СХВАЛЕНО:
Конференцією трудового колективу
Комунального некомерційного підприємства
«Чуднівська лікарня» Чуднівської міської ради
Житомирської області

Протокол № 5 від 30 червня 2025 р.

ЗМІНИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

між

Комунальним некомерційним підприємством «Чуднівська лікарня» Чуднівської міської ради Житомирської області

та

Первинною профспілковою організацією КНП «Чуднівська лікарня» Чуднівської міської ради Житомирської області

на 2025 – 2030 роки

місто Чуднів
2025 рік

РОЗДІЛ 4
ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1. Заробітна плата є обов'язковою винагородою працівнику за виконану ним роботу відповідно до встановлених норм праці, норм часу, посадових обов'язків і встановлюється у вигляді посадових окладів за формами й системами оплати праці та встановлених доплат і надбавок до посадових окладів, премій та інших грошових винагород.

4.2. Відповідно до Закону України «Про оплату праці» фонд оплати праці Підприємства складається із:

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

Роботодавець зобов'язується:

4.3. Здійснювати оплату праці працівників згідно з даним Колективним Договором дотримуючись гарантій, передбачених законами та іншими нормативно-правовими актами України, положеннями Генеральної, Галузевої і відповідної територіальної угоди.

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 платних послуг, кошти з державного чи місцевого бюджету.

Оклад установлюється працівникам Підприємства відповідно до затвердженого штатного розпису, що діє у звітному періоді, який розробляється на підставі рішення керівника, з дотриманням чинного законодавства України.

4.4. 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 і ювілейних дат.

4.5. У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці – мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці.

4.6. Найменування професій (посад) визначати відповідно до Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників ВИПУСК 78 «Охорона здоров'я» та інших норм законодавства.

4.7. Посадові та робочі інструкції розробляти відповідно до встановлених вимог Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників ВИПУСК 78 «Охорона здоров'я».

4.8. Розмір посадового окладу, доплат, надбавок, премій інших видів оплати праці керівнику Підприємства визначається відповідно до його контракту із власником.

4.9. Оплату праці працівникам Підприємства здійснювати відповідно до Положення про порядок оплати праці працівників комунального некомерційного підприємства "Чуднівська лікарня" **(Додаток № 7)**.

4.10. Здійснювати преміювання працівників Підприємства за рахунок економії фонду оплати праці в межах затвердженого фінансового плану Підприємства, згідно із Положенням про преміювання працівників комунального некомерційного підприємства "Чуднівська лікарня" **(Додаток № 8)**. Преміювання проводити за погодженням з головою Профспілки.

4.11. Виплачувати матеріальну допомогу при наявності фінансових можливостей відповідно до Положення про надання матеріальної допомоги працівникам Підприємства **(Додаток № 9)**.

4.12. Посадові оклади працівників Підприємства, перелік яких наведено у **Додатку № 10**, підвищуються на 5-10 % у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці.

Працівникам Підприємства можливе підвищення посадових окладів, за результатами проведення атестації робочих місць працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, із залученням Державної санітарно-епідеміологічної служби України.

4.13. Працівникам можуть встановлюватись доплати за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт у розмірі до 50% посадового окладу. Зазначені доплати встановлюються працівникам за умови виконання ними роботи меншою чисельністю працівників, ніж за встановленими нормами (нормативами) – **(Додаток № 11)**.

4.14. Матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі 30 % від посадового окладу, виплачується у випадку забезпечення Підприємства коштами на виплату заробітної плати (обов'язкових виплат) та видатками на утримання установи згідно заключених договорів. Підставою для виплати матеріальної допомоги на оздоровлення є кошти, передбачені у фінансовому плані Підприємства на календарний рік. Рішення про виплату матеріальної допомоги на оздоровлення приймається Роботодавцем за погодження із Профкомом на початок року, після підписання Договорів із НСЗУ та оформляється наказом.

4.15. У випадку незабезпеченості Підприємства коштами, невиконання дохідної частини фінансового плану по підписаних Договорах із НСЗУ, виникненні кредиторської заборгованості Роботодавець, за погодженням з Профкомом, може відмінити (призупинити) виплату матеріальної допомоги на оздоровлення.

4.16. У разі поділу щорічної відпустки на частини, допомога на оздоровлення виплачується працівникові один раз на рік при наданні будь-якої із частин щорічної відпустки працівника і виплачується повністю. Кількість днів безперервної частини щорічної відпуски не може бути меншою за 14 днів. (ст.12 ЗУ «Про відпустки»)

4.17. Виплата матеріальної допомоги на оздоровлення індексації не підлягає.

4.18. Оскільки матеріальна допомога на оздоровлення для працівників виплачується до щорічної основної відпуски, розмір окладу береться на дату надання такої відпустки.

4.19. Підвищувати посадові оклади за оперативне втручання.

Конкретний розмір підвищення посадового окладу за оперативне втручання для лікарів – хірургів усіх найменувань, лікарів – анестезіологів та лікарів – ендоскопістів (у тому числі керівників структурних підрозділів – лікарів цих спеціальностей), визначається відповідно до проведеного аналізу за певний час (квартал, рік) фактично проведених операційних втручань, визначення середніх показників та співвідношення до них та визначається директором.

4.20. Директору Підприємства - лікарю та його заступникам - лікарям дозволяється вести на Підприємстві, у штаті якого вони є, роботу за спеціальністю у межах робочого часу за основною посадою з виплатою їм до 50 % посадового окладу лікаря відповідної спеціальності.

Доплати, перелічені в цьому пункті, установлюються до посадового окладу з урахуванням підвищень, відповідно до навантаження за наказом директора підприємства.

4.21. Погоджувати з Профкомом конкретні розміри посадових окладів, доплат, надбавок, премій у разі внесення змін до нормативно-правових актів у цій сфері (ст. 15 Закону України «Про оплату праці»).

4.22. Ввести до складу тарифікаційної комісії голову Профкому та не приймати в односторонньому порядку рішень з питань оплати праці, які погіршують умови оплати праці працівників.

4.23. Повідомляти працівників про запровадження нових або зміну діючих умов праці в бік погіршення не пізніше, як за два місяці до їх запровадження або зміни (ч.3 ст. 32 та ст. 103 КЗпП України).

На час дії воєнного стану в Україні повідомляти працівника про зміну істотних умов праці та зміну умов оплати праці у бік погіршення в письмовій формі не пізніш як до запровадження таких умов, відповідно до ст.3 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».

4.24. ***Під час дії воєнного стану в Україні, керуватися:***

- Законом України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану";
- Постановою Кабінету Міністрів України № 28 від 13.01.2023 р. "Деякі питання оплати праці працівників державних та комунальних закладів охорони здоров'я", із змінами та доповненнями.

4.24. Своєчасно проводити уточнення тарифікації працівників у зв'язку зі зміною кваліфікаційної категорії за підсумками атестації.

4.26. Своєчасно ознайомлювати всіх працівників з новими умовами оплати праці.

4.27. У разі виклику працівника у заклад, ургенція, для надання допомоги чи консультації оплату проводити за фактично відпрацьований час з розрахунку погодинної ставки працівника. Перелік посад працівників, які можуть бути залучені до ургенції затверджується наказом директора із числа посад працівників, зазначених у **Додатку № 12.**

4.28. Забезпечити проведення індексації заробітної плати працівникам Підприємства згідно з Порядком проведення індексації грошових доходів населення, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 р. № 1078, а також іншими актами законодавства.

4.29. У випадку виникнення заборгованості із заробітної плати за один і більше календарні місяці, виплачувати працівникам компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.[1]

4.30. Зберігати середній заробіток медичним і фармацевтичним працівникам, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом.[2]

4.31. Забезпечити надання інших, передбачених чинним законодавством гарантій, у зв'язку з направленням працівників у службові відрядження та для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва у порядку, визначеному діючим законодавством.

Встановити добову оплату на відрядження в межах України у розмірі 300 грн., за кордон – відповідно до чинного законодавства.

4.32. У разі продовження працівником роботи внаслідок неявки працівника, якого замінює, до моменту закінчення зміни та неможливості замінити його іншим працівником, оплату проводити за фактично відпрацьовані години як за роботу в надурочний час.[3]

4.33. Забезпечувати оплату часу простою не з вини працівника в розмірі не нижче від двох третин його посадового окладу.

---

[1] пункт 2 Положення про порядок компенсації працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 грудня 1997 р. № 1427

[2] ст. 122, 207 КЗпП України, постанови КМ України від 28 червня 1997 р. № 695 «Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва» та від 11 травня 2011 р. № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», Наказ МОЗ України «Деякі питання безперервного професійного розвитку лікарів» від 22 лютого 2019 року № 446

[3] ст. 106 КЗпП України

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

4.35. При кожній виплаті заробітної плати надавати працівникам розрахункові листки про загальну суму заробітної плати з розшифровкою по видам виплат, розміри і основи утримань, суму зарплати, що підлягає виплаті.

4.36. В разі порушення строків виплати заробітної плати виплачувати працівникам компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з інфляцією, яку розраховувати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари та послуги у порядку, встановленому чинним законодавством (ст.34 Закону України «Про оплату праці», Закон України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати»).

Профком зобов'язується:

4.37. Здійснювати контроль за дотриманням на Підприємстві законодавства про оплату праці, у тому числі за своєчасністю виплати заробітної плати згідно нормативних актів Роботодавця і затвердженого табеля обліку робочого часу, підвищень посадових окладів, доплат та надбавок, у тому числі працівникам, зайнятим на важких роботах, роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці.

4.38. Вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення працівникам розмірів заробітної плати, премій, компенсацій, доплат, надбавок, надання пільг та виплату матеріальних допомог.

4.39. Здійснювати контроль за дотриманням роботодавцем законодавства щодо індексації грошових доходів і компенсації втрати частині зарплати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

4.40. Здійснювати контроль за формуванням посадових окладів, доплат, надбавок працівникам шляхом включення представника Профкому до складу тарифікаційної комісії з оплати праці.

4.41. Порушувати 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.[4]

Сторони домовилися:

4.42. Спільно визначати та затверджувати умови оплати праці працівників Підприємства шляхом роботи у тарифікаційній комісії з оплати праці представника Профкому.

4.43. Повідомляти працівників про запровадження нових або зміну діючих умов праці в бік погіршення завчасно, але не пізніше, як за два місяці до їх запровадження або зміни.[5]

4.44. Своєчасно проводити уточнення розміру заробітної плати працівників у зв'язку із зміною рівнів освіти, присвоєнням їм ученого ступеня, почесного звання, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії, стажу роботи тощо.

---

[4] ст.45, 141, 147[1] КЗпП України, ст.36 Закону України «Про оплату праці», ст.18 Закону України «Про колективні договори і угоди»

[5] ч. 2. ст. 3 ЗУ "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану" - у період дії воєнного стану повідомлення працівника про зміну істотних умов праці та зміну умов оплати праці, передбачених частиною третьою статті 32 та статтею 103 Кодексу законів про працю України, здійснюється не пізніш як до запровадження таких умов

4.45. Щорічно, одночасно із затвердженням фінансового плану та у випадках зміни розмірів посадових окладів, доплат та надбавок, структури оплати праці вносити відповідні зміни до тарифікаційного списку та штатного розпису.

Підписи Сторін

Директор
Комунального некомерційного
підприємства «Чуднівська лікарня»
Чуднівської міської ради
Житомирської області

Ігор ЛУКАШЕНКО

30 червня 2025 року

Голова
Первинної профспілкової організації
Комунального некомерційного
підприємства «Чуднівська лікарня»
Чуднівської міської ради
Житомирської області

Галина ІЛЬЧИНА

30 червня 2025 року

ДОДАТКИ
ДО РОЗДІЛУ 4 ОПЛАТА ПРАЦІ
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
на 2025 – 2030 роки

Додаток № 7

ПОГОДЖЕНО
Голова ППО
КНП «Чуднівська лікарня»
Галина ІЛЬЧИНА
30 червня 2025 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КНП «Чуднівська лікарня»
Ігор ЛУКАШЕНКО
30 червня 2025 року

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок оплати праці працівників комунального некомерційного підприємства "Чуднівська лікарня"

І. Загальні положення

1.1. Положення про оплату праці визначає організаційні, правові та економічні засади оплати праці всіх працівників підприємства: керівників, спеціалістів, робітників.

1.2. Це Положення розроблено з метою отримання гарантованої оплати за виконану роботу, забезпечення мотивації працівників на ефективну працю, спрямовану на задоволення потреб працівників і досягнення цілей Підприємства в умовах наявної економічної ситуації в Україні.

1.3. Основними законодавчими документами формування Положення про оплату праці є:

- Кодекс законів про працю України;
- Закон України від 24.03.1995 № 108/95-ВР «Про оплату праці» (далі – Закон № 108);
- Закон України від 14.10.1992 № 2694-XII «Про охорону праці» (далі – Закон № 2694);
- Закон України від 01.07.1993 № 3356-XII «Про колективні договори і угоди» (далі – Закон № 3356);
- Закон України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану";
- Постанова Кабінету Міністрів України № 28 від 13.01.2023 р. "Деякі питання оплати праці працівників державних та комунальних закладів охорони здоров'я", із змінами та доповненнями;
- Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена наказом Державного комітету статистики України від 13.01.2004 № 5;
- інші законодавчі та нормативні акти.

1.4. Цим Положенням визначається структура заробітної плати, склад і джерела витрат на оплату праці.

Визначення:

1.5. Основна заробітна плата – це винагорода, обчислена у грошовому вираженні, яку за трудовим договором Підприємство виплачує працівникові за виконану ним роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадових обов'язків). Установлюється у вигляді окладу для працівників.

1.6. Додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, а також премії.

1.7. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати. До них належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові виплати, які не передбачені актами законодавства України або які проводяться понад установлені зазначеними актами норми.

1.8. Мінімальна заробітна плата – це встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці (ст.95 Кодексу законів про працю України, ст. 3 Закону України «Про оплату праці»).

Згідно з п. 8 ч. 1 ст. 40 Бюджетного кодексу України розмір мінімальної заробітної плати визначається в Законі України «Про Державний бюджет України» на відповідний рік.

Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств, установ, організацій усіх форм власності і господарювання та фізичних осіб, які використовують працю найманих працівників, за будь-якою системою оплати праці.

1.9. Заробітна плата підлягає індексації в установленому законодавством порядку.

II. Порядок оплати праці працівників Підприємства

2.1. Система оплати праці на Підприємстві полягає у встановлені працівнику окладу, який визначається за кваліфікаційною категорією та може доповнюватися додатковими виплатами у вигляді встановлених доплат, премій за результатами діяльності та з урахуванням продуктивності працівника.

2.2. Встановлення окладу визначається керівником Підприємства, виходячи з присвоєних кваліфікаційних категорій працівників, на основі рішень атестаційної комісії, специфіки та складності виконуваних робіт за погодженням з профспілковим комітетом.

2.3. Оплата праці здійснюється за фактично відпрацьований час, як нарахування й виплата працівникам окладу та інших додаткових виплат, передбачених законодавством, Колективним договором і цим Положенням.

2.4. Розмір заробітної плати працівника Підприємства залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно – ділових якостей працівника, результатів його праці, та результатів діяльності Підприємства, за звітний період – місяць і максимальним розміром не обмежується (ч.2 ст.94 КЗпП України).

2.5. У разі підвищення законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати керівник Підприємства ініціює внесення змін до даного Положення та встановлює

розмір окладів працівників не менше розміру мінімальної заробітної плати встановленої відповідно до чинного законодавства України.

2.6. Заробітна плата працівників Підприємства складається з окладу, доплат, премій та інших заохочувальних, гарантійних та компенсаційних витрат.

2.8. Оплата праці керівника закладу здійснюється згідно з Контрактом, укладеним між Директором та Засновником, відповідно до Постанови КМУ від 19.05.1999 р. №859 та від 21.08.2019 р. №792.

2.9. Оклад заступнику директора та головному бухгалтеру становить 90 % від контракту директора.

2.10. Оклад установлюється працівникам Підприємства відповідно до затвердженого штатного розпису, що діє у звітному періоді, який розробляється на підставі рішення керівника (таблиця 1-4).

Таблиця 1 Оклади для посад лікарів

Посада	Оклад (в грн.)
Лікарі хірурги всіх найменувань (лікар хірург, лікар ортопед – травматолог, лікар анестезіолог, лікар акушер – гінеколог, лікар уролог, лікар отоларинголог, лікар офтальмолог, лікар ендоскопіст, лікар стоматолог – хірург та ін.)	
Вища категорія	20800,00
Перша категорія	20600,00
Друга категорія	20400,00
Без категорії	20200,00
Лікарі та професіонали інших спеціальностей (лікар ендокринолог, лікар з ультразвукової діагностики, лікар педіатр, лікар кардіолог, лікар невропатолог, лікар стоматолог, лікар стоматолог-ортопед, лікар інфекціоніст, лікар дерматовенеролог, лікар психіатр, лікар нарколог, лікар психолог, лікар терапевт, лікар педіатр – неонатолог, лікар рентгенолог, лікар приймальної палати (відділення), лікар трансфузіолог, епідеміолог, бактеріолог, біохімік, цитоморфолог, лікар з фізичної реабілітації, лікар з фізичної та реабілітаційної медицини, фізичний терапевт, ерготерапевт, терапевт мови та мовлення, клінічний психолог, патологоанатом, лікар лаборант, лікар статистик, провізор та ін.); завідуючий аптекою, клінічний фармацевт, керівник відділу з інфекційного контролю, координатор навчання і підготовки з профілактики інфекцій та інфекційного контролю.	
Вища категорія	20600,00
Перша категорія	20400,00
Друга категорія	20200,00
Без категорії	20000,00
Лікарі стажисти всіх спеціальностей	20000,00
Лікарі інтерни усіх спеціальностей	15000,00

Таблиця 2 Оклади для фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою

Посада	Оклад (в грн.)
Головна медична сестра	16000,00
Старша сестра медична	15000,00
Акушерки, сестри медичні (брат медичний): операційних, перев'язувальних відділень (груп) анестезіології та інтенсивної терапії, акушерських відділень (палат), фельдшери усіх спеціальностей, лаборанти (фельдшер лаборанти), лаборант з бактеріології.	
Вища категорія	13900,00
Перша категорія	13800,00
Друга категорія	13700,00
Без категорії	13600,00
Рентген лаборанти, сестри медичні (брат медичний): поліклінік та/або стаціонарів; з дієтичного харчування, з лікувальної фізкультури, з масажу, зі стоматології, з фізіотерапії, з функціональної діагностики, помічник лікаря-стоматолога, лікар зубний та інші; логопед, психолог, статистики медичні (в тому числі спеціаліст зі збору та аналізу даних з профілактики інфекцій та інфекційного контролю), техніки зубні, асистенти ерготерапевта, асистенти фізичного терапевта - (асистент фізичного та ерготерапевта), фармацевт (в тому числі координатор з адміністрування антимікробних препаратів), інструктор/тренер, координатор з покращення гігієни рук.	
Вища категорія	13800,00
Перша категорія	13700,00
Друга категорія	13600,00
Без категорії	13500,00

Таблиця 3 Оклади для молодшого медичного персоналу

Посада	Оклад (в грн.)
Молодша медична сестра (молодший медичний брат)	8500,00
Молодша медична сестра (молодший медичний брат) операційної і перев'язувальної, палатна (по догляду за хворими, та задіяна для надання стаціонарної допомоги)	8500,00
Сестра господиня	8500,00

Таблиця 4 Оклади адміністративно – господарського персоналу

Посада	Оклад (в грн.)
Помічник директора	13500,00
Юрисконсульт	13500,00
Провідний спеціаліст – економіст	13500,00
Фахівець із публічних закупівель	13500,00
Спеціаліст 1 категорії бухгалтер	13500,00
Начальник відділу кадрів	13500,00
Завідувач господарства	13500,00
Інженер з охорони праці	13500,00
Завідувач складу	13500,00
Інженер програміст	13500,00
Фахівець з питань цивільного захисту	13500,00
Фахівець із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб	13500,00
Інженер з метрології	13500,00
Інженер з організації експлуатації та ремонту	13500,00
Інженер з ремонту	13500,00
Водій	8500,00
Машиніст із прання та ремонту спецодягу	8500,00
Прибиральник території (двірник)	8500,00
Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	8500,00
Слюсар – сантехнік	8500,00
Тесляр	8500,00
Робітник по поточному ремонту	8500,00
Теплотехнік	8500,00
Маляр – штукатур	8500,00
Механік	8500,00
Оператор котельні	8500,00

Кухар, помічник кухара	8500,00
Дезінфектор	8500,00
Реєстратор	8500,00

Примітка:

Оклад працівника може змінюватися: за рішенням (наказом) керівника підприємства, за наказом атестаційної комісії про підвищення кваліфікаційної категорії, переведення працівника на більш кваліфіковану роботу.

2.10.Конкретні розміри доплат, премій та інших виплат, що стимулюють підвищення продуктивності праці, виконання роботи понад установлені норми праці, підвищення якості послуг, за особливі умови праці тощо, установлюються в розмірах передбачених Колективним договором і Положенням про оплату праці працівників комунального некомерційного підприємства "Чуднівська лікарня", в залежності від результатів роботи працівника або його особистого внеску в остаточні результати роботи Підприємства, і визначені наказом директора в кожному окремому випадку.

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

2.11. Працівникам понад оклад можуть встановлюватися наступні доплати:

- Працівникам Підприємства, які виконують поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, проводиться доплата за суміщення професії (посади) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника в розмірі до 50 % посадового окладу за основною посадою або за посадою відсутнього працівника (вирішується у кожному конкретному випадку окремо наказом по Підприємству);
- За ведення військового обліку.

Конкретний розмір цих доплат установлюється директором Підприємства, залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт.

- Працівникам можуть встановлюватись надбавки за високі досягнення у праці; виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); складність, напруженість у роботі – в розмірі до 50 % посадового окладу.

Граничний розмір надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 % посадового окладу.

Як правило, вони встановлюються у разі, коли працівник виконує роботу, не передбачену посадовою (робочою) інструкцією. Але може встановлюватися і тоді, коли працівник виконує роботу, передбачену посадовою (робочою) інструкцією, особливо якісно та/або з виявленням власної ініціативи.

Встановлення цих надбавок передбачає різнобічну роботу, нелегку для виконання, яка потребує додаткової уваги та зусиль.

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

Надбавка встановлюється як за основним місцем роботи, так і за роботу за внутрішнім сумісництвом пропорційно відпрацьованому часу.

Надбавки нараховуються працівникам на посадовий оклад з урахуванням підвищень.

Інші надбавки:

- *За почесне звання:*

1. «заслужений» – 20 % посадового окладу.

- *За знання та використання в роботі іноземної мови:*

1. однієї – 10 % посадового окладу,
2. двох і більше мов – 25 % посадового окладу.

Посадові та робочі інструкції за посадами працівників, які в своїй роботі використовують іноземні мови, повинні містити в розділах «Завдання та обов'язки» та «Повинен знати» обов'язки виконувати таку роботу.

- *Водіям автотранспортних засобів за класність:*

1. водіям II класу – 10 %,
2. водіям I класу – 25 %.

Класність присвоюється відповідно до Методичних рекомендацій з питань безпеки автомобільних перевезень, та на підставі наказу за рішенням кваліфікаційної комісії після проведення відповідної атестації.[6]

Зазначена надбавка нараховується за фактично відпрацьований водієм час.

- Працівникам, які залучаються до роботи в нічний час, здійснюється доплата в розмірі 20 % годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час. Нічним уважається час з 22:00 години вечора до 06:00 години ранку.

- Працівникам установлюються доплати за науковий ступінь доктора наук у граничному розмірі 25 % доктора філософії/кандидата наук у граничному розмірі 15 % посадового окладу.

Зазначені доплати встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем (медична, фармацевтична, наукова тощо) збігається з наявним науковим ступенем. За наявності в працівників двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем.

Відповідність наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається директором Підприємства.

Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня, повинні відповідати нормам та вимогам, передбаченим законодавством.

- Працівникам, за посадами: медична сестра/медичний брат та акушерка встановлюється доплата за освітній ступінь «Магістр» з освітньою кваліфікацією «Магістр медсестринства» у розмірі 10 % від посадового окладу.

2.12. Працівники Підприємства, які працюють за сумісництвом, отримують заробітну плату за фактично відпрацьований час.

2.13. Після скасування в Україні дії воєнного стану оплачувати робочий час, що припадає на святкові та неробочі дні у розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад або шляхом надання іншого дня відпочинку (за бажанням працівника).

2.14. Лікарям, які залучаються до чергувань у стаціонарі відповідно до графіку, оплата чергувань здійснюється понад оклад, з розрахунку ¼ погодинної ставки працівника, за фактично відпрацьовані години, із збереженням діючого порядку оплати праці працівників у нічний час.

---

[6] Наказ Державного департаменту автомобільного транспорту України від 19.09.2003 р. № 111

2.15. До чергувань вдома можуть залучатися працівники наступних посад (спеціальностей):

- Лікар – анестезіолог
- Лікар – акушер-гінеколог
- Лікар – терапевт
- Лікар – хірург
- Лікар – невролог
- Лікар – стоматолог
- Лікар – педіатр
- Лікар – рентгенолог
- Лікар – отоларинголог
- Лікар УЗД
- Рентген лаборант
- Лікар – травматолог

2.16. Заробітну плату виплачувати два рази на місяць:

- 17 числа кожного місяця – аванс за фактично відпрацьований час із розрахунку посадового окладу;

- за другу частину місяця – 3 числа кожного місяця, через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

При цьому, сума заробітної плати, що виплачується за першу половину місяця (аванс), не може бути нижче 30 % посадового окладу працівника та нижче оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку його посадового окладу.

У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем виплачувати її напередодні, незалежно від графіка роботи (змінності) конкретного працівника.

Виплачувати заробітну плату за весь час щорічних відпусток не пізніше ніж за три робочих дні до їх початку.

При переведені працівника на іншу нижче оплачувану роботу, зберігати його попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення.

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

- Штатний розпис Підприємства;
- Табель обліку робочого часу;
- Наказ керівника про нарахування інших заохочувальних та компенсаційних виплат;

2.18. Усі додаткові виплати проводити у межах наявних коштів на оплату праці.

2.19. Підприємство здійснює виплату заробітної плати через установи банків, відповідно до вимог чинного законодавства.

III. Відповідальність

3.1. Директор несе відповідальність за:

- забезпечення нарахування та виплати заробітної плати відповідно до законодавства України, Колективного договору, та цього Положення;

- своєчасне затвердження та підписання документів, що є підставою для нарахування заробітної плати (штатний розпис, накази)

3.2. Головний бухгалтер Підприємства несе відповідальність за :

- своєчасне та правильне нарахування і виплату заробітної плати;
- своєчасне надання працівникові інформації щодо його заробітної плати;

IV. Обмеження розміру утримань із заробітної плати

4.1. Утримання із заробітної плати працівників здійснюється лише у випадках, передбачених законодавством.

Додаток № 8

ПОГОДЖЕНО
Голова ППО
КНП «Чуднівська лікарня»
Галина ІЛЬЧИНА
30 червня 2025 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КНП «Чуднівська лікарня»
Ігор ЛУКАШЕНКО
30 червня 2025 року

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників комунального некомерційного підприємства «Чуднівська лікарня»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене з метою посилення мотивації працівників комунального некомерційного підприємства «Чуднівська лікарня» (далі – підприємство), для покращення рівня та якості надання медичної допомоги та медичних послуг населенню, покращення показників діяльності Підприємства, матеріальної зацікавленості, підвищення престижності професії.

1.2. Положення розроблене відповідно до статті 97 Кодексу законів про працю України та Закону України «Про оплату праці».

1.3. Положення запроваджується для підвищення зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці.

2. Критерії та умови преміювання працівників

2.1. Преміювання працівників Підприємства здійснюється відповідно до їх особистого внеску до загальних результатів праці Підприємства за підсумками роботи і на підставі оцінки критеріїв показників роботи працівників, не пізніше терміну виплати заробітної плати.

2.2. Преміювання здійснюється лише за наявності коштів у межах фонду оплати праці за підсумками роботи за місяць, квартал та рік.

2.3. Цим положення передбачаються наступні види премій:

- премії лікарям відповідних спеціальностей за результатами їхньої роботи;
- премії працівникам середнього медичного персоналу;
- премії іншим працівникам Підприємства;
- премії Директору, заступникам директора та головному бухгалтеру.

2.4. Також преміювання як вид заохочення проводиться індивідуально:

- до державних свят;
- до професійних свят;
- до ювілейних дат (50, 55, 60, 65) працівників;
- в інших випадках, за умови виконання основних показників діяльності і в залежності від особистого внеску кожного працівника.

В окремих випадках може здійснюватися одноразова виплата премії за виконання особливо важливої роботи та/або за високі досягнення в праці.

2.5. Премії лікарям та середньому медичному персоналу нараховуються за наявності коштів фонду оплати праці за фактично відпрацьований час у відсотковому

співвідношенні до посадового окладу або у конкретному розмірі у вигляді фіксованої суми.

2.6. Преміювання лікарям та середньому медичному персоналу здійснюється за умови виконання ними встановлених якісних та кількісних показників роботи, передбачених п. 2.7. цього Положення.

2.7. *Для визначення розміру (відсотку) премії медичному персоналу за результатом оцінки його роботи у відділенні, кабінеті або інших лікувально-діагностичних підрозділах Підприємства застосовуються такі показники:*

- ✓ виконання стандартів діагностики, обстеження та лікування, дотримання вимог протоколів і стандартів надання медичної допомоги;
- ✓ поліпшення показників роботи;
- ✓ впровадження нових методів лікування;
- ✓ дотримання виконавчої дисципліни (виконання окремих доручень керівництва структурного підрозділу, Директора Підприємства тощо);
- ✓ наявність/відсутність скарг, звернень від пацієнтів з приводу основної діяльності працівника Підприємства;
- ✓ наявність/відсутність скарг з боку представників колективу з приводу основної діяльності працівника Підприємства;
- ✓ об'єму надання платних послуг;
- ✓ за надання послуг хірургії одного дня у розмірі до 10% від надходження за Пакетом медичних послуг «Хірургічні операції дорослим та дітям в умовах стаціонару одного дня» за Договором, укладеним із НСЗУ.

2.8. Премії іншим працівникам Підприємства виплачується лише за наявності коштів фонду оплати праці.

2.9. *Для оцінки роботи працівників структурних підрозділів Підприємства, які не зайняті безпосередньо наданням медичної допомоги, критерії якісних показників роботи визначаються з огляду на виконання конкретних функцій та діяльності відповідних структурних підрозділів (служб):*

а) **адміністративно-управлінський персонал:**
– ефективність управлінських рішень та дій;
– оперативність виконання роботи;
– своєчасне якісне виконання планових завдань, доручень, розпоряджень;
– якість підготовки і ведення документації та інші;

б) **працівники фінансово-економічних підрозділів:**
– ведення планово-фінансової і облікової діяльності відповідно до вимог чинного законодавства;
– своєчасне і якісне подання статистико-фінансової звітності до органів державної влади, контролюючих органів;
– виконання заходів та завдань, передбачених планом заходів з основної діяльності Підприємства на календарний рік, тощо;
– дотримання виконавської дисципліни (виконання окремих доручень керівника структурного підрозділу, Директора Підприємства тощо);
– інші критерії, які визначені колективним договором, та чинним законодавством.

в) **працівників господарсько-виробничих підрозділів:**
– технічна справність та безперебійне функціонування мереж, устаткування, обладнання, машин, механізмів, автомобілів;
– економія, планове використання паливно-мастильних та інших витратних матеріалів тощо.

2.10. Преміювання Директора Підприємства за результатами роботи здійснюється на умовах, встановлених контрактом, за рішенням Власника – Чуднівської міської ради. Заступникам директора, головному бухгалтеру виплачується премія за наявності коштів фонду оплати праці за підсумками роботи за місяць, квартал та за рік. У розмірі не більше одного посадового окладу.

2.11. Керівники структурних підрозділів преміюються за наявності коштів фонду оплати праці за результатами діяльності підрозділів.

2.12. Преміювання працівників за збільшений обсяг робіт, виконання особливо важливої роботи, за особистий внесок у результати діяльності підприємства, за бездоганне виконання обов'язків за посадовою інструкцією, за проявлену ініціативу та результати праці, з нагоди державних, ювілейних та святкових дат (професійних), здійснюється з урахуванням особистого внеску в кожному конкретному випадку за наказом Директора при наявності коштів фонду оплати праці.

2.13. За наявності простроченої заборгованості з виплати заробітної плати преміювання працівників не здійснюється.

3. Порядок встановлення премій

3.1. Рішення про преміювання працівників приймається комісійно, при наявності коштів у межах фонду оплати праці, затвердженого фінансовим планом Підприємства, за погодженням з головою Профспілки.

3.2. Підставами для преміювання працівників Підприємства є дані бухгалтерської та статистичної звітності, аналіз виконання показників діяльності. Фонд преміювання встановлюється Директором Підприємства.

3.3. До Комісії із преміювання входять:

- Директор Підприємства;
- Заступник директора з медичної частини;
- Заступник директора з амбулаторно – поліклінічної роботи;
- Головний бухгалтер;
- Головна сестра медична Підприємства;
- Начальник відділу кадрів.

3.4. Зазначені у пункті 3.3. посадові особи Підприємства, які відповідно до своїх функціональних обов'язків здійснюють контроль та безпосереднє керівництво роботою відповідних структурних підрозділів Підприємства та окремих працівників, до 20 числа місяця, наступного за звітнім місяцем, кварталом подають на ім`я Директора Підприємства письмові доповідні записки із оцінкою виконання кожним окремим працівником показників роботи, встановлених пунктом 2.7. та 2.9. цього Положення. Відповідно до поданих пропозицій щодо преміювання окремих працівників комісія проводить обговорення та виносить рішення щодо преміювання/не преміювання працівника, про що зазначається в Протоколі.

На підставі рішення комісії Директор Підприємства видає відповідний наказ про преміювання, який погоджується головою Профспілки.

3.5. Працівники Підприємства, які притягнені до дисциплінарної відповідальності у вигляді догани, не преміюються за той розрахунковий період, в якому було допущено порушення трудової дисципліни та протягом наступного календарного року, який рахується із дня винесення догани.

3.6. Позбавлення премії оформляється наказом Директора Підприємства із зазначенням обґрунтованої причини.

3.7. Преміюванню підлягають працівники Підприємства, які відпрацювали на Підприємстві протягом того періоду, за який здійснюється преміювання. Працівникам, які прийняті на роботу після початку звітного періоду, премія за фактично відпрацьований час може бути виплачена пропорційно відпрацьованому часу або за окремим спільним рішенням Директора та Профкому Підприємства

3.8. Працівникам, які звільняються з роботи до закінчення періоду преміювання 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, виходом на пенсію, скороченням чисельності (штату) працівників і в інших випадках, передбачених п.1 ч.1 ст. 40 Кодексу законів про працю України, та жінкам, яким надана відпустка у зв'язку із вагітністю і пологами, премія виплачується за фактично відпрацьований час.

3.9. Працівникам, які звільнились за власним бажанням без поважних причин або звільнені за порушення трудової дисципліни, премія не нараховується і не виплачується.

3.10. Премії на період відпустки, тимчасової непрацездатності, навчання не нараховуються.

3.11. Працівники Підприємства повністю позбавляються премії у випадках:

- порушення медичної етики та деонтології;
- несвоєчасного і неякісного виконання покладених на них посадових обов'язків;
- невиконання функціональних обов'язків;
- недотримання виконавчої дисципліни (порушення термінів виконання доручень та завдань, отриманих на виконання, в тому числі на нарадах та оперативних нарадах, неякісного їх виконання);
- неналежного ведення медичної документації;
- систематичного запізнення на роботу або дострокового залишення місця роботи без поважних причин;
- появі на робочому місці в нетверезому стані, в стані наркотичного сп'яніння;
- прогулу (відсутності на робочому місці без поважних причин більше 3 годин);
- притягнення до дисциплінарної відповідальності за порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- порушення правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки;
- порушення інструкцій з користування машинами, механізмами, устаткуваннями, офісною технікою тощо;
- неощадливого використання матеріальних цінностей, у тому числі перев'язувальних матеріалів, медикаментів, дезінфікуючих засобів, шприців, рукавичок, вакцин, допущення необґрунтованого прострочення терміну придатності медикаментів;
- неощадливого користування енергоносіями та комунальними послугами;
- недбайливого ставлення до майна Підприємства, що спричинило його знищення чи пошкодження.

3.12. Спори щодо преміювання розглядаються в порядку, визначеному для розгляду трудових спорів.

Додаток № 9

ПОГОДЖЕНО
Голова ППО
КНП «Чуднівська лікарня»
Галина ІЛЬЧИНА
30 червня 2025 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КНП «Чуднівська лікарня»
Ігор ЛУКАШЕНКО
30 червня 2025 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ
працівникам Підприємства

I. Загальні положення

Матеріальна допомога надається за рішенням директора Підприємства в межах фонду оплати праці на підставі особистої заяви працівника у зв'язку із важким матеріальним становищем працівника.

Матеріальна допомога може надаватися в розмірі не більше одного посадового окладу.

Матеріальна допомога на поховання розміром посадового окладу не обмежується.

II. Підставою для надання матеріальної допомоги є:

- захворювання робітника та членів його родини (прямих родичів);
- необхідність коштів на оздоровлення;
- вихід на інвалідність внаслідок травми на виробництві;
- матеріальна шкода від нещасного випадку або внаслідок стихійного лиха;
- скрутне матеріальне становище;
- інші поважні причини.

III. Перевага у наданні матеріальної допомоги надається:

- робітникам, в сім'ях яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
- жінкам, які самостійно виховують та навчають дітей;
- сімейним працівникам – при наявності двох та більше дітей (утриманців);
- працівникам, які дістали в закладі каліцтво або професійне захворювання;
- інші.

Особи, яким надається матеріальна допомога, та її розмір встановлюється на засіданні тарифікаційної комісії з оплати праці за погодженням з Профкомом.

Додаток № 10

ПОГОДЖЕНО
Голова ППО
КНП «Чуднівська лікарня»
Галина ІЛЬЧИНА
30 червня 2025 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КНП «Чуднівська лікарня»
Ігор ЛУКАШЕНКО
30 червня 2025 року

ПЕРЕЛІК
структурних підрозділів (відділень) та посад,
робота на яких дає право на підвищення посадових окладів
у зв'язку зі шкідливими та важкими умовами праці

№	*Найменування структурного підрозділу*	*Найменування професії, посади*	*Розмір підвищення посадового окладу (%)*
1.	Патологоанатомічне відділення	Лікар-патологоанатом	5
2.		Молодша медична сестра	5
3.	Діагностичне відділення	Лікар-ендоскопіст	5
4.		Лікар УЗД	5
5.		Сестра медична	5
6.	Рентген відділення	Лікар-рентгенолог	10
7.		Рентген лаборант	10
8.	Клініко-діагностична лабораторія	Лікар-лаборант з клінічної біохімії	5
9.		Лікар-лаборант	5
10.		Біолог, бактеріолог	5
11.		Лаборант	5
12.		Молодша медична сестра	5

	Найменування структурного підрозділу	***Найменування професії, посади***	***Розмір підвищення посадового окладу (%)***
13.	Інфекційне відділення	Лікарі, незалежно від найменування посад (профілю)	5
14.		Старша сестра медична	5
15.		Сестра медична	5
16.		Молодша медична сестра	5
17.		Сестра господиня	5
18.	Шкірно-венерологічний кабінет	Лікар-дерматовенеролог	5
19.		Сестра медична	5
20.	Фізіотерапевтичні кабінети	Лікар-фізіотерапевт	5
21.		Сестра медична	5
22.	Психотерапевтичний кабінет	Лікар-психіатр	5
23.		Сестра медична	5
24.	Структурні підрозділи лікарні, працівники яких працюють з ВІЛ	Лікарі, незалежно від найменування посад (профілю)	10
25.		Сестра медична	10
26.	Відділення анестезіології з ліжками інтенсивної терапії	Лікар-анестезіолог	10
27.		Старша сестра медична	10
28.		Сестра медична-анестезист	10
29.		Сестра медична	10
30.		Молодша медична сестра	10
31.		Сестра господиня	5

Додаток № 11

ПОГОДЖЕНО
Голова ППО
КНП «Чуднівська лікарня»
Галина ІЛЬЧИНА
30 червня 2025 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КНП «Чуднівська лікарня»
Ігор ЛУКАШЕНКО
30 червня 2025 року

ПЕРЕЛІК ПОСАД ТА ПРОФЕСІЙ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ ПРОВОДИТЬСЯ ДОПЛАТА У РОЗМІРІ ДО 50 % ПОСАДОВОГО ОКЛАДУ

за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт

№	Посада, професія	Посада, професія за суміщенням
1.	1. Лікар 2. Лікарі всіх найменувань (включно директора та заступників директора)	- лікар
2.	1. Сестра медична (всіх найменувань) 2. Лаборант 3. Статистик медичний	- медична сестра (всіх найменувань) - лаборант - статистик медичний
3.	1. Молодша медична сестра (всіх найменувань) 2. Сестра господиня 3. Дезінфектор 4. Реєстратор	- молодша сестра медична (всіх найменувань) - сестра господиня - молодша сестра медична (всіх найменувань)

Додаток № 12

ПОГОДЖЕНО
Голова ППО
КНП «Чуднівська лікарня»
Галина ІЛЬЧИНА
30 червня 2025 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КНП «Чуднівська лікарня»
Ігор ЛУКАШЕНКО
30 червня 2025 року

ПЕРЕЛІК
посад працівників, які можуть бути залучені до ургенції

№	*Посада*
1.	Лікар – анестезіолог
2.	Лікар – хірург
3.	Лікар – ендоскопіст
4.	Лікар – травматолог
5.	Лікар – терапевт
6.	Лікар – акушер-гінеколог
7.	Лікар – невролог
8.	Лікар – офтальмолог
9.	Лікар – отоларинголог
10.	Лікар – дерматолог
11.	Лікар – педіатр
12.	Лікар – психіатр
13.	Лікар – стоматолог
14.	Лікар – рентгенолог
15.	Лікар – кардіолог
16.	Лікар УЗД
17.	Бактеріолог
18.	Рентген лаборант
19.	Лаборант