Зміни та доповнення
до Колективного договору Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 1» Святошинського району м. Києва на 2019 - 2024

Схвалено загальними зборами трудового колективу
Комунального некомерційного підприємства
«Центр первинної медико-санітарної допомоги №1»
Святошинського району м. Києва
(протокол від 26.03.2021 № 3)

м. Київ – 2021 рік

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 №4 «Перелік посад працівників та порядок і місце харчування», додаток № 5 «Перелік посад працівників, яким надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю 30 хвилин», додаток №6 « Список посад працівників, яким надається додаткова щорічна відпустка за особливий характер праці», додаток № 7 «Список посад працівників, яким надається додаткова щорічна відпустка за ненормований робочий день», додаток №9 «Перелік посад працівників, яким встановлено надбавки до 50% за суміщення посад, розширення зони обслуговування або збільшення обсягів робіт», додаток № 10 «Положення про оплату праці та преміювання працівників Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги №1» Святошинського району м. Києва» викласти у редакції, що додається.

Директор Н. ЗЕЛЕНА

Голова первинної профспілкової організації О. НІКОНОВА

Протокол №3

загальних зборів трудового колективу
Комунального некомерційного підприємства
«Центр первинної медико-санітарної допомоги №1»
Святошинського району м. Києва

м. Київ

26 березня 2021 року

У трудовому колективі КНП «ЦПМСД №1» перебуває 287 осіб.
Бере участь у зборах 148 осіб.
У зв'язку з виконанням службових обов'язків, відпусткою та хворобою у зборах не змогли взяти участь 139 осіб.

Короткий О. В., заступник директора з організаційно-методичної роботи, пропонує обрати президію у складі 2-х осіб.

Головою зборів запропоновано обрати Зелену Н. А. – директора КНП «ЦПМСД №1».

Секретарем запропоновано обрати Кравченко Л.Г. - провідного юрисконсульта КНП «ЦПМСД №1».

Голосували:
«за» 148 осіб, «проти» 0, «утримались» 0.

Порядок денний:

1. Обговорення та схвалення змін та доповнень до додатку № 3 «Норми тривалості робочого часу працівників КНП «ЦПМСД №1» Святошинського району м. Києва», додатку №4 «Перелік посад працівників та порядок і місце харчування», додатку № 5 «Перелік посад працівників, яким надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю 30 хвилин», додатку №6 « Список посад працівників, яким надається додаткова щорічна відпустка за особливий характер праці», додатку № 7 «Список посад працівників, яким надається додаткова щорічна відпустка за ненормований робочий день», додатку №9 «Перелік посад працівників, яким встановлено надбавки до 50% за суміщення посад, розширення зони обслуговування або збільшення обсягів робіт», додатку № 10 «Положення про оплату праці та преміювання працівників Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги №1» Святошинського району м. Києва» Колективного договору КНП «ЦПМСД №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.

По першому питанню порядку денного
Виступили:
- Махненко І. О.., начальник відділу кадрів, з інформацією щодо введення до штатного розпису нової штатної одиниці, виведення штатних одиниць та

внести доповнення до додатків №3, №4, №5, №6, №7, №9 Колективного договору.

- Кононюк Л. І., заступник директора з економічних питань, з інформацією щодо змін та доповнень до додатку №10.

- Ніконова О. А., голова первинної профспілкової організації КНП «ЦПМСД №1», з проханням підтримати запропоновані доповнення до Колективного договору, зареєстрованого в Управлінні праці та соціального захисту населення Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації від 11.09.2019 № 167/35-01/05.

Голова зборів запропонувала проголосувати за прийняття запропонованих змін та доповнень до зазначених додатків Колективного договору, зареєстрованого в Управлінні праці та соціального захисту населення Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації від 11.09.2019 № 167/35-01/05.

Голосували:

«за» 148 осіб, « проти» 0 , «утримались» 0

Вирішили:

1. Схвалити запропоновані зміни та доповнення.
2. Зареєструвати запропоновані зміни та доповнення в Управлінні праці та соціального захисту населення Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

Голосували:

«за» 148 осіб, « проти» 0, «утримались» 0

Голова зборів Наталія ЗЕЛЕНА

Секретар зборів Леся КРАВЧЕНКО

Додаток № 3

НОРМИ

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

№ пор.	Найменування професій і посад
1.	**40 год. на тиждень:**
1.1.	**АДМІНІСТРАТИВНО-УПРАВЛІНСЬКИЙ ПЕРСОНАЛ:** 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 організації експлуатації та ремонту, інженер з програмного забезпечення комп'ютерів, інженер-програміст, юрисконсульт, секретар керівника.
1.2.	**ВІДДІЛ БУХГАЛТЕРІЇ:** головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера, бухгалтер, економіст
1.3.	**ВІДДІЛ КАДРІВ:** начальник відділу кадрів, інспектор з кадрів, оператор комп'ютерного набору
1.4.	**ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНИЙ ВІДДІЛ:** оператор комп'ютерного набору
1.5.	**ГОСПОДАРСЬКО-ОБСЛУГОВУЮЧИЙ ПЕРСОНАЛ:** 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, прибиральник службових приміщень
2.	**38.5 год. на тиждень:**
2.1.	**ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНИЙ ВІДДІЛ:** завідувач відділу, лікар-методист, лікар-статистик, статистик медичний
2.2.	**АМБУЛАТОРІЯ ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ:** завідувач амбулаторії загальної практики-сімейної медицини, лікар загальної практики-сімейний лікар, лікар-педіатр, лікар-терапевт, лікар-імунолог дитячий, старша сестра медична амбулаторії, сестра медична, сестра медична загальної практики-сімейної медицини, лікар-стажист, лікар-інтерн.
2.3.	**АДМІНІСТРАТИВНО-УПРАВЛІНСЬКИЙ ПЕРСОНАЛ:** завідувач філії, старша сестра медична філії , реєстратор медичний
2.4.	**ЧЕРГОВИЙ КАБІНЕТ:** лікар-стажист, лікар-терапевт, лікар-педіатр, лікар загальної практики - сімейний лікар, сестра медична, сестра медична загальної практики-сімейної медицини.

Роботодавець :

Директор КНП "ЦПМСД № 1" Наталія ЗЕЛЕНА

«ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ №1» Ідентифікаційний код 38961129

Профспілковий комітет:

Голова первинної профспілкової організації Олена НІКОНОВА

Додаток № 4

П Е Р Е Л І К

посад працівників та порядок і місце харчування

Посада	Місце харчування	Тривалість робочого в годинах по 5-ти денного тижню	Перерва
Амбулаторії загальної практики-сімейної медицини			
Завідувач філії, завідувач амбулаторії, завідувач інформаційно-аналітичного відділу, лікар загальної практики-сімейний лікар, лікар-імунолог дитячий, лікар-статистик, лікар-методист, лікар-стажист, лікар-терапевт, лікар-педіатр	Кімната персоналу	7,42	До 15 хв. Час прийому їжі може бути змінено у зв'язку з екстреної ситуацією
Старша сестра медична філії, старша сестра медична амбулаторії, сестра медична загальної практики-сімейної медицини, сестра медична, статистик медичний, реєстратор медичний	Кімната персоналу	7,42	До 15 хв. Час прийому їжі може бути змінено у зв'язку з екстреної ситуацією
Черговий кабінет			
лікар загальної практики-сімейний лікар, лікар-терапевт, лікар-педіатр, сестра медична, сестра медична загальної практики-сімейної медицини,			
Господарсько – обслуговувальний персонал			
Сторож	Кімната персоналу	24.00 по зміно	13.00-13.15 18.00-18.15 22.00-22.15 Час прийому їжі може бути змінено у зв'язку з екстреної ситуацією

Роботодавець :
Директор КНП "ЦПМСД № 1" Наталія ЗЕЛЕНА

Профспілковий комітет:
Голова первинної профспілкової організації Олена НІКОНОВА

Додаток № 5

ПЕРЕЛІК

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

№ пор.	Найменування професій і посад	Час перерви
1.	**АДМІНІСТРАТИВНО-УПРАВЛІНСЬКИЙ ПЕРСОНАЛ**	
	Директор	13.00-13.30
	Заступник директора з медичного обслуговування	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 організаційно-методичної роботи	13.00-13.30
	Заступник директора з експертизи тимчасової непрацездатності	13.00-13.30
	Заступник директора з адміністративно-господарської 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 з програмного забезпечення комп'ютерів	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
2.	**ВІДДІЛ БУХГАЛТЕРІЇ**	
	Головний бухгалтер	13.00-13.30
	Заступник головного бухгалтера	13.00-13.30
	Бухгалтер	13.00-13.30
	Економіст	13.00-13.30
3.	**ВІДДІЛ КАДРІВ**	
	Начальник відділу кадрів	13.00-13.30
	Інспектор з кадрів	13.00-13.30
	Оператор комп'ютерного набору	13.00-13.30
4.	**ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНИЙ ВІДДІЛ**	
	Інженер-програміст	13.00-13.30
	Оператор комп'ютерного набору	13.00-13.30
5.	**ГОСПОДАРСЬКО ОБСЛУГОВУЮЧИЙ ПЕРСОНАЛ**	

	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 № 6

СПИСОК

посад працівників, яким надається додаткова щорічна відпустка за особливий характер праці

№	Найменування професій і посад	Тривалість відпустки, *к.дн.*
1	Завідувач філії, завідувач амбулаторії ЗПСМ, завідувач інформаційно-аналітичного відділу, лікар загальної практики-сімейний лікар, лікар-імунолог, лікар-методист, лікар-статистик, лікар-терапевт, лікар-педіатр, лікар-стажист, лікар-інтерн	7
2	сестра медична старша філії, сестра медична старша амбулаторії, сестра медична загальної практики-сімейної медицини, сестра медична	7
3	молодша медична сестра	7

Роботодавець
Директор КНП "ЦПМСД №1" Наталія ЗЕЛЕНА

«ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» Ідентифікаційний код 38961129

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

Додаток № 7

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

Найменування посад	**Кількість календарних днів**
Директор	7
Заступник директора з медичного обслуговування	7
Заступник директора з експертизи тимчасової непрацездатності	7
Заступник директора з охорони дитинства	7
Заступник директора з організаційно-методичної роботи	7
Заступник директора з економічних питань	7
Заступник директора з адміністративно-господарської частини	7
Інженер-енергетик	4
Головна медична сестра	7
Фахівець з питань цивільного захисту	4
Інженер з програмного забезпечення комп'ютерів	4
Інженер з організації експлуатації та ремонту	4
Юрисконсульт	7
Секретар керівника	7
Головний бухгалтер	7
Заступник головного бухгалтера	7
Бухгалтер	4
Економіст	4
Інженер-програміст	4
Начальник відділу кадрів	7
Інспектор з кадрів	4
Інженер з охорони праці	4
Лікар-статистик	4
Лікар-методист	4
Статистик медичний	4
Завідувач господарством	4

Роботодавець
Директор КНП «ЦПМСД № 1» Наталія ЗЕЛЕНА

Профспілковій комітет
Голова первинної профспілкової організації
КНП «ЦПМСД № 1» Олена НІКОНОВА

Додаток №9

ПЕРЕЛІК

ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ ВСТАНОВЛЮЮТЬСЯ НАДБАВКИ ДО 50 % ЗА СУМІЩЕННЯ ПОСАД, РОЗШИРЕННЯ ЗОНИ ОБСЛУГОВУВАННЯ АБО ЗБІЛЬШЕННЯ ОБСЯГІВ РОБІТ

№	Найменування підрозділу, посади
1.	**АДМІНІСТРАТИВНО-УПРАВЛІНСЬКИЙ ПЕРСОНАЛ**
	Інженер з охорони праці
	Інженер
	Інженер-енергетик
	Інженер з організації експлуатації та ремонту
	Інженер-програміст
	Секретар керівника
	Реєстратор медичний
	Юрисконсульт
2.	**ВІДДІЛ БУХГАЛТЕРІЇ**
	Бухгалтер
	Економіст
3	**ВІДДІЛ КАДРІВ**
	Інспектор з кадрів
	Оператор комп'ютерного набору
4.	**ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНИЙ ВІДДІЛ**
	Лікар-методист
	Лікар-статистик
	Статистик медичний
5.	**ГОСПОДАРСЬКО-ОБСЛУГОВУВАЛЬНИЙ ПЕРСОНАЛ**
	Слюсар-сантехнік
	Підсобний робітник
	Електроосвітлювач
	Двірник
6.	**АМБУЛАТОРІЇ ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ**
	Лікар загальної практики-сімейний лікар
	Лікар-терапевт
	Лікар-педіатр
	Лікар-стажист
	Лікар-імунолог дитячий
	Сестра медична загальної практики-сімейної медицини
	Молодша сестра медична

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.

І. 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:

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

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 кожну 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.

ІІ. 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 встановлюються 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 = *Капітаційна ставка / 12 * (кількість осіб віком 0-5 років * 4 + кількість осіб віком 6-17 років * 2,2 + кількість осіб віком 18-39 років * 1 + кількість осіб віком 40-64 років * 1,2 + кількість осіб віком 65 років і старших * 2) * [0,1-0,18]*

- молодшим спеціалістам з медичною освітою, які працюють з лікарями загальної практики-сімейними лікарями, лікарями-терапевтами, лікарями-педіатрами, щомісячна премія встановлюється в розмірі, що становить не більше ніж 50% від щомісячної премії лікаря відповідно до кількості укладених декларацій, враховуючи кількість відпрацьованих днів.

2.2. ***Ліміт*** — оптимальний обсяг практики ПМД, встановлений у Порядку надання первинної медичної допомоги, затвердженому МОЗ України.

Оптимальний обсяг практики ПМД - кількість осіб, яким лікар з надання ПМД може забезпечити надання якісної ПМД.

Встановити що, ліміт складає: для лікарів загальної практики-сімейних лікарів – 1800 осіб, з якими укладено декларації про вибір лікаря, який надає ПМД, для лікарів-терапевтів – 2000 осіб, для лікарів-педіатрів – 900 осіб відповідно.

Для лікаря, який працює за кількома спеціальностями, в тому числі у кількох надавачів, ліміт завжди дорівнює найменшому ліміту за спеціальністю з тих, за якими працює лікар.

При розрахунку щомісячної премії лікарю, за укладені декларації понад вищезазначені ліміти, не застосовуються коригувальні коефіцієнти залежно від вікової групи пацієнта до тарифу за обслуговування одного пацієнта, що подав декларацію на надання медичних послуг з надання первинної медичної допомоги понад ліміт. Понадліміт визначається різницею між лімітом та загальною кількістю декларацій. Понадлімітні декларації вираховуються з загальної кількості, враховуючи наявне співвідношення між деклараціями пацієнтів різних вікових груп.

При розрахунку щомісячної премії лікарю, за укладені декларації понад вищезазначені ліміти, застосовуються понижувальні коефіцієнти залежно від рівня перевищення ліміту, які затверджені постановою Кабінету Міністрів України та доводяться надавачеві послуг у щомісячному «Звіті про обсяг медичних послуг, пов'язаних з первинною медичною допомогою».

Розмір премії лікарю за декларації, укладені понад ліміт, встановлюється щоквартально за рішенням тарифікаційної комісії в межах діапазону 10-14% від місячного доходу практики відповідного лікаря, отриманого за понадлімітні декларації, за фактично відпрацьовані дні .

Щомісячна премія лікарю за укладені декларації не нараховується за обсяг перевищення 150% ліміту плюс одна декларація.

Молодшим спеціалістам з медичною освітою, що працюють з лікарями, які укладають декларації, щомісячна премія встановлюється в розмірі, що становить не більше ніж 50% від щомісячної премії лікаря відповідно до кількості укладених понад ліміт декларацій, за фактично відпрацьовані дні.

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.
2.3.6. Умови оплати праці медичних та інших працівників за період роботи по ліквідації епідемій і спалахів з інфекційних хвороб, а також в осередках особливо небезпечних інфекційних хвороб:
додаткові доплати та преміювання до заробітної плати медичним та іншим працівникам, які безпосередньо зайняті на роботах по ліквідації епідемій і спалахів з інфекційних хвороб, а також в осередках особливо небезпечних інфекційних хвороб, на період здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та ін., визначений Кабінетом Міністрів України, встановлюються рішенням Тарифікаційної комісії та затверджуються внутрішнім наказам по підприємству. Розміри таких доплат регулюються нормативними актами Кабінету міністрів України.

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 **Людмила КОНОНЮК**

Головний бухгалтер **Людмила НІЧЕГІВСЬКА**

ПРОНУМЕРОВАНО І ПРОШНУРОВАНО

21 (ДВАДЦЯТЬ ОДИН) АРКУШ

ДИРЕКТОР _____Н. ЗЕЛЕНА

23.04.2021 Р.