безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства України «Про працю та соціальний захист». Представляти та відстоювати їх права у відносинах з Роботодавцем.

3.2.8. За необхідності вживати заходів щодо документального підтвердження працівнику-члену ППО статусу одинокої матері (батька) з метою надання додаткових пільг та гарантій (зокрема, соціальної відпустки) за наявності для цього підстав. З цією метою створювати комісію, яка за місцем проживання працівника та, за наявності підстав, встановлюватиме факт відсутності участі батька у вихованні дитини.

3.2.9. Здійснювати громадський контроль за виконанням Роботодавцем законодавства України щодо трудових відносин та охорони праці, за забезпеченням на Підприємстві безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагати усунення виявлених недоліків.

3.2.10. При необхідності ініціювати проведення спільних консультацій з Роботодавцем з метою вжиття заходів щодо запобігання звільненню, або пом'якшенню наслідків звільнень.

3.2.11. Вести роз'яснювальну роботу серед членів ППО з питань трудових прав та обов'язків, соціального захисту працівників.

3.2.12. Інформувати Державну службу України з питань праці про факти порушення умов законодавства України про працю та Колективного договору, у разі відмови їх добровільного усунення Роботодавцем за результатами вжиття заходів громадського контролю або якщо такі заходи виявилися неефективними.

3.3. Сторони домовилися:

3.3.1. Трудовий розпорядок у Підприємстві визначати Правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються трудовим колективом за поданням Роботодавця і ППО на основі типових правил (стаття 142 КЗпП України, Галузеві правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів, установ, організацій та підприємств системи охорони здоров'я України, затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 18 грудня 2000 р. № 204-о).

3.3.2. Співпрацювати при погодженні, складанні, затвердженні Правил внутрішнього трудового розпорядку, графіків відпусток та в інших випадках, передбачених законодавством України, коли нормативні акти Роботодавця вимагають погодження ППО.

3.3.3. Разом вирішувати питання:

- запровадження, перегляду та змін норм праці, оплати праці працівників Підприємства;

- форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів;

- умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;

- питання робочого часу і часу відпочинку, питання соціального розвитку Підприємства, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;

3.3.4. У випадку необхідності вносити зміни до переліків працівників, які користуються відповідними пільгами, гарантіями та нормами, що регулюються цим розділом.

3.3.5. Під час дії Колективного договору Сторони вправі тимчасово, до внесення до нього змін, вносити зміни до відповідних переліків посад, професій, робіт, які дають право на певні пільги, шляхом спільного затвердження Роботодавцем та ППО відповідних переліків чи змін до них.

3.3.6. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв'язання без вступу у колективний трудовий спір та зупинки виробничого процесу.

3.3.7. Забезпечити умови для ефективної роботи Комісії по трудовим спорам, зокрема шляхом делегування своїх представників до її складу, матеріально-технічного забезпечення роботи та виконання рішень комісії.

Від трудового колективу :

Голова первинної профспілкової організації
Комунального некомерційного підприємства
«Дніпровський центр первинної медико –
санітарної допомоги №7» Дніпровської
міської ради



Ірина ПУСТОВА

(підпис ініціали, прізвище)

« 13 » 04 2023р.

Від роботодавця:

Генеральний директор
Комунального некомерційного підприємства
«Дніпровський центр первинної медико –
санітарної допомоги №7» Дніпровської
міської ради



Віктор ДУБОВИК

(підпис ініціали, прізвище)

« 13 » 04 2023р.

«ПОГОДЖЕНО» :

Від трудового колективу:

Голова первинної профспілкової організації

 Тетяна ПУСТОВА
« 13 » грудня 2023 р.



«ЗАТВЕРДЖЕНО» :

Від роботодавця:

Генеральний директор

 Віктор ДУБОВИК
« 13 » грудня 2023 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Комунального некомерційного підприємства «Дніпровський центр первинної медико – санітарної допомоги №7» Дніпровської міської ради

Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці» та положень Колективного договору.

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, зміцнення трудової та виконавчої дисципліни , якість і культуру обслуговування хворих при наданні медичної допомоги населенню.

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників Комунального некомерційного підприємства «Дніпропетровський центр первинної медико – санітарної допомоги № 7» розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України від 24.03.1995р. №108/95-ВР «Про оплату праці», Закону України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 №3356-ХІІ , Положення Генеральної угоди та відповідними галузевими і територіальними угодами.

1.2. Положення визначає мету, джерела та порядок виплати премій, одноразових заохочень, матеріальної та соціальної допомоги , доплат , надбавок, які передбачені чинним законодавством.

1.3. Положення приймається з метою матеріального стимулювання працівників підприємства за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня медичного обслуговування, підвищення зацікавленості працівників у поліпшенні результатів власної роботи та результатів діяльності цілого закладу , виконавчої та трудової дисципліни, фінансово-економічної роботи.

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

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.

1.6. Положення регулює трудові відносини між працівниками та директором Підприємства щодо преміювання, як складової частини існуючої в закладі системи заохочення.

Норми цього Положення реалізуються Підприємством тільки в межах фонду заробітної плати, при цьому не допускається створення кредиторської заборгованості з оплати праці.

2. Джерела преміювання і порядок виплати премії

Джерелом коштів на оплату праці є частина доходу, одержані за результатами надання медичних послуг населення.

2.1. Нарахування і виплата премій здійснюється за умови укладення договору про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій між Підприємством та Національною службою здоров'я України.

2.1.2. Нарахування премії, надбавки, доплати працівникам здійснюється в залежності від показників роботи та внеску до доходу Підприємства в рамках реалізації програми державних гарантій медичного обслуговування населення (за умови віднесення таких виплат до складових оплати праці).

2.1.3. Премії, надбавки, доплати щодо проведення вакцинації від гострої респіраторної хвороби COVID-19, що передбачено в програмі медичних гарантій окремим пакетом вакцинацій від гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 проводиться в межах витрат на оплату праці згідно фінансового плану. Нарахування премії проводиться за кілька проведених вакцинацій щомісячно за показниками проведених вакцинацій попереднього місяця.

2.2. Питання преміювання працівників Підприємства розглядається комісією за обґрунтованими пропозиціями керівників підрозділів закладу, погодженими з профспілковим комітетом, в яких чітко зазначено результати діяльності роботи працівників відповідно до зазначених критеріїв і показників преміювання за період роботи, що визначається.

2.3. Преміювання працівників здійснюється відповідно до особистого вкладу в загальні результати роботи, за своєчасне та якісне виконання своїх обов'язків та функцій за активність та ініціативу в роботі, за прагнення до підвищення кваліфікації та впровадження передового досвіду.

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

2.4. На підставі рішення Комісії преміювання працівників здійснюється за наказом Керівника за погодженням з профспілковим комітетом щомісячно, щоквартально та за підсумками роботи за рік в залежності від фінансових можливостей Підприємства.

2.5 Для визначення конкретної суми премії працівника (в межах фонду заробітної плати) враховується виконання основних показників, визначених у розділі 3 цього Положення. Індивідуальний розмір премій працівників встановлюється без обмежень.

2.6. Конкретний розмір премії працівників визначається у вигляді фіксованої суми або вигляді процентів відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи. Загальна сума премії, що виплачується працівникам, здійснюється з фонду заробітної плати.

2.7. Преміювання працівників за виконання особливо важливих завдань здійснюється в кожному випадку окремо за наказом керівника. Пропозиції про вказане преміювання надаються керівникові за поданням керівників підрозділів, в яких працюють працівники. Витрати на преміювання за виконання особливо важливих завдань здійснюються в залежності від фінансових можливостей Підприємства. При цьому розмір (конкретна сума або відсоток) премії визначається керівником Підприємства, керівником підрозділу тощо залежно від обсягу, терміновості та важливості завдання.

2.8 Преміювання завідувачів амбулаторій Підприємства здійснюються щомісячно за сприяння та організацію укладання декларацій про медичне обслуговування населення, з урахуванням якості надання медичної допомоги населення, складності та відповідальності, умов виконаної роботи, на підставі протоколу засідання комісії з підведення підсумків роботи Підприємства.

2.9. Преміювання заступників керівника, головному бухгалтеру та головній медичній сестрі Підприємства здійснюється за рішенням керівника Підприємства у порядку та розмірах, визначених цим Положенням.

2.10. Преміювання керівника Підприємства здійснюється відповідно до умов контракту, за рішенням Департаменту охорони здоров'я населення, щомісячно, щоквартально та за підсумками роботи за рік в залежності від фінансових можливостей Підприємства.

2.11. Нарахування і виплата періодичних премій, визначених цим розділом, здійснюється лікарям загальної практики – сімейної медицини, лікарям-педіатрам, лікарям-терапевтам та медичним сестрам, які працюють в команді з лікарем відповідної спеціалізації, та на підставі наказу по центру.

2.12. Тариф на медичні послуги з надання первинної медичної допомоги як базова капітаційна ставка за обслуговування одного пацієнта, що подав декларацію про вибір лікаря, який надає первинну медичну допомогу, яку встановлює НСЗУ відповідно до договору про медичне обслуговування населення.

При зміні капітаційної ставки, яка затверджується Постановою Кабінету Міністрів України, процент періодичної премії змінюються за рішенням загальних зборів колективу.

2.13. До тарифу на медичні послуги з надання первинної медичної допомоги, які надані пацієнтам, що подали декларації понад ліміт, застосовуються такі коефіцієнти

залежно від рівня перевищення ліміту. (Постанова КМУ України від 27.12.2022 р. №1464):

Рівень перевищення ліміту	Коефіцієнт
Від 100 відсотків ліміту +одна декларація до 110 відсотків ліміту включно	0,616
Від 110 відсотків ліміту +одна декларація	0,493

Корегувальні коефіцієнти залежно від рівня перевищення ліміту приймаються рішенням загальних зборів колективу Підприємства.

2.14. Нарахування і виплата періодичних премій , визначених цим розділом здійснюється лікарям загальної практики-сімейної медицини,лікарям-педіатрам,лікарям-терапевтам та медичним сестрам, які працюють в команді з лікарем відповідної спеціалізації за умови отримання :

для лікаря загальної практики – сімейної медицини :

- більше 1800 декларацій про обрання лікаря - 11 %;
- 1800 - 1700 декларацій про обрання лікаря - 9 %;
- 1699 - 1400 декларацій про обрання лікаря - 6 %;
- 1399 – 1260 декларацій про обрання лікаря - 1 %;

Лікарям , які уклали декларації менше 1260 нарахування заробітної плати здійснюються у розмірі посадового окладу, тобто премія не нараховується.

для лікаря-терапевта:

- більше 2000 декларацій про обрання лікаря - 11 %;
- 2000 - 1700 декларацій про обрання лікаря - 9 %;
- 1699 - 1400 декларацій про обрання лікаря - 6 %;

Лікарям , які уклали декларації менше 1400 нарахування заробітної плати здійснюються у розмірі посадового окладу, тобто премія не нараховується.

для лікаря-педіатра:

- більше 900 декларацій про обрання лікаря - 24 %;
- 900 - 800 декларацій про обрання лікаря - 19 %;
- 799 - 600 декларацій про обрання лікаря - 14 %;

Лікарям ,які уклали декларації менше 630 нарахування заробітної плати здійснюються у розмірі посадового окладу, тобто премія не нараховується.

Обмеження передбачені цим пунктом для працівників , які працюють за сумісництвом, на умовах неповного робочого дня або поєднують роботу лікаря з виконанням іншої роботи.

2.15. Гарантований (базовий) мінімальний розмір оплати праці медичних працівників (лікарі, фармацевт, медичні сестри) встановлюється згідно чинного законодавства на відповідний рік. Під час обчислення розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру враховуються основна, додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

2.16. Для медичних працівників, які залучені виключно до надання первинної медичної допомоги, які входять до команди з надання первинної медичної допомоги, підвищення базового рівня заробітної плати застосовується у разі, коли лікарі обрали не менше ніж **70 відсотків** пацієнтів оптимального обсягу практики первинної медичної допомоги.

2.17. Схеми розрахунку преміювання лікаря загальної практики-сімейної медицини, лікаря-педіатра та лікаря-терапевта (далі – лікар):

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

% - 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.

2.18. Схеми розрахунку преміювання **середнього медичного персоналу**, які входять до команди з надання первинної медичної допомоги у Підприємстві:

$$P_{\text{мсмп}} = P_{\text{лікаря}} * 49\%$$

$P_{\text{мсмп}}$ – розмір премії працівника із числа середнього медичного персоналу.

$P_{\text{лікаря}}$ – премія лікаря, з яким в команді з надання первинної медичної допомоги працює середній медичний персонал, що вираховується за формулою, визначеною пунктом 3.2 цього Положення.

49% - відсоток від премії лікаря, з яким спільно або під чийм керівництвом працює працівник із числа середнього медичного персоналу.

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

2.19. Заробітна плата лікаря складається з посадового окладу й премій від доходу укладених декларацій відповідно вікового складу пацієнтів та рейтингових показників за якість обслуговування населення, визначеним розділом 3 цього Положення.

Конкретний перелік індикаторів якості, показники їх виконання визначаються наказом керівника «про впровадження індикаторів якості та «Положення про індикатори якості надання первинної медичної допомоги».

На розмір заробітної плати лікаря впливає :

- складність роботи, яку він виконує;
- умови роботи;
- індивідуальне навантаження;
- професійний рівень;
- ділові якості;
- результати роботи;

2.20. На підставі наданої Комісії з верифікації інформації та після розгляду комісії з питань заохочення працівників підприємства, сума балів для кожної команди з надання медичної допомоги затверджується наказом керівника за результатами виконання

індикаторів якості кварталу, та враховується у визначення розміру місячної періодичної премії кожного місяця наступного кварталу.

2.21. Розмір преміювання середнього медичного персоналу, які входять до команди з надання первинної медичної допомоги, здійснюється в процентному співвідношенні від премії лікаря та складає **49%** відповідно до кількості укладених декларацій, враховуючи кількість відпрацьованих днів.

2.22. Тарифікаційна комісія та комісія по преміюванню відповідно до аналізу виконання щоквартального фінансового плану підприємства залишає за собою право змінювати відсоток від щомісячного доходу медичної практики в бік його зменшення або його збільшення.

2.23. Премії працівникам, які працювали неповний період, за який повинна була бути призначена премія, у зв'язку з переведенням на інше місце роботи, виходом на пенсію, звільненням у зв'язку зі скороченням штату, звільнення за власним бажанням та інших поважних причин, нараховується пропорційно відпрацьованому часу.

2.24. Премія працівникам за час відпусток, тимчасової непрацездатності, за час відрядження або на курсах підвищення кваліфікації, нараховується пропорційно відпрацьованому часу (крім премії до професійного свята «Дня медичного працівника», «Дня бухгалтера»).

2.25. Премії, нараховані відповідно до цього Положення, включається в середній заробіток при нарахуванні оплати щорічної відпустки, допомоги по тимчасовій непрацездатності та в інших випадках збереження середнього заробітку, передбачених чинним законодавством.

2.26. Працівникам за рішенням Керівника Підприємства, один раз на рік може здійснюватись нарахування періодичної премії безпосередньо перед завершенням календарного року виходячи з фінансової можливості Підприємства .

2.27. Бухгалтерською службою виплата премій здійснюється на підставі наказу Керівника, як правило, у терміни виплати заробітної плати за другу половину місяця, визначені Колективним договором Підприємства.

3. Показники та підстави преміювання.

3.1 За результатами роботи за місяць для визначення розміру премії для преміювання керівників підрозділів з урахуванням показників структурного підрозділу мають розглядатися такі показники:

- якісне, своєчасне, і в повному обсязі виконання посадових інструкцій;
- особистий внесок в виконання планів та заходів закладу;
- постійне вдосконалення організації своєї роботи і підвищення кваліфікації;
- контроль за виконанням правил санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- утримання матеріально-технічної бази, бережливе ставлення до майна;
- дотримання вимог техніки безпеки на робочому місці;
- виконавча дисципліна (виконання окремих доручень керівництва);
- своєчасне і якісне складання звітності ;

- участь у нарадах та лекціях;
- відсутність обґрунтованих заяв, що містять скарги від громадян;
- відсутність дисциплінарних стягнень.

3.2. Основними показниками роботи медичних структурних підрозділів є:

- обстеження та лікування пацієнтів відповідно до стандартів при наданні первинної медичної допомоги;
- виконання індикаторів якості ПМД;
- відсутність порушень у веденні медичної документації;
- ввічливе ставлення до пацієнтів, відсутність обґрунтованих скарг.

3.3. Працівники бухгалтерського та економічного відділу підприємства відповідно до покладених на них завдань, преміюються за :

- забезпечення раціональної організації бухгалтерського обліку і звітності закладу, формування і своєчасного представлення повної і достовірної інформації про діяльність підприємства, її майнових стан, доходи і витрати, а також розробку і здійснення заходів, спрямованих на зміцнення фінансової дисципліни;
- належну організацію обліку майна, зобов'язань і господарських операцій щодо придбання основних засобів, товарно-матеріальних цінностей і коштів, та відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій, пов'язаних з їх рухом, а також ведення обліку виконання кошторисів витрат, виконання робіт (послуг) та інших результатів господарсько-фінансової діяльності;
- забезпечення своєчасності і достовірності оформлення документів, проведення розрахунків із заробітної плати, правильного нарахування і переказу податків і зборів у державний та місцевий бюджети, страхових внесків у державні соціальні фонди, коштів на фінансування капітальних вкладень, погашення у встановлений термін заборгованостей;
- забезпечення у встановленому порядку своєчасного складання та надання на розгляд і затвердження штатного розпису, кошторису доходів та видатків підприємства, наказу щодо її облікової політики в поточному році, виходячи із структури і особливостей діяльності;
- належне дотримання порядку оформлення первинних бухгалтерських документів, розрахунків і платіжних зобов'язань, витрат фонду заробітної плати згідно встановлених посадових окладів працівникам, своєчасне проведення інвентаризацій основних засобів, товарно-матеріальних цінностей і коштів, перевірок організації бухгалтерського обліку і звітності;
- результатами проведення економічного аналізу господарсько-фінансової діяльності підприємства відповідно даним бухгалтерського обліку, метою яких є своєчасне виявлення та усунення втрат та недоліків;
- своєчасне вжиття заходів з попередження нестач, незаконних витрат коштів и товарно-матеріальних цінностей та інших порушень фінансово-господарського законодавства;
- забезпечення суворого дотримання штатної фінансової і касової дисципліни кошторисів адміністративно-господарських та інших витрат, законності списання з рахунків бухгалтерського обліку нестач, дебіторської заборгованості та інших втрат, збереження бухгалтерських документів, оформлення і здачі їх у встановленому порядку в архів;
- забезпечення складання балансу та оперативних зведених звітів про доходи і витрати коштів, про використання бюджету, іншої бухгалтерської і статистичної звітності, подання їх у встановленому порядку у відповідні органи;

- за якісне і сумлінне виконання робіт, пов'язаних з організацією процедур закупівель.

3.4. Преміювання персоналу адміністративно – господарських служб здійснюється за такими показниками:

- бездоганне виконання посадових обов'язків, професійна сумлінна праця, **якість роботи**;
- постійна підтримка робочого стану життєвозабезпечуючих систем підприємства (теплотехнічної, водоканалізаційної, електричної) та технічного і медичного обладнання;
- ініціативність у діяльності та результативність у роботі;
- дотримання правил і норм охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту;
- виконання особливо важливої роботи на певний термін;
- виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника або збільшення обсягу робіт.

4. Підстави і порядок позбавлення премій.

Працівники, які допустили помилки при виконанні посадових обов'язків, не виконали вимог для преміювання, які визначені цим Положенням та/або порушили трудову дисципліну, позбавляються премії повністю або частково. З метою проведення аналізу роботи Підприємства щодо якості надання медичної первинної допомоги оцінка роботи лікарів здійснюється за критеріями, які затверджені наказом Керівника.

4.1. Працівника може бути повністю або частково позбавлено премії за невиконання без поважних причин обов'язків передбачених посадовою або робочою інструкціями та Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказів та розпоряджень керівника закладу, структурного підрозділу, а також у разі :

- 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% .

4.2. Невиконання посадових інструкцій та галузевих стандартів 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%;
- надання недостовірних звітів чи документації – до 50 %;
- порушення термінів надання документів, недотримання вимог щодо порядку їх підготовки- до50 %;
- 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 – до 100% ;
- порушення норм етики та деонтології у взаємовідносинах з працівниками підприємства та пацієнтами – до 100 %;
- недотримання прав пацієнтів і лікарської таємниці згідно чинного законодавства – до 50%;
- недотримання санітарно-гігієнічного та проепідемічного режиму – до 50%.

4.3. Зменшення розміру премій або позбавлення її повністю здійснюється наказом по Підприємству за той період, в якому було допущено порушення, із зазначенням причини згідно з переліком упуцень. Одноразово у місяці, в якому працівник припустився правопорушення, або в наступному місяці на підставі наказу Керівника.

4.4. Керівнику, його заступникам, керівникам відділів надається право позбавляти премії частково або повністю у разі порушення трудової, виробничої дисципліни і внутрішнього розпорядку, несвоєчасного і неякісного виконання покладених на них виробничих завдань і функцій, порушення правил охорони праці, техніки безпеки.

4.5. Повне або часткове позбавлення працівника премії здійснюється спільним рішенням головного лікаря та профспілкового комітету шляхом одночасного видання наказу із зазначенням причин, де преміювання застосовується за той період в якому мало місце порушення трудової дисципліни, незалежно від того, притягався чи не притягався працівник за це до дисциплінарної відповідальності.

5. Преміювання за виконання особливо важливої роботи, з нагоди державних і професійних свят та ювілейних дат.

5.1. До одноразових заохочень відносяться:

- премія працівникові до ювілейної (пам'ятної) дати з нагоди 50,60,70 - річчя з дня народження;

- премія працівникові з нагоди професійного свята, встановленого відповідно до галузевого напрямку працюючих в закладі («Дня медичного працівника»); освітнього фаху та займаної посади працівника в підприємстві («Дня бухгалтера»).

5.2. Виплата одноразових заохочень здійснюється за рахунок економії фонду оплати праці.

5.3. Виплата премії до державних та професійних свят, ювілейних дат здійснюється напередодні свята або ювілейної дати.

5.4. Преміювання працівників підприємства за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат з урахуванням особистого вкладу здійснюється в кожному конкретному випадку за наказом Керівника Підприємства.

6. Прикінцеві положення.

6.1. Це Положення набирає чинності з «13» квітня 2023 року і дійсне до набрання чинності новим Положенням.

6.2. Визнати таким, що втратило чинність «Положення про преміювання Комунального некомерційного підприємства «Дніпровський центр первинної медико - санітарної допомоги №7» Дніпровської міської ради , яке було затверджено генеральним директором і погоджено з головою профспілкового комітету та прийнято на загальних зборах трудового колективу «26» січня 2022 року.

Головний бухгалтер  Олена СЕРЕБРЯНСЬКА

Пронумеровано, прошнуровано

і скріплено печаткою

44 аркушів *зборівської волості*

Генеральний директор
КНП «ДПН СД №7» ДМ

Віктор ДУБОВИК

« 13 » *листопада* 2023

