

СХВАЛЕНО

На загальних зборах (конференції) трудового колективу комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Печерського району м. Києва»

Протокол №2 від «31» січня 2022 р.

**Зміни до Колективного договору
між комунальним некомерційним підприємством «Центр первинної медико-
санітарної допомоги» Печерського району м. Києва
та
первинною профспілковою організацією комунального некомерційного
підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги»
Печерського району м. Києва
на 2021-2024 роки**

м. Київ 2022 р.

Відповідно до положень Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я» п.1.3.7. Колективного договору між комунальним некомерційним підприємством «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Печерського району м. Києва та первинною профспілковою організацією комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Печерського району м. Києва на 2021-2024 роки з метою приведення окремих положень Колективного договору у відповідність до чинного законодавства Директор КНП «ЦПМСД» Печерського району м. Києва Остапенко О.І., від сторони Роботодавця та Голова Профкому Первинної профспілкової організації «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Печерського району м. Києва Дима Н.Г., яка діє від імені трудового колективу КНП «ЦПМСД» Печерського району м. Києва, на загальних зборах трудового колективу КНП «ЦПМСД» Печерського району м. Києва погодили внести наступні зміни.

1. Сторони Колективного договору погодили викласти **РОЗДІЛ 4: ОПЛАТА ПРАЦІ (ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ)** та Додаток № 6 **ПОЛОЖЕННЯ про стимулювання працівників у наступній редакції:**

«РОЗДІЛ 4: ОПЛАТА ПРАЦІ (ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ)

4.1. Адміністрація зобов'язується здійснювати:

4.1.1. Формувати оплату праці на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, Генеральної, Галузевої і територіальної угод, цього Колективного договору.

Джерелами коштів на оплату праці можуть бути не заборонені діючим законодавством будь-які надходження від фізичних та/або юридичних осіб за послуги з медичного обслуговування, в тому числі оплата від Національної служби здоров'я України, страхових організацій тощо, грошові надходження від благодійних організацій, грошові надходження від надання інших платних послуг, кошти з державного чи місцевого бюджету.

4.1.2. Встановлювати працівникам КНП «ЦПМСД» Печерського району м. Києва тарифні розряди та коефіцієнти з оплати праці відповідно до п.2.1. Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення затвердженого спільним наказом Міністерства праці та соціальної політики та МОЗ України від 05.10.2005 р. №308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» .

Директору КНП «ЦПМСД» Печерського району м. Києва керуватися Постановою КМУ №859 від 19.05.1999 року «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств» зі змінами та доповненнями.

Заступникам директора КНП «Центру первинної медико-санітарної допомоги» Печерського району м. Києва посадові оклади встановити на 5% нижче від посадового окладу директора.

Головному бухгалтеру КНП «Центру первинної медико-санітарної допомоги» Печерського району м. Києва посадовий оклад встановити на 5% нижче від посадового окладу директора. Заступнику головного бухгалтера посадовий оклад встановити на 30% нижче від посадового окладу головного бухгалтера. Головна медична сестра - 20% нижче від посадового окладу директора.

Посадовий оклад Лікарям – інтернам на рівні визначеному відповідними постановами Кабінету Міністрів України, але не нижче ніж мінімальній заробітній платі, встановленої Законом про Державний бюджет України на відповідний рік.

4.1.3. Встановити посадовий оклад працівнику I тарифного розряду на рівні мінімальної заробітної плати, встановленої Законом України про Державний бюджет України на відповідний рік.

4.1.4. Згідно зі ст.24 Закону України «Про оплату праці» та ст.115 Кодексу законів про працю України забезпечити виплату заробітної плати 2 рази на місяць. Оплата праці працівникам здійснюється в першочерговому порядку. За порушення встановлених термінів виплати працівникам заробітної плати Адміністрація несе відповідальність у порядку встановленого законодавством України.

Заробітна плата працівникам має виплачуватись в робочі дні через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів: 15-го числа та останнього дня поточного місяця.

4.1.5. У випадку набуття чинності змін до законодавства України щодо оплати праці, корегувати її розмір у відповідності до внесених змін та гарантувати її виплату працівникам.

4.1.6.Обов'язкові виплати надбавок за вислугу років тільки лікарям та професіоналам, що прирівняні за оплатою праці до посади лікаря усіх спеціальностей, тільки фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою державних та комунальних закладів охорони здоров'я та працівникам що прирівняні за оплатою праці до посади фахівця з базовою та неповною вищою медичною освітою, розміри надбавки за вислугу років визначити відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 р. №1418 зі змінами та доповненнями.

4.1.7. Оплату роботи у святкові і неробочі дні у подвійному розмірі, або за бажанням працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку. (ст. 107 КЗпП України).

4.1.8. Розміри посадових окладів (тарифних ставок) визначаються відповідно до пункту 4.1.2. даної Угоди, які встановлюються професіоналам, фахівцям залежно від наявної кваліфікаційної категорії, робітникам – кваліфікаційного розряду у межах діапазону визначеного для цих посад (професій) Довідником кваліфікаційних характеристик професій працівників і відображаються у тарифікаційному списку та штатному розкладі та змінюються відповідно до змін нормативно правових актів.

4.1.9. Виплату одноразової матеріальної допомоги на оздоровлення у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки за рахунок та в межах коштів підприємства, в порядку встановленому законодавством України

У разі поділу відпустки на частини відповідно до норм статті 12 Закону

України «Про відпустки», допомога на оздоровлення виплачується працівникові у розмірі посадового окладу, якщо основна безперервна частина відпустки становить не менше 14 календарних днів.

4.1.10. Нарахування зарплати за щорічну відпустку не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки (при своєчасному поданні заяви та наявності коштів).

4.1.11. Надання (подачу) до органу вищого рівня подання про відзначення працівника з нагоди ювілею, за сумлінну багаторічну працю, особисту професійну майстерність та інші здобутки сумлінної праці у справі охорони здоров'я дорослого та дитячого населення м. Києва.

4.1.12. За умови наявності та в межах коштів підприємства можливе преміювання працівників з нагоди ювілею, пам'ятних дат

4.2. Одночасно з введенням нових тарифних ставок (посадових окладів) забезпечити відповідне коригування з коефіцієнтами підвищення заробітної плати та інших виплат, що враховуються при обчисленні середньої заробітної плати.

4.3. Сторони домовились:

4.3.1. В разі простою не з вини працівника, час простою оплачується з розрахунку не нижче від двох третин встановленого працівникові розряду (окладу).

За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або людей, які його оточують і навколишнього середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток.

Час простою з вини працівника не оплачується (ст.113 КЗпП України).

Простій – це призупинення роботи, викликаний відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, непереборною силою або іншими обставинами. (ст.34 КЗпП України).

4.3.2. Працівникам можуть установлюватися надбавки, доплати за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи, складність, напруженість у роботі до посадового окладу (тарифної ставки) в межах коштів підприємства,

У разі несвоєчасного виконання завдання, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки зменшуються або скасовуються.

4.3.3. Зокрема допускається мотивація персоналу шляхом встановлення премій, надбавок, доплат за рахунок коштів підприємства у порядку передбаченому положенням про стимулювання, виплату надбавок та доплат лікарям у залежності від навантаження та встановлення диференціації оплати праці, впровадження інноваційних механізмів оплати праці для лікарів та іншого персоналу, що має виробниче навантаження.

4.3.4. Виплачувати премії при наявності фонду заробітної плати згідно з Положенням про стимулювання.

4.3.5. За основними показниками, які є оцінкою результатів індивідуальної або колективної діяльності, виконання особливо важливих робіт та завдань виробничого або управлінського характеру виконання важливих термінових завдань і при наявності коштів для виплати заробітної плати, директор має право одноосібно приймати рішення та застосовувати заходи стимулювання працівників КНП «ІЦПМСД» Печерського району м. Києва.

4.4. Адміністрація зобов'язується здійснювати:

4.4.1. Здійснювати контроль за дотриманням в КНП «ЦПМСД» Печерського району м. Києва законодавства про оплату праці, у т.ч. за своєчасністю виплати заробітної плати згідно нормативних актів Роботодавця і затвердженого табеля обліку робочого часу, підвищень посадових окладів та доплат

4.4.2. Вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення працівникам розмірів заробітної плати, премій, компенсацій, доплат, надбавок, надання пільг.

4.4.3. Здійснювати контроль за проведенням індексації грошових доходів і компенсації втрати частини зарплати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

4.4.4. Здійснювати контроль за формуванням посадових окладів, доплат, надбавок працівникам шляхом делегування представника Профкому до складу комісії з формування заробітної плати.

4.4.5. Порухувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з чинним законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов оплати праці, передбачених Колективним договором (ст. ст. 45, 141, 147-1 КЗпП України, ст. 36 Закону України «Про оплату праці», ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

4.5. Сторони домовилися:

4.5.1. Не приймати в односторонньому порядку рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені цим Колективним договором.

4.5.2. Повідомляти працівників про запровадження нових або зміну діючих умов праці в бік погіршення не пізніше, як за два місяці до їх запровадження або зміни.

4.5.3. Своєчасно проводити уточнення розміру заробітної плати працівників у зв'язку із зміною рівнів освіти, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії, стажу роботи, за підсумками атестації тощо.

4.5.4. Своєчасно ознайомлювати працівників у разі запровадження нових умов оплати праці.»

ПОЛОЖЕННЯ

про стимулювання працівників

1. Положення про стимулювання вводиться з метою посилення мотивації праці та підвищення впливу матеріального стимулювання на якість і культуру медичного обслуговування, встановлення диференціації оплати праці та впровадження мотиваційних механізмів для лікарів та іншого персоналу, зростання продуктивності праці, якісного та вчасного виконання інших видів робіт, які забезпечують діяльність Закладу.

2. Дія Положення поширюється на всіх працівників КНП «ЦПМСД» Печерського району м. Києва.

3. Директор або особа, яка виконує його обов'язки, має право одноосібно приймати рішення щодо стимулювання та заохочення працівників КНП ЦПМСД Печерського району м. Києва за виконання особливо важливих завдань та доручень.

4. Премія нараховується кожному працівнику в залежності від показників діяльності закладу (структурного підрозділу), особистого внеску в загальні результати роботи підрозділу, закладу і граничними розмірами в межах фонду оплати праці не обмежується.

5. Премія може виплачуватися за підсумками роботи за місяць, квартал, півріччя, за рік або до професійних свят, за умови виконання основних показників діяльності КНП «ЦПМСД» Печерського району м. Києва і залежно від особистого внеску кожного працівника.

6. Стимулювання може здійснюватися за наявності коштів до: державних; професійних свят; ювілейних дат працівників.

7. В окремих випадках працівникам може виплачуватися одноразова премія за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних дат та на честь святкових дат, а також за високі досягнення в праці та визначні заслуги у громадському житті.

8. Премія може виплачуватися також з метою заохочення працівника до високопродуктивної та високоякісної роботи.

9. Розмір премії визначається у конкретному розмірі у вигляді фіксованої суми відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи та виплачується в межах коштів підприємства.

10. Роботодавець визначає розмір премії:

- своїм заступникам, керівникам структурних підрозділів (амбулаторій, відділень, кабінетів, лабораторій тощо);
- іншим медичним працівникам та спеціалістам;
- працівникам фінансово-економічної та виробничо-господарської діяльності.

Керівники відділень, амбулаторій, кабінетів та інших структурних підрозділів визначають розмір премії працівникам відповідних підрозділів і подають Роботодавцю.

11. За наявності заборгованості з виплати заробітної плати стимулювання працівників не здійснюється.

12. Для оцінки діяльності амбулаторій, відділень, кабінетів, лабораторій та інших лікувально-діагностичних підрозділів Закладу застосовуються такі показники, як критерії стимулювання:

- відсутність обґрунтованих скарг на рівень якості лікування та культури обслуговування;
- виконання стандартів діагностики, обстеження та лікування;
- поліпшення показників роботи;
- впровадження нових методів лікування;
- відсутність порушень у діяльності підрозділу за результатами перевірки виконання їх показників діяльності тощо.

Для структурних підрозділів, не зайнятих безпосередньо наданням медичної допомоги, показники для стимулювання визначаються з огляду на конкретні функції та діяльність відповідних підрозділів (служб):

у фінансово-економічних підрозділах:

- ведення планово-фінансової і облікової діяльності відповідно до вимог чинного законодавства;
- своєчасне і якісне подання статистико-фінансової звітності до органів державної влади.

у господарсько-виробничих:

- технічна справність та безперебійне функціонування мереж, устаткування, обладнання, машин, механізмів, автомобілів;
- економія, планове використання паливно-мастильних та інших витратних матеріалів тощо.

13. Працівники Закладу можуть бути позбавлені премії або стимулювання у вигляді доплат та надбавок, частково або повністю у випадках:

- невиконання умов договору між КНП «ЦПМСД» Печерського району м. Києва та Національною службою здоров'я України;
- порушення вимог наказів МОЗ України, що регламентують порядок та якість надання первинної медико-санітарної допомоги;
- порушення медичної етики і деонтології;
- несвоєчасного і неякісного виконання покладених на них виробничих завдань і функцій;
- систематичного запізнення на роботу;
- невиконання або неналежного виконання функціональних обов'язків;
- появи на робочому місці в нетверезому стані, в стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

- прогулу (в. т. ч. відсутності на роботі без поважних причин більше 3 годин;

- притягнення до дисциплінарної відповідальності за порушення трудової дисципліни, неналежного виконання посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку;

- порушення правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки.

14. Підставою для нарахування премії є дані бухгалтерської та статистичної звітності та аналіз виконання показників діяльності.

15. Розмір премії може збільшуватися у зв'язку із роботою працівників у вихідні, святкові та неробочі дні, а також понад встановлену норму робочого часу.

16. У разі роботи працівника на умовах неповного робочого дня або неповного робочого тижня, премія нараховується на загальних підставах.

18. Премія виплачується працівникам на підставі наказу по КНП «ЦПМСД» Печерського району м. Києва.

19. Директору КНП «ЦПМСД» Печерського району м. Києва премія виплачується за рішенням власника або уповноваженого ним органу на загальних підставах та, додатково, на умовах, передбачених контрактом (у разі його укладення).»

2. Інші положення Колективного договору залишаються без змін.

3. Зміни до Колективного договору набуває чинності від дати підписання уповноваженими представниками сторін та є невід'ємною частиною Колективного договору і діє до набрання чинності нового Колективного договору.

Підписи Сторін

Від сторони Роботодавця

Директор
Комунального некомерційного
підприємства «Центр первинної
медико-санітарної допомоги»
Печерського району м. Києва
Остапенко Ольга Іванівна



Від сторони Працівників

Голова Профкому
Первинної профспілкової організації
«Центр первинної медико-санітарної
допомоги» Печерського району
м. Києва

Дима Наталія Григорівна

« 31 » 01 2022 року