

# ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ

до колективного договору  
між адміністрацією та профспілковим комітетом  
Комунального некомерційного підприємства  
«Хмельницька обласна лікарня» Хмельницької обласної ради  
на 2020-2023 роки

1. Додаток 1 до Положення про оплату праці Комунального некомерційного підприємства «Хмельницька обласна лікарня» Хмельницької обласної ради:  
**«Тарифні розряди посад, міжкваліфікаційні співвідношення, місячні посадові оклади за тарифною системою КНП «Хмельницька обласна лікарня» ХОР»**

викласти в новій редакції: Додаток – 1, стара редакція Додатку 1 – втрачає чинність.

✓ 2. Додаток 5 до колективного договору Комунального некомерційного підприємства «Хмельницька обласна лікарня» Хмельницької обласної ради  
**«ПОЛОЖЕННЯ про преміювання і надання матеріальної допомоги»**  
викласти в Новій редакції: Додаток 5, стара редакція Додатку 5 – втрачає чинність.

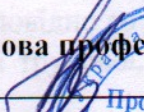
3. Додаток 6 до колективного договору Комунального некомерційного підприємства «Хмельницька обласна лікарня» Хмельницької обласної ради:  
**«СПИСОК відділень та служб, працівникам яких проводиться доплата 5%, 10%, 20%, 60% тарифікаційного окладу за роботу в шкідливих умовах праці»**

викласти в Новій редакції: Додаток 6, стара редакція Додатку 6 – втрачає чинність.

Від роботодавця:

Директор  
  
Яків ГРИШЧУК  
«24» \*січня\* 2024 р.  


Від трудового колективу:

Голова профспілкової організації  
  
Алла КРОПИВНИЦЬКА  
«24» \*січня\* 2024 р.  


## ПОЛОЖЕННЯ про преміювання і надання матеріальної допомоги

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

Система преміювання запроваджується з метою посилення мотивації праці та підвищення впливу матеріального стимулювання на якість і культуру медичного обслуговування з урахуванням особистого внеску кожного члена колективу в загальні результати роботи, підвищення її ефективності та якості надання медичної допомоги і зміцнення трудової та виконавчої дисципліни.

Це Положення поширюється на всіх членів трудового колективу Підприємства.

### 1. Загальні положення

1.1. Преміювання працівників Підприємства здійснюється відповідно до їхнього особистого вкладу в загальний результат роботи Підприємства за підсумками роботи за місяць/квартал/рік.

1.2. В окремих випадках преміювання здійснюється за виконання важливої роботи, її складність та обсяг, за високі досягнення в праці та визначні заслуги у громадському житті.

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

1.4. За рішенням Работодавця з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат працівникам може бути виплачена одноразова премія, крім працівників, які:

- прийняті на роботу та не відпрацювали повних шість місяців на дату виплати премії;
- протягом 6 місяців, що передують виплаті, мали відпустку без збереження заробітної плати більше 30 календарних днів;
- перебували на листку непрацездатності протягом усіх 6 місяців, що передують виплаті.

1.5. Керівнику Підприємства надається право відповідно до законодавства України позбавляти премії частково або повністю в разі порушення трудової, виробничої дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку.

### 2. Підстави, умови і порядок преміювання

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

- виконання заходів та завдань протягом відповідного періоду у структурному підрозділі;
- ініціативність та особистий внесок у загальні результати роботи;
- складність та обсяг виконуваної роботи;
- відсутність порушень у діяльності за результатами перевірки органами та службами, що мають повноваження для перевірки та контролю;

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

2.2. Премії з нагоди ювілейних і святкових дат можуть виплачуватися за рішенням керівника Підприємства.

2.3. Розміри премій працівникам за виконання показників, за виконання важливої роботи, її складність та обсяг установлюються без обмежень і визначаються:

- у відсотковому розмірі до посадового окладу або у фіксованому розмірі, визначеному Работодавцем за погодженням із Профкомом;

- керівником Підприємства, керівником підрозділу тощо залежно від обсягу, терміновості та важливості завдання – у разі преміювання працівників за виконання особливо важливих доручень керівництва, завдань, за умови своєчасного та якісного виконання поставлених завдань (визначається розмір, конкретна сума або відсоток премії згідно з розрахунком, затвердженого наказом керівника);

У межах фонду заробітної плати може нараховуватися декілька премій працівникам, які протягом місяця, кварталу сумлінно виконували кілька різних завдань, поставлених керівником Підприємства, керівником підрозділу, відділу відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи. Премії можуть бути нараховані за кожний випадок виконання умов преміювання незалежно від того, скільки таких випадків буде впродовж того чи іншого періоду.

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

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

2.6. Преміювання заступників керівника Підприємства здійснюється за рішенням керівника Підприємства у порядку та розмірах, визначених цим Положенням.

2.7. Премії, що виплачуються одному працівникові, максимальними розмірами не обмежуються.

2.8. Витрати на преміювання за виконання особливо важливої роботи проводяться в межах фонду заробітної плати.

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

2.10. Для оцінювання діяльності відділень, кабінетів, лабораторій та інших лікувально-діагностичних підрозділів Закладу застосовують критерії преміювання:

- якість ведення медичної документації;
- відсутність обґрунтованих скарг на рівень якості лікування та культури обслуговування;
- виконання стандартів діагностики, обстеження та лікування;
- поліпшення показників роботи;
- упровадження нових методів лікування;
- відсутність порушень у діяльності підрозділу за результатами перевірки виконання їх показників діяльності тощо;
- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, правил техніки безпеки і протипожежної безпеки, вимог по охороні праці.

Для структурних підрозділів, які не зайняті безпосередньо наданням медичної допомоги, показники для преміювання визначають з огляду на конкретні функції та діяльність відповідних підрозділів (служб):

у фінансово-економічних підрозділах:

- ведення планово-фінансової та облікової діяльності відповідно до вимог чинного законодавства;

- своєчасне та якісне подання статистичної, фінансової, бухгалтерської та податкової звітності;

- виконання плану перевірок фінансово-господарської діяльності структурних відділень і служб лікарні, дотримання термінів і правил проведення поточних і річних інвентаризацій медикаментів, продуктів харчування, матеріальних цінностей;

- зниження кредиторської і дебіторської заборгованості з іншими організаціями;

- своєчасне та у повному обсязі перерахування податків та зборів (обов'язкових платежів) до відповідних бюджетів;

- своєчасне нарахування та виплата заробітної плати робітникам закладу;

- раціональне використання фінансових, матеріальних, нематеріальних та інформаційних ресурсів під час прийняття та оформлення документів щодо проведення господарських операцій;

- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, правил техніки безпеки і протипожежної безпеки, вимог по охороні праці.

У господарсько-виробничих:

- технічна справність та безперебійне функціонування мереж, устаткування, обладнання, машин, механізмів, автомобілів;

- економія, планове використання паливно-мастильних та інших витратних матеріалів тощо;

- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, правил техніки безпеки і протипожежної безпеки, вимог по охороні праці.

2.11. Виплата премії проводиться за фактично відпрацьований час.

2.12. Премії не виплачують працівникам за час перебування у відпустках, тимчасової непрацездатності, навчання на курсах підвищення кваліфікації (крім премії до професійного свята, до державних та релігійних свят).

2.13. Працівникам, яких прийняли на роботу після початку звітного періоду, премію за фактично відпрацьований час можна виплачувати пропорційно до відпрацьованого часу.

2.14. Якщо працівник працює на умовах неповного робочого дня або неповного тижня, премію нараховують на загальних підставах.

2.15. Працівникам, які звільняються з роботи в період, за який провадиться преміювання (місяць, квартал), премію не виплачують, за винятком працівників, які звільняються у зв'язку з:

- призовом або вступом на військову службу до Збройних сил України, Національної гвардії України;

- переведенням у встановленому порядку на роботу до іншого підприємства, Закладу;

- скороченням чисельності (штату) працівників;

- виходом на пенсію;

- станом здоров'я.

2.16. Керівнику Закладу премію виплачують за рішенням Власника та на умовах, які передбачає Контракт.

### 3. Підстави та порядок позбавлення премії (депреміювання)

3.1. Працівника може бути повністю або частково позбавлено премії за порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, а саме:

- невиконання або неналежне виконання без поважних причин обов'язків, передбачених посадовою або робочою інструкціями та Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказів і розпоряджень Роботодавця – до 50 %;
- появу на робочому місці в нетверезому стані – зменшення розміру належних працівнику премій до 100 %;
- запізнення на роботу або дострокове залишення роботи без поважних причин – до 50 %;
- прогули без поважних причин – до 100 %.

3.2. Невиконання посадових і робочих інструкцій та галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я:

- повторне протягом трьох місяців від попередження, яке: не спричинило фінансових або матеріальних втрат тощо – зменшення розміру належних працівнику премій не більш як на 25 %; спричинило матеріальні, фінансові або інші втрати тощо – зменшення розміру належних працівнику премій на 100 %;
- недотримання виконавчої дисципліни (порушення термінів виконання доручень та завдань, у тому числі на оперативних нарадах, недосконале та невчасне їх виконання) – зменшення розміру премії не більш як на 50 %;
- невиконання або неналежне виконання господарських договорів – 100 %;
- у разі притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності – 100 %;
- наявності обґрунтованих скарг громадян щодо діяльності медичного персоналу – 100 %.

3.3. Зменшення розміру премій або позбавлення її повністю здійснюється наказом по Підприємству за той період, в якому було допущено порушення, та здійснюється один раз на місяць.

### 4. Кінцеві положення

4.1. У разі незгоди з розміром преміювання, розміром або підставами зменшення чи позбавлення преміювання працівник для вирішення спору може звернутися до комісії із трудових спорів або суду.

Від роботодавця:

Директор



Яків ЦУГЛЕВИЧ

Від трудового колективу:

Голова профспілкової організації:



Алла Кропивницька

**Зареєстровано  
в управлінні праці та соціального  
захисту**

населення Хмельницької міської ради  
*Зміст та Формується до КД*  
між *Однією з програм К. Кошицької*  
*СПП Хмельницької обласної лікарні*  
Реєстраційний номер *15124*  
від " *20*" *01* 20 *24* р.

Примітка або рекомендації управління  
праці та соціального захисту  
населення Хмельницької міської ради  
*Однією з програм* *2007. Селеч. 01.09.09.*  
*проект* *В.П. Кошицької*

Начальник управління праці та  
соціального захисту населення  
Хмельницької міської ради



*[Handwritten signature]*  
(Підписати, ім'я, по-батькові)

*Прошито, пронумеровано  
та скріплено за штампом*

*Відділ Р КМД "Хмельницька  
обласна лікарня" № 1  
Зустріть С. П.*

*Полова профорс. і мед.  
організації  
Хмельницької  
04.01.24 р.*

