

**Зміни та доповнення  
до Колективного договору  
Комунального некомерційного підприємства  
«Центр первинної медико-санітарної допомоги № 1»  
Святошинського району м. Києва  
на 2020 - 2024**

Затверджено загальними зборами трудового колективу  
Комунального некомерційного підприємства  
«Центр первинної медико-санітарної допомоги №1»  
Святошинського району м. Києва  
протокол від 28 січня 2020 року № 2

**м. Київ**

**СВЯТОШИНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО  
«ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО – САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ № 1»  
СВЯТОШИНСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА**

*вул. Чорнобильська, 5/7, м. Київ, 03179, тел./факс (044) 294 66 15  
e-mail: pol3cvr@meta.ua, код ЄДРПОУ 38961129*

---

У зв'язку з виробничою необхідністю внести зміни та доповнення до Колективного договору Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги №1» на 2019 – 2024 рр., зареєстрованого в Управлінні праці та соціального захисту населення Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації від 11.09.2019 № 167/35-01/05, а саме: додаток № 3 «Норми тривалості робочого часу працівників КНП «ЦПМСД №1» Святошинського району м. Києва», додаток № 5 «Перелік посад працівників, яким надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю 30 хвилин», додаток № 7 «Список посад працівників, яким надається додаткова щорічна відпустка за ненормований робочий день», додаток № 10 «Положення про оплату праці та преміювання працівників Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги №1» Святошинського району м. Києва», додаток № 14 «Перелік осіб, відповідальних за виконання норм та положень колективного договору, термін їх виконання по Комунальному некомерційному підприємстві «Центр первинної медико-санітарної допомоги №1» Святошинського району м. Києва» викласти у редакції, що додається.

**ПОГОДЖУЮ**

Голова первинної профспілкової  
організації КНП «ЦПМСД №1»  
\_\_\_\_\_ О. НІКОНОВА

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

директор КНП «ЦПМСД №1»

\_\_\_\_\_ Н. ЗЕЛЕНА



Додаток № 3  
до колективного договору зі змінами та доповненнями  
відповідно до Протоколу  
№2 від 28.01.2020

**НОРМИ**  
**тривалості робочого часу працівників КНП "ЦПМСД № 1"**  
**Святошинського району м.Києва**

№ пор.	Найменування професій і посад
<b>1.</b>	<b>40 год. на тиждень:</b>
1.1.	<b>АДМІНІСТРАТИВНО-УПРАВЛІНСЬКИЙ ПЕРСОНАЛ:</b> директор, заступник директора з медичного обслуговування, заступник директора з організаційно-методичної роботи, заступник директора з охорони дитинства, заступник директора з експертизи тимчасової непрацездатності, заступник директора з економічних питань, заступник директора з адміністративно-господарської частини, головна медична сестра, фахівець з питань цивільного захисту, інженер, інженер-енергетик, інженер з охорони праці, інженер з
1.2.	<b>ВІДДІЛ БУХГАЛТЕРІЇ:</b> головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера, бухгалтер, економіст
1.3.	<b>ВІДДІЛ КАДРІВ:</b> начальник відділу кадрів, інспектор з кадрів, оператор комп'ютерного набору
1.4.	<b>ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНИЙ ВІДДІЛ:</b> оператор комп'ютерного набору, інженер програміст
1.5.	<b>ГОСПОДАРСЬКО-ОБСЛУГОВУЮЧИЙ ПЕРСОНАЛ:</b> завідувач господарства, сестра-господиня, електромонтер з ремонту та обслуговування апаратури та пристроїв зв'язку, електроосвітлювач, підсобний робітник, слюсар-сантехнік, гардеробник, молодша медична сестра, столяр, сторож, двірник
<b>2.</b>	<b>38.5 год. на тиждень:</b>
2.1.	<b>ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНИЙ ВІДДІЛ:</b> завідувач відділу, лікар-методист, лікар-статистик, статистик медичний
2.2.	<b>АМБУЛАТОРІЯ ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ:</b> завідувач амбулаторії загальної практики-сімейної медицини, лікар загальної практики-сімейний лікар, лікар-педіатр дільничний, лікар-терапевт дільничний, лікар-імунолог дитячий, старша сестра медична амбулаторії, сестра медична дільнична, сестра медична загальної практики-сімейної медицини, лікар-інтерн, лікар-стажист, лікар-терапевт, лікар-педіатр
2.3.	<b>АДМІНІСТРАТИВНО-УПРАВЛІНСЬКИЙ ПЕРСОНАЛ:</b> завідувач філії, старша сестра медична філії, ресстратор медичний
2.4.	<b>ЧЕРГОВИЙ КАБІНЕТ:</b> лікар-стажист, лікар-терапевт, лікар-педіатр, лікар загальної практики - сімейний лікар, лікар-педіатр дільничний, лікар-терапевт дільничний, сестра медична дільнична, сестра медична загальної практики-сімейної медицини.

Роботодавець :  
Директор КНП "ЦПМСД № 1"

Профспілковий комітет:  
Голова первинної профспілкової організації



Наталія ЗЕЛЕНА

Олена НІКОНОВА

Додаток № 5  
до колективного договору зі змінами та доповненнями  
відповідно до Протоколу  
№2 від 28.01.2020

**ПЕРЕЛІК**

посад працівників, яким надається перерва для відпочинку і харчування  
тривалістю 30 хвилин

<b>№</b>	<b>Найменування професій і посад</b>	<b>Час перерви</b>
<b>1.</b>	<b>АДМІНІСТРАТИВНО-УПРАВЛІНСЬКИЙ ПЕРСОНАЛ</b>	
	Директор	13.00-13.30
	Заступник директора з медичного обслуговування	13.00-13.30
	Заступник директора з організаційно-методичної роботи	13.00-13.30
	Заступник директора з економічних питань	13.00-13.30
	Заступник директора з охорони дитинства	13.00-13.30
	Заступник директора з експертизи тимчасової непрацездатності	13.00-13.30
	Заступник директора з адміністративно-господарчої частини	13.00-13.30
	Головна медична сестра	13.00-13.30
	Інженер з охорони праці	13.00-13.30
	Інженер-програміст	13.00-13.30
	Фахівець з питань цивільного захисту	13.00-13.30
	Інженер	13.00-13.30
	Інженер-енергетик	13.00-13.30
	Інженер з організації експлуатації та ремонту	13.00-13.30
	Секретар керівника	13.00-13.30
	Юрисконсульт	13.00-13.30
<b>2.</b>	<b>ВІДДІЛ БУХГАЛТЕРИ</b>	
	Головний бухгалтер	13.00-13.30
	Заступник головного бухгалтера	13.00-13.30
	Бухгалтер	13.00-13.30
	Економіст	13.00-13.30
<b>3.</b>	<b>ВІДДІЛ КАДРІВ</b>	
	Начальник відділу кадрів	13.00-13.30
	Інспектор з кадрів	13.00-13.30
<b>4.</b>	<b>ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНИЙ ВІДДІЛ</b>	
	Інженер-програміст	13.00-13.30
	Оператор комп'ютерного набору	13.00-13.30
<b>5.</b>	<b>ГОСПОДАРСЬКО ОБСЛУГОВУЮЧИЙ ПЕРСОНАЛ</b>	
	Завідувач господарства	13.00-13.30
	Сестра -господиня	13.00-13.30

Інспектор з кадрів	7
Інженер з охорони праці	7
Лікар-статистик	7
Лікар-методист	7
Статистик медичний	7
Завідувач господарством	7

Роботодавець  
Директор КНП «ЦПМСД № 1»

Профспілковий комітет  
Голова первинної профспілкової організації  
КНП «ЦПМСД № 1»



Наталія ЗЕЛЕНА

Олена НІКОНОВА

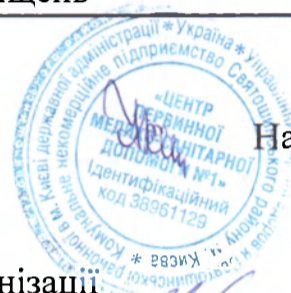
Додаток № 7  
до колективного договору  
зі змінами та доповненнями  
відповідно до Протоколу  
№2 від 28.01.2020

**СПИСОК  
ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ НАДАЄТЬСЯ ДОДАТКОВА ЩОРІЧНА ВІДПУСТКА  
ЗА НЕНОРМОВАНИЙ РОБОЧИЙ ДЕНЬ**

<b>Найменування посад</b>	<b>Кількість календарних днів</b>
Директор	7
Заступник директора з медичного обслуговування	7
Заступник директора з організаційно-методичної роботи	7
Заступник директора з експертизи тимчасової непрацездатності	7
Заступник директора з охорони дитинства	7
Заступник директора з економічних питань	7
Заступник директора з адміністративно-господарської частини	7
Інженер-енергетик	7
Головна медична сестра	7
Фахівець з питань цивільного захисту	7
Інженер	7
Інженер з організації експлуатації та ремонту	7
Юрисконсульт	7
Секретар керівника	7
Головний бухгалтер	7
Заступник головного бухгалтера	7
Бухгалтер	7
Економіст	7
Інженер-програміст	7
Начальник відділу кадрів	7

№	Найменування професій і посад	Час перерви
	Завідувач господарства	13.00-13.30
	Сестра -господиня	13.00-13.30
	Електроосвітлювач	13.00-13.30
	Слюсар-сантехнік	13.00-13.30
	Столяр	13.00-13.30
	Двірник	13.00-13.30
	Електромонтер з ремонту та обслуговування апаратури та пристроїв зв'язку	13.00-13.30
	Підсобний робітник	13.00-13.30
	Молодша медична сестра	13.00-13.30
	Прибиральник службових приміщень	13.00-13.30

Роботодавець  
Директор КНП "ЦПМСД №1"



Наталія ЗЕЛЕНА

Профспілковий комітет  
Голова первинної профспілкової організації  
КНП "ЦПМСД № 1"

Олена НІКОНОВА

Додаток № 10  
до колективного договору

**ПОГОДЖУЮ**  
Голова первинної профспілкової  
організації КНП «ЦПМСД №1»  
\_\_\_\_\_ О. НІКОНОВА

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор КНП «ЦПМСД №1»  
\_\_\_\_\_ Н. ЗЕЛЕНА



## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **Про оплату праці та преміювання працівників Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги №1» Святошинського району м. Києва**

Розроблено відповідно до Кодексів законів про працю України, Господарського кодексу України, постанови КМУ 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» (зі змінами), постанови КМУ від 29 грудня 2009 р. № 1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я», наказу Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», 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»

Положення вводиться з метою посилення матеріального заохочення працівників в досягненні високих кінцевих результатів діяльності щодо забезпечення якості надання первинної медичної допомоги, підвищення продуктивності праці.

#### **I. СИСТЕМА ОПЛАТИ ПРАЦІ**

Оплата праці здійснюється за погодинно-преміальною системою і не може бути меншою за мінімальний розмір заробітної плати, встановлений в Україні. Заробітна плата працівника граничними розмірами не обмежується.

Працівником основної діяльності підприємства з надання первинної медичної допомоги з мінімальним посадовим окладом вважати посаду лікаря найменшого тарифікаційного розряду Єдиної тарифної сітки (без урахування



посади лікаря-інтерна), відповідно до затвердженого тарифікаційного списку працівників підприємства.

Складовими заробітної плати штатних працівників за погодинно-преміальною системою оплати праці є:

- Базовий компонент;
- Мотиваційний компонент

*Базовий компонент заробітної плати має наступні складові:*

1. **Посадовий оклад**, встановлюється на підставі штатного розпису, затвердженого директором підприємства

2. **Підвищення посадового окладу:**

- за наявність кваліфікаційної категорії;
- за диплом з «відзнакою»;
- за завідування;
- за старшинство

3. **Надбавки:**

- за вислугу років;
- за почесні звання;
- за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи;
- складність та напруженість у роботі

4. **Доплати:**

- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи;
- за суміщення професій (посад);
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт;
- за науковий ступінь;
- за використання в роботі дезінфікуючих засобів;
- за роботу у неробочі та святкові дні;
- за понаднормові години праці;
- за нічні години праці.

*Мотиваційний компонент заробітної плати передбачає преміювання:*

- у вигляді визначеного відсотку від доходу практики для лікаря ПМД;

- у вигляді визначеного відсотку від доходу лікаря ПМД для **фахівця з базовою та неповною вищою медичною освітою**, який працює з цим лікарем ПМД;
- за виконання індикаторів якості первинної медичної допомоги для лікаря ПМД та **фахівця з базовою та неповною вищою медичною освітою**, який працює з цим лікарем ПМД;
- з метою стимулювання праці (для всіх категорій працівників).

## **ПОЯСНЕННЯ ДО КОЖНОЇ СКЛАДОВОЇ**

### **1. Посадовий оклад**

- 1.1. Оплата праці штатних працівників здійснюється за фактично відпрацьований час, виходячи з розміру посадового окладу, встановленого штатним розписом. Штатний розпис розробляється та затверджується директором щорічно на перше число року та у разі внесення змін.
- 1.2. Розміри посадових окладів (тарифних ставок) визначаються за тарифними розрядами Єдиної тарифної сітки, які встановлюються професіоналам, фахівцям залежно від наявної кваліфікаційної категорії, робітникам - кваліфікаційного розряду у межах діапазону, визначеного для цих посад (професій).
- 1.3. Посадовий оклад, підвищення посадового окладу, доплати та надбавки до посадового окладу директора підприємства визначаються на умовах контракту, укладеного з органом управління майном.
- 1.4. Посадові оклади заступникам директора та головному бухгалтеру встановлюються нижче від посадового окладу директора в наступних розмірах:
  - на 5-15 відсотків заступникам директора: з економічних питань, з медичного обслуговування, з охорони дитинства, з організаційно-методичної роботи;
  - на 15-50 відсотків заступникам директора: з експертизи тимчасової непрацездатності, з адміністративно-господарчої частини;
  - на 10-30 відсотків головному бухгалтеру;
  - на 5-50 відсотків: інші заступники директора, посади яких не зазначено в абз. 1, 2, 3, пп.1.4., п.1 розділу «Пояснення до кожної складової».

- 1.5. Керівникам структурних підрозділів – лікарям, посадові оклади встановлюються, виходячи з тарифних розрядів лікарів відповідних спеціальностей та кваліфікаційних категорій.
- 1.6. Посадовий оклад заступникам керівників структурних підрозділів підприємства встановлюється на 10 відсотків нижче ніж посадовий оклад відповідного керівника.

## **2. Підвищення посадового окладу**

### **2.1. За наявність кваліфікаційної категорії**

Керівникам структурних підрозділів – лікарям посадові оклади підвищуються за наявності кваліфікаційної категорії за спеціальністю "організація і управління охороною здоров'я", які мають:

- вищу кваліфікаційну категорію - на 44,9 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду;
- першу кваліфікаційну категорію - на 31,9 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду;
- другу кваліфікаційну категорію - на 24,1 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду;

б) керівникам із числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою та головним медичним сестрам, які мають:

- вищу кваліфікаційну категорію - на 28,3 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду;
- першу кваліфікаційну категорію - на 18,4 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду;
- другу кваліфікаційну категорію - на 8,7 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду

### **2.2. За диплом з «відзнакою»**

Лікарям усіх спеціальностей (крім лікарів-інтернів), які отримали диплом з відзнакою після закінчення вищих медичних навчальних закладів, посадовий оклад, що визначений за тарифними розрядами, підвищується протягом 5 років на 5 %.

### **2.3 За завідування**

Керівникам структурних підрозділів - лікарям посадові оклади встановлюються, виходячи з тарифних розрядів лікарів відповідних спеціальностей та кваліфікаційних категорій (за умови, що спеціальність, за якою їм присвоєна кваліфікаційна категорія, відповідає профілю підрозділу,

який вони очолюють), з урахуванням підвищення на 10-25 відсотків у залежності від обсягу роботи:

- на 10 відсотків - при кількості посад лікарів, посад професіоналів з повною вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності, у підрозділі згідно зі штатним розписом до 3 одиниць включно (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів);

- на 20 відсотків - при кількості посад лікарів, посад професіоналів з повною вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності, у підрозділі згідно зі штатним розписом понад 3 до 6 одиниць включно (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів);

- на 25 відсотків - при кількості посад лікарів, посад професіоналів з повною вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності, у підрозділі згідно зі штатним розписом понад 6 одиниць (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів).

#### **2.4. За старшинство**

Керівникам структурних підрозділів із числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою – старшим сестрам медичним, встановлюються оклади з урахуванням підвищення на 10-20 відсотків у залежності від обсягу роботи:

- на 10 відсотків - при кількості посад фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (з урахуванням посади керівника) згідно зі штатним розписом до 3 одиниць (включно);

- на 15 відсотків - понад 3 до 10 одиниць (включно);

- на 20 відсотків - понад 10 одиниць.

### **3. Надбавки**

#### **3.1. За вислугу років**

Надбавка за вислугу років встановлюється всім працівникам з медичною освітою та професіоналам з вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності на підприємстві, залежно від стажу роботи, в такому розмірі:

<b>Стаж роботи</b>	<b>Розмір щомісячної надбавки до посадового окладу, %</b>
<b>Понад 3 роки</b>	<b>10</b>
<b>Понад 10 років</b>	<b>20</b>
<b>Понад 20 років</b>	<b>30</b>

### **3.2. За почесні звання**

Працівникам встановлюються надбавки за наявність почесного звання України, СРСР, союзних республік СРСР у розмірах:

- "заслужений" - 20 % посадового окладу;
- "народний" - 40 % посадового окладу.

### **3.3. За високі досягнення в праці, виконання особливо важливої роботи**

- в розмірі до 50 % посадового окладу, з урахуванням підвищення

### **3.4. За складність та напруженість у роботі**

- в розмірі до 50 % посадового окладу, з урахуванням підвищення

Розміри надбавок працівникам встановлюються тарифікаційною комісією на підставі рапортів завідувачів (старших сестер медичних) амбулаторії або заступників директора відповідно до розподілу функціональних обов'язків та затверджуються наказом директора.

## **4. Доплати**

### **4.1. За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи**

- в розмірі різниці між посадовими окладами тимчасово відсутнього працівника та працівника, що виконує обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, або в розмірі до 50% посадового окладу за основною посадою

### **4.2. За суміщення професій (посад)**

- в розмірі до 50% посадового окладу за основною посадою

### **4.3. За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт**

- у розмірі до 50 % посадового окладу працівника

### **4.4. За науковий ступінь**

- у розмірі 25% посадового окладу за науковий ступінь «доктора наук»;
- у розмірі 15% посадового окладу за науковий ступінь «кандидата наук».

### **4.5. За використання в роботі дезінфікуючих засобів**

- у розмірі 10 (десяти) відсотків посадового окладу (тарифної ставки) працівникам, які використовують в роботі дезінфікуючі засоби, та які зайняті прибиранням туалетів (сестри медичні молодші, прибиральники службових приміщень).

### **4.6. За роботу у неробочі та святкові дні**

- у розмірі одинарної годинної ставки понад оклад, якщо робота у святковий і неробочий день провадилася у межах місячної норми робочого

часу, і в розмірі подвійної годинної ставки понад оклад, якщо робота провадилася понад місячну норму часу. Оплата здійснюється за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день.

#### **4.7. За понаднормові години праці**

- у подвійному розмірі годинної тарифної ставки за фактично відпрацьований час понад норму встановлену за обліковий період. Для працівників зі змінним режимом роботи, за якого неможливо дотримуватись нормативної щотижневої тривалості робочого часу, установити підсумований облік робочого часу з обліковим періодом, що дорівнює року.

#### **4.8. За нічні години праці**

- у розмірі 35% годинної тарифної ставки за кожен годину роботи у нічний час. Нічним часом вважати години з 22.00 години вечора по 06.00 годину ранку.

Конкретний розмір доплат згідно пунктів 4.1-4.5 встановлюється тарифікаційною комісією залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт та затверджується наказом директора.

## **II. ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ**

Преміювання вводиться з метою економічного стимулювання працівників підприємства для досягнення високих показників у наданні первинної медичної допомоги, виконанні на відповідному рівні якості доручених робіт та продуктивності праці.

### **2.1. Порядок преміювання**

2.1.1. Тарифікаційна комісія Підприємства щомісяця приймає рішення про преміювання трудового колективу на підставі аналізу проведеної роботи.

2.1.2. Тарифікаційна комісія Підприємства, створюється відповідно до наказу директора підприємства та діє на підставі Положення про тарифікаційну комісію.

2.1.2. Оцінка діяльності трудового колективу або окремого працівника проводиться тарифікаційною комісією на підставі виконання основних показників для преміювання або за результатами оцінки якості виконання окремого завдання.

## 2.2. Джерело, показники та приводи преміювання

2.2.1. За умови фінансових можливостей підприємства, з метою посилення зацікавленості в досягненні високих кінцевих результатів роботи тарифікаційною комісією встановлюється щомісячна премія відповідно до кількості, вікової структури укладених декларацій та за фактично відпрацьований час за основним місцем роботи:

- лікарям, що надають ПМД, у розмірі, що становить не більше ніж 18% від щомісячного доходу практики, враховуючи:

- тариф за надання медичних послуг, пов'язаних з первинною медичною допомогою, який встановлюється як капітаційна ставка за обслуговування одного пацієнта протягом календарного року;
- коригувальні коефіцієнти залежно від вікової групи пацієнта,

які затверджуються Постановою Кабінету Міністрів України за такою формулою, відповідно до кількості відпрацьованих днів:

***Розмір щомісячної премії відповідно до кількості укладених декларацій =  $370 / 12 * (\text{кількість осіб віком } 0-5 \text{ років} * 4 + \text{кількість осіб віком } 6-17 \text{ років} * 2,2 + \text{кількість осіб віком } 18-39 \text{ років} * 1 + \text{кількість осіб віком } 40-64 \text{ років} * 1,2 + \text{кількість осіб віком } 65 \text{ років і старших} * 2) * [0,1-0,18]$***

- фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою, які працюють з лікарями, що надають ПМД, щомісячна премія встановлюється в розмірі не більше ніж 50% від щомісячної премії лікаря відповідно до кількості укладених декларацій, враховуючи кількість відпрацьованих днів

2.2.2. Встановити, що лікарям, що надають ПМД, та фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою, що працюють з лікарями, що надають ПМД, і які перевищили ліміти укладених декларацій: для лікарів загальної практики-сімейних лікарів - 1800 осіб, лікарів-терапевтів дільничних - 2000 осіб, лікарів-педіатрів дільничних - 900 осіб, премія за укладені декларації понад вищезазначені ліміти не нараховується.

2.2.3. Тарифікаційна комісія відповідно до аналізу виконання щоквартального фінансового плану підприємства залишає за собою право змінювати відсоток від щомісячного доходу практики в бік його зменшення, але не більше ніж на 8 (вісім) одиниць.

2.2.4. 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.

2.2.5. Основними показниками роботи адміністративно-управлінського, господарсько-обслуговувального персоналу є:

- ведення планово-фінансової та облікової діяльності відповідно до вимог чинного законодавства;
- своєчасне та якісне подання статистично-фінансової звітності;
- постійна підтримка робочого стану життєзабезпечуючих систем підприємства (теплотехнічної, водоканалізаційної, електричної) та технічного і медичного обладнання.

2.2.6. Премія не нараховується та не виплачується працівникам, які звільнилися за власним бажанням без поважних причин або порушенням трудової дисципліни.

### 2.3. Розміри преміювання

2.3.1. Розмір фонду преміювання з метою стимулювання праці штатних працівників щомісяця визначається тарифікаційною комісією підприємства, як залишок коштів після виплати заробітної плати всім штатним працівникам відповідно до посадових окладів, обов'язкових доплат та надбавок, передбачених штатним розписом, премій відповідно до кількості укладених декларацій лікарям, що надають ПМД, та фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою, які працюють з лікарями, що надають ПМД,



поточних витрат на закупівлю товарів та послуг відповідно до фінансового плану, сплати всіх обов'язкових платежів до бюджету, а у разі отримання прибутку – після проведення відрахувань не менше 5 (п'яти) відсотків від чистого доходу підприємства до бюджету розвитку підприємства.

2.3.2. У випадках індивідуального преміювання за виконання особливо важливого завдання або до ювілейної (знаменної) дати розмір премії встановлюється тарифікаційною комісією.

2.3.3. Преміювання директора підприємства здійснюється відповідно до умов контракту.

2.3.4. Преміювання заступників директора здійснюється за рішенням тарифікаційної комісії підприємства.

2.3.5. Преміювання здійснюється щомісяця, щокварталу або щорічно за підсумками роботи, при умові виконання основних показників діяльності в залежності від основного внеску кожного працівника.

### **ІІІ. ПІДСТАВИ ТА ПОРЯДОК ПОЗБАВЛЕННЯ ПРЕМІЇ (ДЕПРЕМІЮВАННЯ).**

3.1. Працівник може бути повністю або частково позбавлений премії за невиконання або неналежне виконання без поважних причин обов'язків, передбачених посадовою або робочою інструкціями та Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказів та розпоряджень директора підприємства, рапорту керівника структурного підрозділу, а також при:

- наявності обґрунтованих скарг пацієнтів;
- винесення догани;
- порушення норм етики та деонтології у взаємовідносинах з працівниками підприємства та пацієнтами;
- порушення трудової дисципліни (стаття 139 КЗпП України);
- фактично невідпрацьований час;

- факті появи на роботі у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння;

- невиконанні індикаторів якості надання ПМД;

3.2. Повне або часткове позбавлення працівника премії здійснюється за рішенням тарифікаційної комісії підприємства.

3.3. Повне або часткове позбавлення працівника премії застосовується на період (місяць, квартал, рік) відповідно до рішення тарифікаційної комісії, незалежно від того, притягався працівник за це чи ні до дисциплінарної відповідальності.


#### **IV. РОЗМІРИ ПРЕМІЮВАННЯ З МЕТОЮ СТИМУЛЮВАННЯ ПРАЦІ**

4.1. Розміри премії з метою стимулювання праці визначаються тарифікаційною комісією КНП «ЦПМСД №1», відповідно до особистого внеску кожного працівника у загальні результати роботи колективу та в межах фонду преміювання.

4.2. Премії з метою стимулювання праці працівників КНП «ЦПМСД №1» граничним розміром не обмежуються.

**Заступник директора  
з економічних питань**

**Головний бухгалтер**



**Людмила КОНОНЮК**

**Людмила НІЧЕГІВСЬКА**

Додаток № 14  
до колективного договору  
зі змінами та доповненнями  
відповідно до Протоколу  
№2 від 28.01.2020

### П Е Р Е Л І К

осіб, відповідальних за виконання норм та положень  
колективного договору, термін їх виконання по  
Комунальному некомерційному підприємству  
«Центр первинної медико-санітарної допомоги № 1»  
Святошинського району м. Києва

1. Директор
2. Голова первинної профспілкової організації
3. Заступник директора з медичного обслуговування
4. Заступник директора з організаційно-методичної роботи
5. Заступник директора з адміністративно-господарської частини
6. Заступник директора з охорони дитинства
7. Заступник директора з економічних питань
8. Завідувачі структурних підрозділів
9. Начальник відділу кадрів
10. Головна сестра медична
11. Головний бухгалтер
12. Юрисконсульт
13. Інженер з охорони праці
14. Старші сестри медичні

Роботодавець  
Директор КНП «ЦПМСД №1»



Наталія ЗЕЛЕНА

Профспілковий комітет  
Голова первинної профспілкової організації  
КНП «ЦПМСД №1»

Олена НІКОНОВА

Прошнуровано та пронумеровано  
19 (дев'ятнадцять) аркушів  
Директор: *Н. Зелена* Н. ЗЕЛЕНА  
«31» січня 2020 року

