



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

майд. Профспілок, 5, м. Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72
e-mail: reception.uzpp@zr.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

23.07.21 № 11-14/904 На № _____ від _____

Директору
КП «Міська стоматологічна
поліклініка №5»
Шевченко В.М.

Голові профспілкової організації
КП «Міська стоматологічна
поліклініка №5»
Ганжі Г.А.

Про реєстрацію змін до
колективного договору

Повідомляємо, що зміни до колективного договору між роботодавцем та профспілковою організацією КП «Міська стоматологічна поліклініка №5», укладеного на 2018-2022 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі-управління) 23.07.2021 № 187

При цьому, відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів змін і доповнень до них, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України 13.02.2013 №115 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України 21.08.2019 №768), управління як реєструючий орган:

- оприлюднює на сайті міської ради та щомісяця оновлює реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, їх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності);

- не робить жодних написів на примірнику угоди, договору, змін і доповнень до них і не повертає його сторонам.

Начальник управління

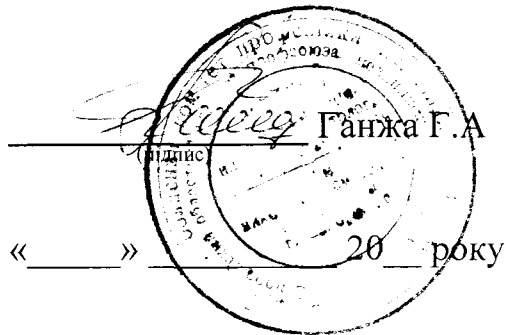
В.В.Зубко

Циганок, 228 06/10

ПІДПИСАНО:


Від трудового колективу:

Голова профспілкового комітету
комунального підприємства «Міська
стоматологічна поліклініка №5»


Ганжа Ф.А.
« » 20 року

Від роботодавця:

Директор комунального
підприємства «Міська
стоматологічна поліклініка №5»


Шевченко В.М.
« » 20 року

ЗМІНИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

між роботодавцем та трудовим колективом

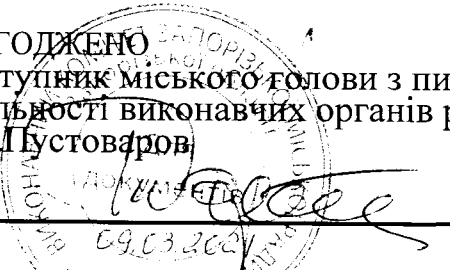
комунального підприємства «Міська стоматологічна поліклініка № 5»

на 2018 – 2022 роки

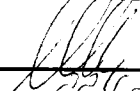
Схвалений на зборах трудового
колективу “22” 02 2021 року
протокол № 1

м. Запоріжжя

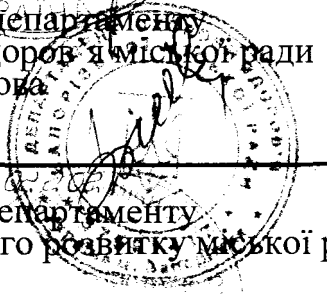
ПОГОДЖЕНО
Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради
А.І.Густоваров



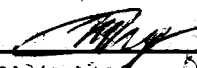
ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор КП «Міська
стоматологічна поліклініка №5»
В.М.Шевченко

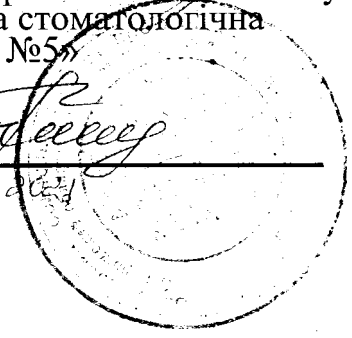

22.02.2021

Директор департаменту
охорони здоров'я міської ради
В.В. Ушакова



Директор департаменту
економічного розвитку міської ради
Н.В. Новак


Голова профспілкового комітету
КП «Міська стоматологічна
поліклініка №5»
Г.А. Ганжа



ПОЛОЖЕННЯ про оплату праці працівників комунального підприємства «Міська стоматологічна поліклініка №5» на 2021 – 2022 роки

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про оплату праці (далі – Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Господарського кодексу України, Закону України «Про оплату праці» та Статуту Підприємства.

Метою цього Положення є забезпечення мотивації персоналу на ефективну працю, спрямовану на задоволення потреб працівників КП «Міська стоматологічна поліклініка №5» і досягнення цілей Підприємства в умовах існуючої економічної ситуації в Україні.

1.2. Це положення визначає систему оплати праці на підприємстві, її структуру, строки виплати заробітної плати, склад і джерела фінансування витрат на оплату праці, інші питання оплати праці працівників підприємства.

1.3. Критеріями рівня оплати праці працівників підприємства є:

- результат господарської діяльності підприємства;
- внесок кожного працівника з урахуванням фактично відпрацьованого часу і результатів його роботи;

- посадові оклади працівників, визначені на основі тарифної системи оплати праці відповідно до норм чинного законодавства, колективного договору та цього Положення.

1.4. Основними законодавчими документами формування положення є:

- Конституція України;
- Кодекс законів про працю України;
- Господарський кодекс України;
- Закон України «Про оплату праці»;
- постанова Кабінету Міністрів України 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);

- наказ Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 № 308/519 «Про упорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» (зі змінами);

- постанова Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 № 1078 «Про індексацію грошових доходів населення» (зі змінами);

- наказ Міністерства охорони здоров'я України від 25.12.1992 № 195 «Про затвердження Переліку вищих і середніх спеціальних навчальних закладів, підготовка і отримання знання в яких дають право займатися медичною і фармацевтичною діяльністю»;

- національний класифікатор України «Класифікатор професій ДК 003: 2010» наказ Держспоживстандарту України від 28.07.2010 за № 327 (зі змінами);

- наказ Держкомстату України від 13.01.2004 № 5 «Інструкція зі статистики заробітної плати» (зі змінами);

- Статут підприємства.

1.5. Місячна заробітна плата медичних працівників (лікарів - стоматологів, середнього медичного персоналу, молодших медичних сестер), адміністративно-господарського персоналу не може бути нижчою за мінімальну заробітну плату.

1.6. Преміювання здійснюється за виконання виробничих завдань і функцій. Положення визначає умови і порядок преміювання працівників за виконання виробничих завдань і функцій, терміни виплати премій, джерела витрат на дані цілі. Працівникам може надаватися матеріальна допомога.

1.7. Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов колективного договору або за погодженням із профспілковим комітетом підприємства.

2. ТАРИФНІ УМОВИ ОПЛАТИ ПРАЦІ

2.1. Посадові оклади (тарифні ставки) визначаються на основі Єдиної тарифної сітки, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України 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) та формуються диференційно в залежності від наявної кваліфікаційної категорії, кваліфікаційного розряду у межах діапазону визначеного для цих посад (професій) Довідником кваліфікаційних характеристик професій працівників і наказом Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства ~~з~~ 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» (зі змінами).

2.2. Працівникам структурних підрозділів підприємства встановлюється посадовий оклад (тарифна ставка) працівника I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці у розмірі мінімальної заробітної плати станом на 01.01.2021 року (при підвищенні мінімальної заробітної плати, підвищується I тарифний розряд Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці). Посадові оклади (тарифні ставки) за розрядами встановлюються шляхом множення окладу (ставки) I тарифного розряду на відповідний тарифний коефіцієнт згідно з постановою Кабінету Міністрів України 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).

3. СТРУКТУРА ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

3.1. Фонд оплати праці складається з:

- фонду основної заробітної плати;
- фонду додаткової заробітної плати;
- інших заохочувальних та компенсаційних витрат.

3.2. Фонд основної заробітної плати включає нарахування винагород за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, посадових обов'язків). До його складу належать:

3.2.1. Винагороди за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці за тарифними ставками (посадовими окладами) медичних працівників, фахівців, технічних службовців, робітників, керівників включаючи в повному обсязі внутрішнє сумісництво. Погодинні тарифні ставки зубних техніків, оплата яких здійснюється за відрядною системою праці, розраховується

виходячи з посадових окладів зубних техніків та встановленої місячної норми робочого часу.

3.3. Фонд додаткової заробітної плати включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій. До складу фонду додаткової заробітної плати входить:

3.3.1. Доплати та надбавки до посадових окладів (тарифних ставок) у розмірах, передбачених чинним законодавством та колективним договором, за:

- суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника;
- роботу в нічний час;
- високі досягнення у праці, виконання особливо важкої роботи, складність, напруженість у роботі;
- інші надбавки та доплати, передбачені чинним законодавством, включаючи доплату до розміру мінімальної заробітної плати.

3.3.2. Премії за підсумками роботи за місяць, квартал, півріччя, рік.

3.3.3. Оплата роботи в надурочний час і у святкові та неробочі дні, у розмірах, установлених чинним законодавством.

3.3.4. Суми виплат, пов'язаних з індексацією заробітної плати працівників.

3.3.5. Оплата праці за невідпрацьований час

- оплата, а також суми грошових компенсацій у разі невиконання щорічних (основної та додаткової) відпусток працівникам, які мають дітей, у розмірах передбачених законодавством;
- оплата додаткових відпусток (понад тривалість, передбачену законодавством), наданих відповідно до колективного договору;
- оплата додаткових відпусток у зв'язку з навчанням та творчих відпусток;

- суми заробітної плати, що зберігаються за основним місцем роботи працівникам, за час їхнього навчання з відривом від виробництва в системі підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів;

- оплата працівникам-донорам днів обстеження, здавання крові та відпочинку, що надаються після кожного здавання крові, або, днів, приєднаних за бажанням працівника до щорічної відпустки.

3.4. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати включаючи винагороди та премії, які мають одноразовий характер та інші грошові виплати у розмірі до одного посадового окладу. До них належать:

3.4.1. Одноразове преміювання за підсумками успішної роботи підприємства за рік;

3.4.2. До ювілейних свят 50, 60, 70 років.

3.4.3. Загальнодержавних та професійних свят.

3.4.4. Матеріальна допомога працівникам підприємства, у тому числі на оздоровлення у межах фонду заробітної плати затвердженого в фінансовому плані підприємства.

3.4.5. Матеріальна допомога на поховання у зв'язку зі смертю батька, матері, чоловіка, дружини, дитини.

3.4.6. При укладанні шлюбу.

3.4.7. При народженні дитини.

4. ПОРЯДОК ОПЛАТИ ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Джерелом фінансування витрат на оплату праці є частина доходу та інші кошти, одержані у результаті господарської діяльності підприємства відповідно до чинного законодавства.

4.2. Заробітна плата працівників підприємства складається з посадового окладу, доплат, надбавок та інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

4.3. Оплата праці працівників здійснюється у вигляді нарахування й виплати заробітної плати за фактично відпрацьований час, виходячи з посадового окладу (тарифної ставки, погодинної тарифної ставки), з урахуванням підвищень, доплат та надбавок, передбачених діючим законодавством, колективним договором та цим Положенням.

4.4. Конкретні розміри доплат, надбавок та інших виплат визначаються наказом керівника підприємства за рахунок і в межах фонду заробітної плати та відображаються в розрахункових відомостях на виплату заробітної плати.

4.5. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати проводяться відповідно до чинного законодавства, колективного договору, «Положення про преміювання комунального підприємства «Міська стоматологічна поліклініка №5».

4.6. Якщо працівник виконав місячну норму праці, а нарахована йому заробітна плата є нижчою від законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати, в такому випадку проводиться доплата до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових та ювілейних дат.

4.7. Працівники підприємства, що працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично відпрацьований час.

4.8. Працівникам підприємства, які виконують поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу за іншою професією (посадою) чи обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, проводиться доплата за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

4.9. Підставою для нарахування бухгалтерією заробітної плати працівникам за підсумками роботи за місяць є :

- таблиць обліку робочого часу;
- наказ про нарахування доплат, надбавок та інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

5. ПОСАДОВІ ОКЛАДИ ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄСТВА

5.1. Заробітна плата, надбавки, премії керівника підприємства встановлюється згідно контракту з головою Запорізької міської ради на підставі 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» (зі змінами), ст. 20 Закону України «Про оплату праці».

У контракті передбачаються обсяги роботи та вимоги до якості і строків її виконання, строк дії контракту, права, обов'язки та взаємна відповідальність сторін, умови оплати і організації праці, підстави для виконання взятих на себе сторонами зобов'язань, з урахуванням специфіки роботи, професійних особливостей та фінансових можливостей підприємства;

5.2. Заступникам керівника підприємства та головному бухгалтеру посадові оклади встановлюються на 10 відсотків нижче посадового окладу керівника підприємства.

5.3. Керівникам структурних підрозділів – лікарям посадові оклади встановлюються виходячи з тарифних розрядів лікарів відповідних спеціальностей та кваліфікаційних категорій (за умови, що спеціальність за якої їм присвоєна кваліфікаційна категорія, відповідає профілю підрозділу, який вони очолюють), з урахування підвищення на 10-25 відсотків у залежності від обсягу роботи:

- на 10 відсотків – при кількості посад лікарів в підрозділі згідно зі штатним розписом до 3 одиниць включно (з урахуванням посада керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів);

- на 20 відсотків – при кількості посад лікарів в 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 в підрозділі згідно зі штатним розписом понад 6 одиниць (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів);

5.4. Головній медичній сестрі посадовий оклад встановлюється згідно 11 тарифного розряду та проводиться підвищення посадового окладу за:

- вищу кваліфікаційну категорію – на 28,3 відсотка тарифної ставки працівника 1 тарифного розряду;

- першу кваліфікаційну категорію – на 18,4 відсотка тарифної ставки працівника 1 тарифного розряду;

- другу кваліфікаційну категорію – на 8,7 відсотка тарифної ставки працівника 1 тарифного розряду.

5.5. Оплата праці (посадовий оклад, доплати, надбавки та премія) органу управління комунального підприємства встановлюється і затверджується керівником та погоджується органом управління майном – департаментом охорони здоров'я міської ради, департаментом економічного розвитку міської ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

6. ПІДВИЩЕННЯ ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ

6.1. Посадові оклади працівників підвищуються за наявності кваліфікаційної категорії.

6.2. Посадові оклади лікарів-стоматологів хірургів підвищуються за здійснення оперативних втручання до 15 відсотків посадового окладу у залежності від обсягу, складності й характеру їх праці.

6.3. За керування санітарним транспортом водію санітарного автомобіля місячний посадовий оклад підвищується на 20 відсотків. Перелік автомобілів, віднесених до санітарних, затверджується Міністерством охорони здоров'я України.

6.4. У зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці на 15 відсотків підвищуються посадові оклади рентген лаборантів та медичної сестри фізіотерапевтичного кабінету.

6.5. Старшим сестрам медичним посадові оклади встановлюються, виходячи з тарифних розрядів посад фахівців відповідної кваліфікації, з урахуванням підвищення на 10 відсотків.

6.6. Зміни розмірів посадових окладів, пов'язані з присвоєнням кваліфікаційної категорії проводяться з дня наказу відповідного органу про затвердження рішення атестаційної комісії.

6.7. Підвищення до посадового окладу передбачені цим розділом, встановлюються до посадового окладу (тарифної ставки).

7. ДОПЛАТИ ТА НАДБАВКИ

7.1. Доплати за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника:

7.1.1. Працівникам усіх структурних підрозділів підприємства проводиться доплата у межах фонду оплати праці у розмірі до 50 відсотків посадового окладу за основною посадою за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи.

Конкретний розмір доплат устанавлюється керівником підприємства, залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконаних робіт.

В разі виконання працівниками обов'язків відсутнього працівника за межами робочого часу, проводиться доплата за фактично відпрацьований час.

7.2. Працівникам підприємства, які залучаються до роботи в нічний час, здійснюються доплата в розмірі 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час. Нічними вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку.

7.3. Працівникам підприємства (у тому числі молодшим медичним сестрам), які використовують в роботі дезінфекційні засоби, а також тим, хто зайнятий прибиранням туалетів, установлюється доплата у розмірі 10 відсотків посадового окладу (тарифної ставки).

7.4. Доплати, перелічені у цьому розділі, установлюються до посадового окладу з урахуванням підвищень.

7.5. За умови фінансових можливостей підприємства та забезпечення всіх обов'язкових виплат із заробітної плати, у межах та за рахунок економії фонду оплати праці, працівникам всіх структурних підрозділів підприємства встановлюється надбавка за:

- високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи, складність напруженість у роботі – у розмірі до 50 відсотків посадового окладу.

7.6. Водіям автотранспортних засобів установлюється щомісячна надбавка за класність до тарифної ставки у розмірах:

- водіям II класу – 10 відсотків;
- водіям I класу – 25 відсотків.

Надбавка нараховується за фактично відпрацьований водієм час.

7.7. Інші доплати та надбавки визначені чинними нормативно-правовими актами.

Конкретний розмір цих надбавок для працівників підприємства установлюється керівником підприємства.

8. ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

8.1. Преміювання працівників підприємства проводиться у межах наявних коштів на оплату праці.

Працівники одержують премію з метою посилення матеріальної зацікавленості і підвищення відповідальності працівників за поліпшення кінцевих результатів їх діяльності, результатів діяльності структурних підрозділів та підприємства загалом.

8.2. Розмір премії працівника залежить від його особистого внеску в загальні результати роботи структурного підрозділу, підприємства загалом.

8.4. Преміювання працівників підприємства здійснюється на підставі наказу керівника, яким встановлюється розмір премії.

8.5. Виплата премій проводиться в день видачі заробітної плати за поточний місяць.

9. НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ

9.1. Виплата матеріальної допомоги працівникам підприємства проводиться у межах наявних коштів на оплату праці.

9.2. Підставою для нарахування матеріальної допомоги є наказ, що підписаний керівником підприємства.

9.3. Виплата матеріальної допомоги проводиться в день видачі заробітної плати за поточний місяць.

10. ІНШІ УМОВИ ОПЛАТИ ПРАЦІ

10.1. Заробітна плата виплачується не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше 30 числа місяця, за який здійснюється виплата (ст. 115 Кодексу Законів про працю України та ст. 24 Закону України «Про оплату праці»).

10.2. Заробітна плата працівників підприємства індексується відповідно до Порядку проведення індексації грошових доходів населення, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 № 1078 «Про індексацію грошових доходів населення».

10.3. При кожній виплаті заробітної плати працівники повідомляються письмово про загальну суму заробітної плати з розшифруванням за видами виплати, розміри і підстави утримання, суму, оподатковану податками і зборами та суму, що підлягає виплаті. (ч.1 ст.110 Кодексу Законів про працю України).

10.4. У випадках підвищення посадових окладів (тарифних ставок) на підприємстві, відповідно до актів законодавства, як у розрахунковому періоді, так і в період, протягом якого за працівником зберігається середній заробіток, застосовуються коригувальні коефіцієнти для розрахунку заробітної плати за період відпустки відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 № 100 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати».

10.5. Працівникам надається можливість на їх прохання (за погодженням з керівником структурного підрозділу) працювати неповний робочий день (тиждень) з виплатою праці за фактично відпрацьований час, згідно з чинним законодавством (ст. 56 Кодексу Законів про працю України).

10.6. На час виконання державних або громадських обов'язків, якщо за чинним законодавством України ці обов'язки можуть здійснюватись у робочий час, працівникам гарантується збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку (ч.1 ст. 119 Кодексу Законів про працю України).

10.7. При направленні працівника для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за ним зберігається місце роботи (посада) і провадяться виплати, передбачені законодавством (ч.1 ст.122 Кодексу Законів про працю України).

11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

11.1. Керівник підприємства несе відповідальність за :

- своєчасну виплату заробітної плати та правильне визначення розміру заробітної плати працівників;
- своєчасне затвердження та підписання документів, що підставою для нарахування заробітної плати.

11.2. Головний бухгалтер підприємства несе відповідальність за :

- забезпечення своєчасного і правильного нарахування і виплату заробітної плати;
- забезпечення своєчасного надання працівникові інформації щодо його заробітної плати.

Додаток 1
До Положення про оплату праці
працівників комунального підприємства
«Міська стоматологічна поліклініка №5»
на 2021 – 2022 роки

Тарифна сітка розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників
КП «Міська стоматологічна поліклініка №5»

Розряд	Тарифні коефіцієнти
1	Мінімальна заробітна плата
2	1,09
3	1,18
4	1,27
5	1,36
6	1,45
7	1,54
8	1,64
9	1,73
10	1,82
11	1,97
12	2,12
13	2,27
14	2,42
15	2,58
16	2,79
17	3,0
18	3,21

Додаток 2
До Положення про оплату праці
працівників комунального підприємства
«Міська стоматологічна поліклініка №5»
на 2021 – 2022 роки

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників КП «Міська стоматологічна поліклініка №5»

РОЗДІЛ 1

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про преміювання працівників (далі - Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, Господарського кодексу України, Закону України «Про оплату праці», наказу Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства праці та соціальної політики України від 05.10.2005 № 308/519 «Про упорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» (зі змінами) та Статуту підприємства з метою заохочення працівників комунального підприємства «Міська стоматологічна поліклініка №5».

1.2. Дія цього Положення поширюється на усіх працівників підприємства.

1.3. Преміювання працівників підприємства здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи за підсумками роботи за місяць за наказом керівника підприємства за погодженням з профспілковим комітетом.

1.4. У окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат за наказом керівника підприємства з урахуванням особистого внеску працівникам може бути виплачено одноразову премію в розмірі до одного посадового окладу в межах затвердженого фонду оплати праці.

1.5. Премія не нараховується працівникам за час відпусток, тимчасової непрацездатності.

1.6. Працівникам, які звільнені з роботи в місяць, за який проводиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я.

1.7. Працівникам, яким винесено догану, премія не виплачується протягом дії дисциплінарного стягнення.

1.8. Фонд преміювання працівників комунального підприємства утворюється в межах коштів, передбачених в фінансовому плані.

1.9. При погіршенні фінансового становища підприємства за рішенням керівника сума премії може змінюватись або скасовуватись.

РОЗДІЛ II ПОКАЗНИКИ ПРЕМІЮВАННЯ І РОЗМІР ПРЕМІЇ

2.1. Для керівника підприємства розмір премії встановлюється відповідно до контракту укладеного з головою Запорізької міської ради.

2.2. Преміювання працівників здійснюється за результатами роботи підприємства.

2.3. Премія нараховується працівникам щомісячно у відсотках до посадового окладу, одноразово до державних і професійних свят та ювілейних дат, в конкретних сумах відповідно до фонду оплати праці та його економії.

2.4. За результатами роботи за місяць для визначення розміру премії працівникам враховуються такі показники:

- своєчасне і якісне виконання завдань відповідно до посадових обов'язків працівників, доручень керівництва;
- постійне вдосконалення організації своєї роботи і підвищення кваліфікації;
- зразкове виконання своїх трудових обов'язків, ініціатива і творчість у роботі.

2.6. Зменшення відсотку преміювання працівників або позбавлення їх премії здійснюється у разі:

- невиконання розпоряджень та доручень керівництва підприємства;
- недобросовісного виконання посадових обов'язків і завдань;
- при погіршенні фінансового становища підприємства за рішенням керівника.

2.7. Встановлюються винагороди та заохочення за в розмірі до одного посадового окладу:

- виконання особливо важливих завдань;
- в зв'язку з ювілейними, пам'ятними датами – 50, 60, 70 років та інші;
- до професійних свят – Дня медичного працівника, Дня стоматолога, Дня медичної сестри та інші.
- винагорода за підсумками роботи за рік до 100 відсотків посадового окладу.

РОЗДІЛ III ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ

3.1. Преміювання здійснюється в межах видатків на оплату праці відповідно до затвердженого фінансового плану підприємства.

3.2. Виплата премії керівнику підприємства та органу управління підприємства здійснюється відповідно до складу органу управління погодженого департаментом економічного розвитку міської ради, департаментом охорони здоров'я міської ради та заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та затвердженого керівником підприємства.

3.3. Виплата премії проводиться щомісячно у разі відсутності заборгованості за обов'язковими платежами у межах затвердженого фонду оплати праці.

3.4. Премія виплачується одночасно з виплатою заробітної плати.

3.5. Премія виплачується працівникам підприємства у межах затвердженого фонду оплати праці.

Директор



В.М.Шевченко

Пронито, прошнуровано та
пронумеровано 19 аркушів
Директор КП «Міська стоматологічна
поліклініка №5»


В.М.Шевченко