

Підписано:

Від трудового колективу:

Голова ГПО
КНП КМР «ЦПМСД № 1»
Н.С.Фірсова



Від роботодавця:

Головний лікар
КНП КМР «ЦПМСД № 1»
Л.О.Полюлях



ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

між роботодавцем та трудовим колективом Комунального некомерційного підприємства Кам'янської міської ради «Центр первинної медико – санітарної допомоги № 1» по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і захисту прав працівників
на 2018-2023 рр.
(період, на який укладено договір)

Ухвалені на зборах трудового колективу КНП Кам'янської міської ради «Центр первинної медико-санітарної допомоги №1»
«01» жовтня 2020 року
Протокол №2

УЗГОДЖЕНО:

Голова Кам'янської
міської організації
профспілки працівників
охорони здоров'я України



М.П.

Дані зміни та доповнення до колективного договору, які починають діяти з моменту їх прийняття на зборах трудового колективу, а саме з 01.10.2020 року.

Пункти колективного договору викласти у наступній редакції:

1. Розділу 3 «Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку» доповнити пунктом 3.29 «Додаткова соціальна відпустка надається в обов'язковому порядку 1 (один) раз на календарний рік з пакетом документів із щорічним підтвердженням відповідно до ст.19 Закону України «Про відпустки»».
2. Розділ 5 «Оплата праці» у пункті 5.2. підрозділу 5.2.5 вилучити фразу «Адміністрація зобов'язується».
3. Розділ 5 «Оплата праці» у пункті 5.4 підрозділу 5.4.7. вилучити фразу «Доплати до посадового окладу»
4. Розділ 5 «Оплата праці» пункт.5.5. підрозділу 5.5.2 «Матеріальна допомога» доповнити фразою «смерті близьких або самого працівника Підприємства».
5. Розділ 5 «Оплата праці» пункт 5.6 підрозділу 5.6.1 «Інші питання організації оплати праці на Підприємстві» доповнити Додатком №11. (Додається)
6. Розділ 10 «Порядок внесення змін та доповнень, контроль за виконанням колективного договору здійснювати згідно з додатком № 12, який викласти в новій редакції (Додається).
7. Додатки № 1- 10, 13- 21 викласти у наступній редакції (додаються).

Підписано:

Від трудового колективу:



Від роботодавця:



Додаток 1
до колективного договору

Погоджено:
Голова ГПО
КНП КМР «ЦПМСД № 1»
Н.С.Фірсова



Затверджую:
Головний лікар
КНП КМР «ЦПМСД № 1»
Л.О.Полюлях



**Розміри тарифних розрядів та тарифних коефіцієнтів
працівників закладів, визначених на основі Єдиної тарифної
сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці**

(Постанова КМУ від 30.08.2002 р. № 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)

Тарифні розряди	Тарифні коефіцієнти III етап
1	1
2	1,03
3	1,06
4	1,09
5	1,12
6	1,15
7	1,18
8	1,22
9	1,31
10	1,4
11	1,5
12	1,61
13	1,72
14	1,84
15	1,97
16	2,11
17	2,26
18	2,37
19	2,49
20	2,61
21	2,74
22	2,88
23	3,02
24	3,17
25	3,35

Заступник головного лікаря
з економічних питань

Ю.В.Льога



Додаток 2
до колдоговору
Затверджено:
Головний лікар
КНП КМР "ЦПМСД №1"
Л.О.Полюлях

**Тарифні розряди
фахівців з базовою та
неповною вищою медичною освітою**

	Посади	Тарифний розряд
1.	Акушерки, сестри медичні: операційних,	
	перев'язувальних, відділень (груп, палат)	
	анестезіології та інтенсивної терапії,	
	пологових будинків (відділень, палат),	
	відділень (палат) новонароджених та	
	недоношених дітей, станцій (відділень)	
	швидкої, невідкладної, екстреної медичної	
	допомоги, кабінету з аудіометрії;	
	оптометристи; помічники:	
	лікаря-епідеміолога, лікаря-стоматолога	
	фельдшери усіх спеціальностей, лаборанти	
	(фельдшери-лаборанти), медичні сестри	
	загальної практики - сімейної медицини*,	
	вищої кваліфікаційної категорії	10
	першої кваліфікаційної категорії	9
2.	другої кваліфікаційної категорії	8
	без категорії	7
	Інструктори, рентгенолаборанти, сестри	
	медичні: поліклінік і стаціонарів, з	
	дієтичного харчування, з лікувальної	
	фізкультури, з масажу, зі стоматології, з	
	фізіотерапії та інші; статистики медичні,	
	техніки зубні, техніки - ортезисти -	
	гіпсовиливальники:	
	вищої кваліфікаційної категорії	9
	першої кваліфікаційної категорії	8
	другої кваліфікаційної категорії	7
	без категорії	6

Наказ Міністерства праці і соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р. № 308/519 "Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення" (далі — Умови).

* Сестрам медичним, призначеним на посади сестер медичних загальної практики, зберігається протягом 3 років кваліфікаційна категорія за спеціальностями "фельдшер", "фельдшер швидкої допомоги", "акушерка жіночої консультації", "медична сестра стаціонару", "медична сестра поліклініки", "медична сестра дитячого стаціонару", "медична сестра дитячої поліклініки".

Заступник головного лікаря з економічних питань

Ю.В.Льога

Погоджено:
Голова ГПО
КНП КМР "ЦПМСД №1"
Н.С.Фірсова



Додаток 3
до колдоговору
Затверджено:
Головний лікар
КНП КМР "ЦПМСД №1"
Л.О.Поліулях

Схеми тарифних розрядів посад лікарів

Посади	Тарифний розряд
1. Лікарі-хірурги всіх найменувань*	
Лікарі загальної практики - сімейні лікарі**	
вищої кваліфікаційної категорії	14
першої кваліфікаційної категорії	13
другої кваліфікаційної категорії	12
без категорії	11
Лікар-інтерн, лікар-стажист	10
2. Лікарі інших спеціальностей:	
вищої кваліфікаційної категорії	13
першої кваліфікаційної категорії	12
другої кваліфікаційної категорії	11
без категорії	10
Лікар-інтерн, лікар-стажист	9

* Лікарі-хірурги всіх найменувань: лікар-хірург, лікар-комбустіолог, лікар-хірург-проктолог, лікар-травматолог-ортопед, лікар-уролог, лікар-нейрохірург, лікар-хірург судинний, лікар-хірург серцево-судинний, лікар-хірург-онколог, лікар-хірург торакальний, лікар-радіолог, лікар-стоматолог-хірург, лікар-акушер-гінеколог, лікар-гінеколог-онколог, лікар-рентгенолог, який здійснює хірургічні втручання із застосуванням рентгенівської апаратури в умовах стаціонару, лікар-офтальмолог, лікар-отоларинголог, лікар-отоларинголог-онколог, лікар-ендокринолог, який здійснює оперативні втручання, лікар-онколог, лікар-трансплантолог, лікар-трансфузіолог, який здійснює заготівлю крові, її компонентів, клітин та їх трансфузіологію.

** Лікарям, призначеним на посади лікарів загальної практики - сімейних лікарів, у тому числі на посади керівників підрозділів сімейної медицини та головних лікарів сімейних амбулаторій, зберігається протягом 3 років кваліфікаційна категорія за спеціальностями: "терапія", "підліткова терапія", "педіатрія", медицина невідкладних станів та "суднова медицина".

Заступник головного лікаря з економічних питань

Ю.В.Льога

до колдоговору

Погоджено:

Голова ППО

КНП КМР "ЦПМСД №1"

Н.С.Фірсова



Затверджено:

Головний лікар

КМР "ЦПМСД №1"

Л.О.Полюлях



Схеми тарифних розрядів
посад (професій) окремих категорій працівників

	Посади (професії)	Тарифний розряд
1	Молодші медичні сестри	3
2	Реєстратор медичний	5
3	Сестри-господині	4

Заступник головного лікаря з економічних питань

Ю.В.Льога

Погоджено:
Голова ЦПО
КНД КМР "ЦПМСД №1"



Н.С.Фірсова



Додаток 5
до колективного
Затверджено:
Головний лікар
КНД КМР "ЦПМСД №1"
Л.О.Полюях

Схеми тарифних розрядів
посад інших керівників структурних підрозділів,
професіоналів, фахівців та технічних службовців

Посади		Тарифні розряди, які встановлюються за групами з оплати праці				
		I	II	III	IV	V
1	Керівник (головний лікар)				15	
2	Головна медична сестра				10	

Заступник головного лікаря з економічних питань

Ю.В.Льога

Погоджено:
Голова ППО
КНП КМР "ЦПМСД №1"
Н.С.Фірсова



Додаток 6
до колдоговору
Затверджено:
Головний лікар
КНП КМР "ЦПМСД №1"
Л.О.Полюлях



Схеми тарифних розрядів
професій водіїв автотранспортних та
мототранспортних засобів

Назва професій	Вид автотранспортного засобу	Тарифний розряд
1. Водій автотранспортних засобів	1. Легковий автомобіль (у т.ч. спеціальні) з	2
	робочим обсягом двигуна: 1,8 л	

Заступник головного лікаря з економічних питань

Ю.В. Льога

Погоджено:
Голова ГПО
КНП КМР "ЦПМСД № 1"
Н.С. Фірсова



Додаток 7
до колдоговору
Затверджено:
Головний лікар
КНП КМР "ЦПМСД № 1"
Л.О.Полюлях

Перелік підстав для підвищення посадових окладів, тарифних ставок

Підстава підвищення	Розмір підвищення	Категорія працівників, посадові оклади, тарифні ставки яких підвищуються
1	2	3
За наявність кваліфікаційної категорії	Розмір передбачено наказом Мінпраці та МОЗ України від 05.10.05 № 308/519	Головний лікар, заступники головного лікаря, головна медична сестра
За оперативне втручання	У залежності від обсягу, складності і характеру праці при роботі в КНП КМР "ЦПМСД № 1" до 15% посадового окладу	Лікарі-хірурги, лікарі- анестезіологи, лікарі-ортопеди- травматологи
За диплом з відзнакою	5 відсотків посадового окладу протягом 5 років	Лікарі усіх спеціальностей та провізори, які отримали диплом з відзнакою після закінчення вищих медичних навчальних закладів
За керування санітарним транспортом	20 % місячної тарифної ставки	Водії автотранспортних засобів (санітарних)
У зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці	15% посадового окладу	Працівники закладів охорони здоров'я на підставі наказу мінпраці та МОЗ України від 05.10.05. № 308/519

Заступник головного лікаря з економічних питань

 Ю.В.Льога

Затверджено:

Голова ЛПД

КНП КМР "ЦПМСД №1"

Н.С.Фірсова



Перелік доплат і надбавок
до посадового окладу та тарифної ставки
працівників

Підстава підвищення	Розмір підвищення	Категорія працівників, посадові оклади, тарифні ставки яких підвищуються
1	2	3
за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт	Доплати до 50% посадового окладу за основною посадою. Конкретний розмір цих доплат встановлюється керівником закладу залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт	Лікарі, фахівці з базовою та неповною вищою освітою, молодші медичні сестри, технічні службовці та робітники, які виконують у тому ж самому закладі поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу за іншою професією (посадою) або тимчасово відсутнього працівника
за використання у роботі кваліфікуючих робіт	10% посадового окладу (тарифної ставки)	Сестра медична перев'язувальна Молодша медична сестра перев'язувальна Молодша медична сестра
почесні звання	20% посадового окладу	Почесне звання України, - "заслужений"
високі досягнення в професійній, виконання особливо важливої роботи, складність, зусиль у роботі	до 50% посадового окладу (тарифної ставки) встановлюється головним лікарем	Працівникам Підприємства

Додаток 9

до колективного



Погоджено:

Голова ППО

КНП КМР «ЦПМСД №1»

Н.С.Фірсова



Затверджено:

Головний лікар

КНП КМР «ЦПМСД №1»

Л.О.Полюлях

ПЕРЕЛІК

посад працівників КНП КМР «ЦПМСД №1»,
яким посадові оклади та тарифні ставки підвищуються у зв'язку із шкідливими
та важкими умовами праці*

№ з/п	Найменування підрозділу	Найменування посади	Розмір підвищення
1	Амбулаторія ЗПСМ № 1	Лаборант	15%
2	Амбулаторія ЗПСМ № 2	Лаборант	15%
3	Амбулаторія ЗПСМ № 3	Лаборант	15%
4	Амбулаторія ЗПСМ № 4	Лаборант	15%
5	Амбулаторія ЗПСМ № 5	Лаборант	15%
6	Амбулаторія ЗПСМ № 7	Лаборант	15%
7	Амбулаторія ЗПСМ № 8	Біолог	15%
8	Амбулаторія ЗПСМ № 9	Біолог	15%

*Протокол № 3 від 26.12.2016 року, атестація робочих місць (наказ №339 від 28.12.2016 року «Про результати атестації робочих місць за умовами праці для визначення прав на пільги і компенсації»).

Інженер з охорони праці

О.М.Лебедєва

Додаток 10
до колдоговору

Погоджено:
Голова ГПО
КНП КМР «ЦПМСД № 1»
Н.С. Фірсова



Затверджено:
Головний лікар
КНП КМР «ЦПМСД № 1»
Л.О.Полюлях



ПЕРЕЛІК

Посад медичних працівників Комунального некомерційного підприємства Кам'янської міської ради «Центр первинної медико-санітарної допомоги №1» при роботі на яких використовуються дезінфікуючі засоби, що дає право працівникам на доплату в розмірі 10% посадового окладу

Підстава: п.3.4.7 умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», затверджених спільним наказом Міністерства праці та соціальної політики України МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519; п.3.3 Постанови КМУ від 30.08.2002 року № 1298

Перелік професій та посад	Доплата
Молодша медична сестра Амбулаторії ЗПСМ № 1	10 %
Сестра медична кабінету щеплень Амбулаторії ЗПСМ № 1	10 %
Сестра медична процедурного кабінету Амбулаторії ЗПСМ № 1	10 %
Молодша медична сестра Амбулаторії ЗПСМ № 2	10 %
Сестра медична процедурного кабінету Амбулаторії ЗПСМ № 2	10 %
Сестра медична кабінету щеплень Амбулаторії ЗПСМ № 2	10 %
Молодша медична сестра Амбулаторії ЗПСМ № 3	10 %
Сестра медична процедурного кабінету Амбулаторії ЗПСМ № 3	10 %
Молодша медична сестра Амбулаторії ЗПСМ № 4	10 %
Сестра медична процедурного кабінету Амбулаторії ЗПСМ № 4	10 %
Молодша медична сестра Амбулаторії ЗПСМ № 5	10 %
Молодша медична сестра Амбулаторії ЗПСМ № 6	10 %
Молодша медична сестра Амбулаторії ЗПСМ № 7	10 %
Сестра медична процедурного кабінету Амбулаторії ЗПСМ № 7	10 %
Сестра медична кабінету щеплень Амбулаторії ЗПСМ № 7	10 %
Молодша медична сестра Амбулаторії ЗПСМ № 8	10 %
Молодша медична сестра Амбулаторії ЗПСМ № 9	10 %
Молодша медична сестра мобільної паліативної медичної допомоги	10 %
Прибиральник службових приміщень	10 %
Сестра медична процедурного кабінету пункту невідкладної медичної допомоги	10 %
Молодша медична сестра пункту невідкладної медичної допомоги	10 %

Погоджено:
Голова ІППО
КНП КМР «ЦПМСД № 1»
Н.С.Фірсова

Додаток 11
до колективного договору
Затверджено:
Головний лікар
КНП КМР «ЦПМСД № 1»
Л.О.Полюлях

**Перелік
професій працівників та їх професійно – кваліфікаційна група**

№ з/п	Посада в штатному розп.	Код КП (ДК 003- 2010)
1	адміністратор бази даних	2131.2
2	біолог	2211.2
3	бухгалтер	3433
4	водій автотранспортних засобів	8322
5	головна медична сестра (головний медичний брат)	1229.5
6	головний бухгалтер	1231
7	двірник	9162
8	економіст	2441.2
9	економіст-спеціаліст	2441.2
10	електрик	3113
11	завідувач амбулаторії №3, лікар загальної практики-сімейний лікар	1229.5
12	завідувач амбулаторії №5, лікар загальної практики-сімейний лікар	1229.5
13	завідувач амбулаторії №7, лікар загальної практики-сімейний лікар	1229.5
14	завідувач господарства	1239
15	заступник головного бухгалтера	1231
16	заступник головного лікаря з економічних питань	1210.1
17	заступник головного лікаря з експертизи тимчасової непрацездатності	1210.1
18	заступник головного лікаря з медичного обслуговування населення	1210.1
19	інженер з охорони праці	2149.2
20	інспектор з кадрів	3423
21	лаборант	3221
22	лікар загальної практики - сімейний лікар	2221.2
23	лікар-інтерн загальної практики-сімейний лікар	3229
24	лікар-невропатолог	2221.2
25	лікар-ортопед-травматолог	2221.2
26	лікар-педіатр	2221.2

28	лікар-терапевт	2221.2
29	лікар-терапевт дільничний	2221.2
30	лікар-хірург дитячий	2221.2
31	менеджер (управитель) з персоналу	1477.1
32	молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка, санітар)	5132
33	прибиральник службових приміщень	9132
34	провідний фахівець з питань цивільного захисту	2149.2
35	психолог	2445.2
36	реєстратор медичний	4222
37	робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	7129
38	секретар-друкарка	4115
39	сестра медична (брат медичний)	3231
40	сестра медична загальної практики - сімейна медицина	3231
41	сестра медична загальної практики - сімейна медицина старша	3231
42	сестра медична кабінету щеплень	3231
43	сестра медична процедурного кабінету	3231
44	сестра-господиня	4131
45	слюсар-сантехнік	7136
46	статистик медичний	3231
47	тесляр	7124
48	технік	3119
49	фахівець з публічних закупівель	2419.2
50	фахівець з комунікацій	3439

Заступник головного лікаря
з економічних питань



Ю.В.Льога

Додаток 12
до колективного договору

Погоджено:
Голова ІНІО
КНІД КМР «ЦПМСД № 1»
Н.С.Фірсова

Затверджено:
Головний лікар
КНІД КМР «ЦПМСД № 1»
Л.О.Поллюях

Перелік

осіб, відповідальних за виконання норм і положень колективного договору

№ з/п	Назва розділу колективного договору	Термін	Посада відповідального за виконання
1.	Загальні положення	Постійно	Головний лікар Голова Профкому
2.	Виробничі та трудові відносини	Постійно	Головний лікар Голова Профкому
3.	Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку	Постійно	Головний лікар Голова Профкому
4.	Забезпечення продуктивної зайнятості	Постійно	Головний лікар Голова Профкому Інспектор з кадрів
5.	Оплата праці	Постійно	Головний лікар Заступник головного лікаря з ЄП Головний бухгалтер Голова Профкому
6.	Охорона праці	Постійно	Головний лікар Інженер з ОП Голова Профкому
7.	Забезпечення соціально – побутових потреб працівників	Постійно	Головний лікар Голова Профкому
8.	Гарантії діяльності Профспілкового комітету	Постійно	Головний лікар
9.	Розв'язання спорів	Постійно	Головний лікар Голова Профкому
10.	Порядок внесення змін та доповнень, контроль за виконанням колективного договору	Не рідше одного разу на рік	Головний лікар Голова Профкому
11.	Строк колективного договору	П'ять років	-

Заступник головного лікаря



Погоджено:
Голова ППО
КНП КМР "ЦПМСД №1"
Н.С.Фірсова



Додаток 13
до колективного
Затверджено:
Головний лікар
КНП КМР "ЦПМСД №1"
Л.О.Полюях

Перелік
професій та посад із шкідливими умовами праці,
робота за якими дає право на скорочену тривалість
робочого часу

Підстава: Перелік виробництв, цехів, рофесій і посад із шкідливими умовами праці,
робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня, затверджений
Постановою КМУ від 21.02.2011р. №163, наказ Мінпраці України від 23.03.2001р. №122

№	Найменування підрозділу	Найменування посади	Тривалість робочого тижня, год.
п/п			
1	Інтерни	Лікар-інтерн	36
2	Амбулаторія ЗПСМ № 1	Лікар-статистик	36
3	Амбулаторії ЗПСМ № 1	Лаборант	36
4	Амбулаторія ЗПСМ № 2	Лаборант	36
5	Амбулаторія ЗПСМ № 3	Лаборант	36
6	Амбулаторія ЗПСМ № 5	Лаборант	36
7	Амбулаторія ЗПСМ № 7	Лаборант	36

Заступник головного лікаря з економічних питань

Ю.В.Льога

Додаток 14
до колдоговору

Погоджено:
Голова ППО
КНП КМР «ЦПМСД № 1»
Н.С.Фірсова



Затверджено:
Головний лікар
КНП КМР «ЦПМСД № 1»
Л.О.Полюлях



ПЕРЕЛІК

**посад працівників, яким надається додаткова відпустка
за ненормований робочий день**

Підстава: п.2 ч.1 ст.8 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 року № 504/96 – ВР; Рекомендації щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, затверджені наказом Мінпраці України від 10.10.97 р. № 7.

№	Посада	Кількість днів відпустки
1	Головний лікар	7
2	Заступник головного лікаря з медичного обслуговування населення	7
3	Заступник головного лікаря з ЕП	7
4	Заступник головного лікаря з ЕТН	7
5	Заступник головного лікаря з технічних питань	7
6	Головна медична сестра	7
7	Головний бухгалтер	7
8	Заступник головного бухгалтера	7
9	Бухгалтер	7
10	Економіст	7
11	Завідувач господарства	7
12	Фахівець з питань цивільного захисту	7
13	Інженер з охорони праці	7
14	Інспектор з кадрів	7
15	Менеджер з персоналу	7
16	Технік	7
17	Адміністратор бази даних	7
18	Фахівець з комунікацій	7
19	Секретар - друкарка	4
20	Реєстратор медичний	4
21	Діловод	4
22	Ліфтер	4
23	Водій автотранспортного засобу	4
24	Електрик	4

Додаток 15
до колдоговору

Погоджено:
Голова ІППО
КНП КМР «ЦПМСД № 1»
Н.С.Фірсова



Затверджено:
Головний лікар
КНП КМР «ЦПМСД № 1»
Л.О.Полюлях

СПИСОК

робіт, які пов'язані з підвищенням нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах підвищеного ризику для здоров'я, і які дають право на щорічну додаткову відпустку
Згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997р.

Перелік професій та посад	Тривалість щорічної додаткової відпустки
Лікар - загальної практики – сімейний лікар Амбулаторії ЗПСМ №1	7
Лікар терапевт дільничний Амбулаторії ЗПСМ №1	7
Лікар-інтерн зі спеціальності лікар загальної практики – сімейний лікар	7
Лікар –статистик Амбулаторії ЗПСМ №1	7
Сестра медична загальної практики – сімейної медицини Амбулаторії ЗПСМ №1	7
Сестра медична кабінету щеплень Амбулаторії ЗПСМ №1	7
Сестра медична процедурного кабінету Амбулаторії ЗПСМ №1	7
Молодша медична сестра Амбулаторії ЗПСМ №1	7
Лаборант Амбулаторії ЗПСМ №1	7
Статистик медичний Амбулаторії ЗПСМ №1	7
Сестра медична Амбулаторії ЗПСМ №1	7
Завідувач Амбулаторії ЗПСМ №2 Лікар-ЗПСМ	7
Лікар загальної практики – сімейний лікар Амбулаторії ЗПСМ №2	7
Лікар –терапевт Амбулаторії ЗПСМ №2	7
Сестра медична загальної практики – сімейної медицини старша Амбулаторії ЗПСМ №2	7
Сестра медична загальної практики – сімейної медицини Амбулаторії ЗПСМ №2	7
Сестра медична процедурного кабінету Амбулаторії ЗПСМ №2	7
Сестра медична кабінету щеплень Амбулаторії ЗПСМ №2	7
Молодша медична сестра Амбулаторії ЗПСМ №2	7
Лаборант Амбулаторії ЗПСМ №2	7
Статистик медичний Амбулаторії ЗПСМ №2	7

Завідувач Амбулаторії ЗПСМ №3 Лікар-ЗПСМ	7
Лікар- загальної практики – сімейний лікар Амбулаторії ЗПСМ №3	7
Лікар-педіатр дільничий Амбулаторії ЗПСМ №3	7
Сестра медична загальної практики - сімейної медицини Амбулаторії ЗПСМ №3	7
Сестра медична процедурного кабінету Амбулаторії ЗПСМ №3	7
Лаборант Амбулаторії ЗПСМ №3	7
Статистик медичний Амбулаторії ЗПСМ №3	7
Молодша медична сестра Амбулаторії ЗПСМ №3	7
Завідувач Амбулаторії ЗПСМ №4, Лікар-ЗПСМ	7
Лікар загальної практики – сімейний лікар Амбулаторії ЗПСМ №4	7
Лікар-терапевт дільничий Амбулаторії ЗПСМ №4	7
Лікар-педіатр дільничий Амбулаторії ЗПСМ №4	7
Сестра медична загальної практики - сімейної медицини старша Амбулаторії ЗПСМ №4	7
Сестра медична загальної практики - сімейної медицини Амбулаторії ЗПСМ №4	7
Сестра медична процедурного кабінету Амбулаторії ЗПСМ №4	7
Сестра медична Амбулаторії ЗПСМ №4	7
Лаборант Амбулаторії ЗПСМ №4	7
Молодша медична сестра Амбулаторії ЗПСМ №4	7
Завідувач Амбулаторії ЗПСМ №5 Лікар-ЗПСМ	7
Лікар загальної практики – сімейний лікар Амбулаторії ЗПСМ №5	7
Лікар-терапевт Амбулаторії ЗПСМ №5	7
Лікар-педіатр дільничий Амбулаторії ЗПСМ №5	7
Сестра медична загальної практики - сімейної медицини старша Амбулаторії ЗПСМ №5	7
Сестра медична загальної практики - сімейної медицини Амбулаторії ЗПСМ №5	7
Сестра медична Амбулаторії ЗПСМ №5	7
Лаборант Амбулаторії ЗПСМ №5	7
Молодша медична сестра Амбулаторії ЗПСМ №5	7
Лікар загальної практики – сімейний лікар Амбулаторії ЗПСМ №6	7
Лікар - терапевт дільничий Амбулаторії ЗПСМ №6	7
Сестра медична загальної практики - сімейної медицини Амбулаторії ЗПСМ №6	7
Молодша медична сестра Амбулаторії ЗПСМ №6	7
Завідувач Амбулаторії ЗПСМ №7 Лікар-ЗПСМ	7
Лікар загальної практики – сімейний лікар Амбулаторії ЗПСМ №7	7
Лікар-педіатр дільничий Амбулаторії ЗПСМ №7	7
Сестра медична загальної практики – сімейної медицини старша Амбулаторії ЗПСМ №7	7
Сестра медична загальної практики – сімейної медицини Амбулаторії ЗПСМ №7	7
Статистик медичний Амбулаторії ЗПСМ №7	7

Сестра медична процедурного кабінету Амбулаторії ЗПСМ №7	7
Лаборант Амбулаторії ЗПСМ №7	7
Сестра медична кабінету щеплень Амбулаторії ЗПСМ №7	7
Молодша медична сестра Амбулаторії ЗПСМ №7	7
Лікар загальної практики – сімейний лікар Амбулаторії ЗПСМ №8	7
Лікар-педіатр дільничний Амбулаторії ЗПСМ №8	7
Сестра медична загальної практики – сімейної медицини Амбулаторії ЗПСМ №8	7
Сестра медична дільнична Амбулаторії ЗПСМ №8	7
Біолог Амбулаторії ЗПСМ №8	7
Молодша медична сестра Амбулаторії ЗПСМ №8	7
Лікар загальної практики – сімейний лікар Амбулаторії ЗПСМ №9	7
Лікар-терапевт дільничний Амбулаторії ЗПСМ №9	7
Сестра медична загальної практики - сімейної медицини Амбулаторії ЗПСМ №9	7
Біолог Амбулаторії ЗПСМ №9	7
Молодша медична сестра Амбулаторії ЗПСМ №9	7
Лікар – педіатр мобільної паліативної медичної допомоги	7
Лікар – хірург мобільної паліативної медичної допомоги	7
Лікар – невропатолог мобільної паліативної медичної допомоги	7
Лікар-ортопед-травматолог мобільної паліативної медичної допомоги	7
Лікар – терапевт мобільної паліативної медичної допомоги	7
Лікар – хірург дитячий мобільної паліативної медичної допомоги	7
Лікар – терапевт пункту невідкладної медичної допомоги	7
Лікар – педіатр пункту невідкладної медичної допомоги	7
Сестра медична пункту невідкладної медичної допомоги	7
Сестра медична процедурного кабінету пункту невідкладної медичної допомоги	7
Молодша медична сестра пункту невідкладної медичної допомоги	7
Прибиральник службових приміщень	4
Слюсар - сантехнік	4

*Зазначаються конкретні найменування виробництв, робіт, професій і посад, передбачених Структурою (штатним розписом) Підприємства у відповідності з Переліком виробництв, робіт, професій і посад, наведених у розділі XVII «Охорона здоров'я, освіта та соціальна допомога» (позиції 1-141) Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово – емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 року № 1290 у редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року № 679.

**Право на передбачену цим додатком додаткову відпустку мають вказані у Переліку посади (професії) незалежно від конкретного найменування та структурного підрозділу, а також за умов зайнятості упродовж робочого дня не менш ніж половини його тривалості.

Інженер з охорони праці:



О.М.Лебедева

Додаток 16
до колдоговору



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ працівників Комунального некомерційного підприємства Кам'янської міської ради «Центр первинної медико-санітарної допомоги №1»

Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», Наказу Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005р. №308/519 «Про умови оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» та Колективного договору.

1. Загальні положення.

1.1. Це Положення запроваджується з метою матеріального стимулювання працівників Підприємства за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, поліпшення якості медичного обслуговування населення, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.

1.2. Преміювання працівників Підприємства здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці Підприємства за підсумками роботи за місяць/квартал/рік.

1.3. Керівник Підприємства за погодженням з профспілковим комітетом має право позбавляти премії частково або повністю у разі порушення трудової, виробничої дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку.

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

1.5. Кількість пацієнтів, які подали Підприємству декларації про вибір лікаря, який надає первинну медичну допомогу, із врахуванням вікових груп та інших критеріїв, що впливають на застосування коригувальних коефіцієнтів, визначається на підставі даних електронної системи охорони здоров'я, що діє у Підприємстві.

2. Підстави, умови й порядок преміювання та матеріального заохочення.

2.1. За рішенням Адміністрації в окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат (згідно

ювілеїв» від 02.12.1995 року №1116/95, Указу президента України «Про додаткові заходи щодо впорядкування відзначення пам'ятних дат і ювілеїв» від 17.12.1999 року №1583/99, працівникам може бути виплачена одноразова премія, за рахунок фонду заробітної плати:

- до 50-річчя;
- кожні наступні 10 років.

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

- виконання заходів та завдань, передбачених для здійснення протягом відповідного періоду у структурному підрозділі;
- стан виконавчої дисципліни (виконання окремих доручень керівництва, органів державної влади України);
- рівень дотримання трудової дисципліни.

2.3. Премії з нагоди ювілейних і святкових дат можуть виплачуватися за рішенням керівника Підприємства із погодженням з профспілковою стороною.

2.4. Розміри преміювання працівників визначаються керівником навчального закладу за погодженням з профспілковим комітетом.

Розміри премій співробітникам за виконання показників встановлюється без обмежень і визначаються:

- кожному працівникові за поданням керівника (старшого працівника відділу, підрозділу тощо);
- керівнику відділу за поданням заступника керівника КНП КМР «ЦПМСД № 1»;

- преміювання окремих працівників за виконання особливо важливих доручень керівництва, завдань, за умов своєчасного та якісного виконання поставлених завдань; при цьому розмір (конкретна сума або відсоток) премії визначається головним лікарем, керівником підрозділу тощо залежно від обсягу, терміновості та важливості завдання;

- в межах фонду заробітної плати може нараховуватись декілька премій працівникам, які протягом місяця, кварталу сумлінно виконували кілька різних завдань, поставлених головним лікарем, керівником підрозділу, відділу відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи (пп."в" пункту 4 Постанови 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» від 30.08.2002 року зі змінами). Таким чином, премії можуть бути нараховані за кожний випадок виконання умов преміювання незалежно від того, скільки таких випадків буде впродовж того або того періоду;

- преміювання членів тендерного комітету за якісне і сумлінне виконання робіт, пов'язаних з організацією процедур закупівель;

- преміювання у зв'язку з ювілейними датами.

- у зв'язку з державними, професійними, святковими датами (день медичного працівника, день медичної сестри, день бухгалтера, день водія, 8 березня, День Незалежності України, День Конституції України тощо);

2.6. Преміювання керівництва установи згідно зі штатним розписом може здійснюватись щомісячно, щоквартально, за підсумками року у межах фонду заробітної плати Підприємства.

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

2.8. Премії виплачуються працівникам за поданням керівника відділу, а керівникам відділів за поданням заступника керівника Підприємства.

2.9. Преміювання заступників керівника Підприємства здійснюється за рішенням керівника Підприємства за погодженням з профспілковим комітетом у порядку та розмірах, визначених цим Положенням. Керівнику Підприємства премія виплачується згідно рішення власника (управління охорони здоров'я Кам'янської міської ради) або уповноваженого ним органу (Кам'янська міська рада).

2.10. Премії, що виплачуються одному працівнику, максимальними розмірами не обмежуються.

Працівникам, які прийняті на роботу після початку звітного періоду, премія за фактично відпрацьований час або в іншому розмірі може бути виплачена за окремим рішенням керівника підрозділу, шляхом підготування наказу який узгоджує головний лікар установи.

2.11. Витрати на преміювання за виконання особливо важливої роботи здійснюються в межах фонду економії заробітної плати.

2.12. Працівники, які звільнилися за власним бажанням або з ініціативи Адміністрації, а також на яких були накладені дисциплінарні стягнення преміюванню не підлягають.

2.13. Проект наказу про преміювання працівників установи готується заступниками головного лікаря та керівниками підрозділів і надається для розгляду головному лікарю установи.

2.14. Виплата премії провадиться не пізніше виплати заробітної плати за першу половину місяця, наступного за тим, в якому таку премію було призначено.

2.15. Працівникам, не визначеним розділом 2 цього Положення, за рішенням Керівника Підприємства, один раз на рік може здійснюватись нарахування періодичної премії безпосередньо перед завершенням календарного року у розмірі середньої заробітної плати, що отримував кожен такий працівник протягом року.

2.16. Нарахування і виплата періодичних премій, визначених цим розділом, здійснюється за умови виконання ...

обслуговування населення між Підприємством та Національною службою здоров'я України.

2.17. Нарахування і виплата періодичних премій, визначених цим розділом, здійснюється лікарям загальної практики – сімейної медицини, лікарям-педіатрам, лікарям-терапевтам та медичним сестрам, які працюють в команді з лікарем відповідної спеціалізації за умови отримання:

для лікаря загальної практики – сімейної медицини - не менше 900 декларацій про обрання лікаря;

для лікаря-терапевта – не менше 1000 декларацій про обрання лікаря

для лікаря-педіатра – не менше 450 декларацій про обрання лікаря,

Обмеження, передбачені цим пунктом, зменшуються на 50 % для працівників, які працюють за сумісництвом, на умовах неповного робочого дня або поєднують роботу лікаря з виконанням іншої роботи (керівник Підприємства, заступники керівника Підприємства та ін.)

2.18. Схема розрахунку преміювання лікаря загальної практики-сімейної медицини, лікаря-педіатра та лікаря-терапевта (далі – лікар):

$$P_{\text{лікаря}} = k * 10\%$$

k - надходження за пацієнтів, які подали лікарю декларацію про вибір лікаря з початку рок у

10 % - відсоток від надходжень за пацієнтів, які подали лікарю декларації про вибір лікаря станом на 01 число місяця, за який здійснюється преміювання.

$$k = t * (n_{0-5} * a + n_{6-17} * b + n_{18-39} * c + n_{40-64} * d + n_{65+} * e) / 12$$

t – тариф за медичне обслуговування одного пацієнта на рік (капітаційна ставка). Розмір тарифу визначається Кабінетом Міністрів України.

n_{0-5} - кількість пацієнтів віком від 0 до 5 років, чинність декларації про вибір лікаря з якими зберігається станом на 01 число місяця, за який нараховується премія.

n_{6-17} - кількість пацієнтів віком від 6 до 17 років, чинність декларації про вибір лікаря з якими зберігається станом на 01 число місяця, за який нараховується премія.

n_{18-39} - кількість пацієнтів віком від 18 до 39 років, чинність декларації про вибір лікаря з якими зберігається станом на 01 число місяця, за який нараховується премія.

n_{40-64} - кількість пацієнтів віком від 40 до 64 років, чинність декларації про вибір лікаря з якими зберігається станом на 01 число місяця, за який нараховується премія.

n_{65+} - кількість пацієнтів віком від 65 років, чинність декларації про вибір лікаря з якими зберігається станом на 01 число місяця, за який нараховується премія.

a - встановлений Кабінетом Міністрів України коригувальний коефіцієнт за пацієнтів віком від 0 до 5 років.

b - встановлений Кабінетом Міністрів України коригувальний коефіцієнт за пацієнтів віком від 6 до 17 років.

c - встановлений Кабінетом Міністрів України коригувальний коефіцієнт за пацієнтів віком від 18 до 39 років.

d - встановлений Кабінетом Міністрів України коригувальний коефіцієнт за пацієнтів віком від 40 до 64 років.

e - встановлений Кабінетом Міністрів України коригувальний коефіцієнт за пацієнтів віком від 65 років.

2.19. Схема розрахунку преміювання середнього медичного персоналу, які входять до команди з надання первинної медичної допомоги у Підприємстві:

$$P_{\text{мсп}} = P_{\text{лікаря}} * 40\%$$

$P_{\text{мсп}}$ - розмір премії працівника із числа середнього медичного персоналу.

$P_{\text{лікаря}}$ - премія лікаря, з яким в команді з надання первинної медичної допомоги працює середній медичний персонал, що вираховується за формулою, визначеною пунктом 3.2 цього Положення.

40 % - відсоток від премії лікаря, з яким спільно або під чийм керівництвом працює працівник із числа середнього медичного персоналу.

2.20. Схема розрахунку преміювання інших працівників Підприємства:

2.20.1. Керівнику Підприємства здійснюється нарахування періодичної премії за наступною формулою:

$$P_{\text{кп}} = D_{\text{кпп}} * 1\%$$

$D_{\text{кпп}}$ - місячний дохід Підприємства за договором про медичне обслуговування населення за зеленим списком, укладеного з Національною службою здоров'я України (далі - НСЗУ), конкретний розмір якого визначається, виходячи із суми, що надходить Підприємству від НСЗУ у місяці, за який здійснюється преміювання.

Виплата премії за цим пункт не виключає отримання Керівником Підприємства премії, як лікарем, за пунктом 2.18 цього Положення.

2.20.2. Заступникам керівника з медичного обслуговування населення, з економічних питань та головному бухгалтеру Підприємства здійснюється

$$P_{\text{зк}} = D_{\text{кнп-д}} * 0,5\%$$

$D_{\text{кнп-д}}$ - місячний дохід Підприємства за договором про медичне обслуговування населення за зеленим списком, укладеного з Національною службою здоров'я України (далі - НСЗУ), конкретний розмір якого визначається, виходячи із суми, що надходить Підприємству від НСЗУ у місяці, за який здійснюється преміювання.

Виплата премії за цим пункт не виключає отримання Заступника керівника Підприємства премії, як лікарем, за пунктом 2.18 цього Положення.

2.20.3. Заступнику керівника з материнства та дитинства та головній медичній сестрі Підприємства здійснюється нарахування періодичної премії за наступною формулою:

$$P_{\text{зк}} = D_{\text{кнп-д}} * 0,3\%$$

$D_{\text{кнп-д}}$ - місячний дохід Підприємства за договором про медичне обслуговування населення за зеленим списком, укладеного з Національною службою здоров'я України (далі - НСЗУ), конкретний розмір якого визначається, виходячи із суми, що надходить Підприємству від НСЗУ у місяці, за який здійснюється преміювання.

Виплата премії за цим пункт не виключає отримання Заступником керівника Підприємства премії, як лікарем, за пунктом 2.18 цього Положення.

2.21. У випадку зменшення розміру премії лікаря, з яким спільно або під чийм керівництвом працює працівник із числа середнього медичного персоналу, відповідно до цього Положення, визначення розміру премії середнього медичного персоналу здійснюється із розрахунку розміру премії відповідного лікаря до такого зменшення.

2.22. Премії, визначені в цьому Розділі цього Положення виплачуються працівникам пропорційно відпрацьованому ними часу протягом місяця.

2.23. Керівник Підприємства має право самостійно підвищувати відсотки, визначені у Розділі 2 цього Положення на один конкретний місяць чи на постійній основі для одного чи для всіх працівників, шляхом видання відповідного наказу.

2.24. Періодичні премії виплачуються працівникам, які мають на них право, щомісячно із фонду заробітної плати без видання окремого наказу керівником Підприємства про їх призначення.

2.25. Премії, передбачені цим розділом, виплачуються не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. Всі розрахунки здійснюються головним бухгалтером Підприємства або іншою особою, визначеною керівником Підприємства.

3. Підстави і порядок позбавлення (депреміювання) та матеріального заохочення

3.1. Порухення правил внутрішнього трудового розпорядку, а саме:

- систематичне запізнення на роботу, залишення робочого місця без поважних причин до 3 год. – зменшення розміру належних працівнику премій не більше ніж на 25%;
- неналежне виконання покладених на працівника трудових обов'язків та/або невиконання завдань керівників підрозділів – зменшення розміру належних працівнику премій не більше ніж на 50%;
- поява на робочому місці в нетверезому стані – зменшення розміру належних працівнику премій до 100%;
- прогул, відсутність на робочому місці без поважних причин більше 3 год. – зменшення розміру належних працівнику премій до 100%.

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

- повторне протягом трьох місяців, що від попередження, але яке не спричинило фінансових або матеріальних втрат тощо – зменшення розміру належних працівнику премій не більше ніж на 25%.
- яке спричинило матеріальні, фінансові або інші втрати тощо – зменшення розміру належних працівнику премій не більше ніж на 100%.
- невиконання або неналежне виконання обов'язків, покладених на них посадовими інструкціями;
- недотримання виконавчої дисципліни (порушення термінів виконання доручень та завдань, в тому числі на оперативних нарадах, не досконалого та невчасного їх виконання);
- наявності зауважень з боку керівництва;
- грубого порушення, невиконання або неналежне виконання господарських договорів;
- у випадку притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності;
- порушення трудової дисципліни;
- неякісного обслуговування населення;
- наявності скарг громадян щодо діяльності медичного персоналу.

3.3. Зменшення розміру премій або позбавлення її повністю здійснюється наказом по підприємству за той період, в якому було допущено порушення, із зазначенням причини згідно з переліком упущень. Одноразово у місяці, в якому працівник припустився правопорушення, або в наступному місяці на підставі наказу Керівника.

3.4. Керівнику, його заступникам, керівникам відділів надається право позбавляти премії частково або повністю у разі порушення трудової, виробничої дисципліни і внутрішнього розпорядку, несвоєчасного і неякісного виконання покладених на них виробничих завдань і функцій, порушення

4. Матеріальна допомога та інші види матеріального заохочення

4.1. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 11.05.2011р. № 524 “ Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери “ виплата допомоги на оздоровлення до щорічної відпустки медичним і фармацевтичним працівникам установи встановлюється в розмірі посадового окладу.

4.2. Відповідно до п.4 постанови КМУ від 30.08.2002 р. № 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 п.5.11 Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення всім іншим категоріям працівників установи в межах фонду заробітної плати виплачується матеріальна допомога, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

Підставою для виплати допомоги на оздоровлення є щорічна відпустка. У разі виплати компенсації за невикористану відпустку допомога на оздоровлення не надається.

Заступник головного лікаря
з економічних питань

Ю.В.Льога

Затверджено:

Головний лікар
МР «ЦПМСД № 1»
Д.О.Полулях



КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці
та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці,
запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного
захворювання, аваріям і пожежам

Підстава: ст.19, 20, 42 Закону України «Про охорону праці», ст. 161, 162 КЗпП України

Найменування заходів	Вартість робіт в тис. грн.		Ефективність заходів		Строк	Особи, відповідальні за виконання
	Асигновано з власних коштів підприємства	Фактично витрачено	Планується	Досягнуті результати		
Інвентаризація основних фондів у відповідності з вимогами нормативно-правових актів з охорони праці			Відсутність порушень нормативних актів з ОП та випадків виробничого травматизму	Відсутність порушень нормативних актів з ОП та випадків виробничого травматизму	систематично	Завідувач господарства
Проведення оглядів всіх електроприладів, вентиляції, електропроводки на непридатність в експлуатації і при необхідності проводити своєчасні ремонти	106,4		Відсутність порушень нормативних актів з ОП та випадків виробничого травматизму	Відсутність порушень нормативних актів з ОП та випадків виробничого травматизму	систематично	Завідувач господарства
Знаходження кабінету, придбання необхідних нормативно-правових актів, оформлення стендів, наочних матеріалів, журналів, літератури, плакатів, тощо з питань охорони праці та пожежної безпеки	3,0		Відсутність порушень нормативних актів з ОП та випадків виробничого травматизму	Відсутність порушень нормативних актів з ОП та випадків виробничого травматизму	щорічно, на початку року	Інженер з охорони праці, завідувачі амбулаторій (відділень.)
Проведення навчання і перевірки знань з охорони праці посадових осіб, членів комісії з охорони праці та інших працівників у процесі трудової діяльності, організація курсів, семінарів та консультацій із зазначених питань	4,0		Відсутність порушень нормативних актів з ОП та випадків виробничого травматизму	Відсутність порушень нормативних актів з ОП та випадків виробничого травматизму	1 раз на 3 роки	Інженер з охорони праці

Зміст заходів з охорони праці, які виконуються протягом року	7,0	Нормативні акти з ОП та випадків виробничого травматизму	Нормативні акти з ОП та випадків виробничого травматизму	Інженер з охорони праці
забезпечення працівників спеціальним одягом, зуттям та засобами індивідуального захисту відповідно до встановлених норм, а також мийними засобами.	30,0	Відсутність порушень нормативних актів з ОП та випадків виробничого травматизму	Відсутність порушень нормативних актів з ОП	Завідуючі амбулаторій (відділень)
Введення вступних інструктажів під час прийняття на роботу, первинних, чергових та позачергових на робочих місцях з питань охорони праці, правил поведінки та дій при виконанні НС		Відсутність порушень нормативних актів з ОП та випадків виробничого травматизму	Відсутність порушень нормативних актів	Інженер з охорони праці, завідуючі амбулаторій (відділень)
Введення обов'язкового попереднього, періодичного і запланованого медичного огляду працівників, зайнятих у важких роботах, роботах з небезпечними чи кінливими умовами праці, осіб до 21 року, або таких де є потреба у професійному доборі, працівників певних категорій		Відсутність порушень нормативних актів з ОП та попередження випадків інфекційних та професійних захворювань	Відсутність порушень нормативних актів з ОП та попередження випадків інфекційних та професійних захворювань	Інженер з охорони праці, завідуючі амбулаторій (відділень)
безпечення приміщень засобами колективного захисту відповідно до встановлених норм: пожежна сигналізація, та засоби оповіщення при надзвичайних ситуаціях.	2481,24684	Відсутність порушень нормативних актів з ОП та випадків виробничого травматизму	Відсутність порушень нормативних актів з ОП та випадків виробничого травматизму	Інженер з охорони праці, провідний фахівець цивільного захисту
Введення комплексних об'єктових тренувань з НС та з (надзвичайних ситуацій та пожежної безпеки) в КНП ІР «Центр ПМСД №1»		Відсутність порушень нормативних актів з ОП та випадків виробничого травматизму	Відсутність порушень нормативних актів з ОП та випадків виробничого травматизму	Інженер з охорони праці, Провідний фахівець цивільного захисту
Комплектувати всі робочі місця якісним інструментом	3,0	Відсутність порушень нормативних актів з ОП та випадків виробничого травматизму	Відсутність порушень нормативних актів з ОП та випадків виробничого травматизму	Завідувач господарства
Зміняючи проводити день охорони праці з метою зменшення порушень норм та правил ОП	0,2	Відсутність порушень нормативних актів з ОП та випадків виробничого травматизму	Відсутність порушень нормативних актів з ОП та випадків виробничого травматизму	Завідувач господарства, завідуючі амбулаторій (відділень)

Додаток 18
до колдоговору



ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СПЕЦОДЯГОМ

працівників Комунального некомерційного підприємства Кам'янської міської ради «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 1»

№ з/п	Найменування робіт, професій та посад	Найменування засобів індивідуального захисту	Строк експлуатації (місяців)
Амбулаторія загальної практики сімейної медицини №1			
	Лікар загальної практики Сімейний лікар	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
	Лікар терапевт дільничний	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
	Сестра медична загальної практики - сімейної медицини	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
	Лаборант	Халат х/б Ковпак або косинка Рукавиці резинові Окуляри захисні закриті Фартух з нагрудником щітка для миття рук Респіратор пило газозахисний Туфлі	24 місяця 24 місяця 1 місяць До зносу черговий чергова До зносу 12 місяців
	Сестра медична процедурного кабінету	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
	Сестра медична кабінету щеплень	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
	Реєстратор медичний	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
	Лікар - статистик	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
	Статистик медичний	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
	Молодша медична сестра	Халат х/б Ковпак або косинка Рукавиці резинові щітка для миття рук	24 міс. 24 міс. До зносу чергова

	Ковпак або косинка	24 міс.
Лікар загальної практики Сімейний лікар	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Лікар - терапевт	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Сестра загальної практики - сімейної медицини старша	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Сестра медична загальної практики - сімейної медицини	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Сестра медична процедурного кабінету	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Сестра медична кабінету щеплень	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Лаборант	Халат х/б Ковпак або косинка Рукавиці резинові Окуляри захисні закриті Фартух з нагрудником щітка для миття рук Респіратор пило газозахисний Туфлі	24 місяця 24 місяця 1 місяць До зносу черговий чергова До зносу 12 місяців
Реєстратор медичний	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Статистик медичний	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Молодша медична сестра	Халат х/б Ковпак або косинка Рукавиці резинові щітка для миття рук	24 міс. 24 міс. До зносу чергова

Амбулаторія загальної практики сімейної медицини №3

Завідувач амбулаторії Лікар ЗПСМ	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Лікар загальної практики Сімейний лікар	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Лікар-педіатр дільничний	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Сестра медична загальної практики - сімейної медицини	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Сестра медична процедурного кабінету	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Лаборант	Халат х/б Ковпак або косинка Рукавиці резинові Окуляри захисні закриті Фартух з нагрудником щітка для миття рук	24 місяця 24 місяця 1 місяць До зносу черговий чергова

	Туфлі	12 місяців
Ресстратор медичний	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
Статистик медичний	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
Молодша медична сестра	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
	Рукавиці резинові	До зносу
	щітка для миття рук	чергова

Амбулаторія загальної практики сімейної медицини №4

Завідувач амбулаторії Лікар ЗПСМ	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Лікар загальної практики – сімейний лікар	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Лікар -терапевт дільничний	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Лікар-педіатр дільничний	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Сестра медична загальної практики - сімейної медицини старша	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Сестра медична загальної практики - сімейної медицини	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Сестра медична процедурного кабінету	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Лаборант	Халат х/б Ковпак або косинка Рукавиці резинові Окуляри захисні закриті Фартух з нагрудником щітка для миття рук Респіратор пило газозахисний Туфлі	24 місяця 24 місяця 1 місяць До зносу черговий чергова До зносу 12 місяців
Ресстратор медичний	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Молодша медична сестра	Халат х/б Ковпак або косинка Рукавиці резинові щітка для миття рук	24 міс. 24 міс. До зносу чергова

Амбулаторія загальної практики сімейної медицини №5

Завідувач амбулаторії Лікар ЗПСМ	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Лікар загальної практики – сімейний лікар	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Лікар-терапевт	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Лікар-педіатр дільничний	Халат х/б	24 міс.

Сестра медична загальної практики - сімейної медицини старша	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
Сестра медична загальної практики - сімейної медицини	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
Сестра медична (брат медичний)	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
Лаборант	Халат х/б	24 місяця
	Ковпак або косинка	24 місяця
	Рукавиці резинові	1 місяць
	Окуляри захисні закриті	До зносу
	Фартух з нагрудником	черговий
	щітка для миття рук	чергова
	Респіратор пило газозахисний	До зносу
	Туфлі	12 місяців
Молодша медична сестра	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
	Рукавиці резинові	До зносу
	щітка для миття рук	чергова
Ресстратор медичний	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.

Амбулаторія загальної практики сімейної медицини №6

Лікар загальної практики-сімейний лікар	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
Лікар-терапевт дільничний	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
Сестра медична загальної практики сімейної медицини	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
Молодша медична сестра	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
	Рукавиці резинові	До зносу
	щітка для миття рук	чергова
Ресстратор медичний	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.

Амбулаторія загальної практики сімейної медицини №7

Завідувач амбулаторії Лікар ЗПСМ	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
Лікар загальної практики-сімейний лікар	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
Лікар-педіатр дільничний	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
Сестра медична загальної практики сімейної медицини старша	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
Сестра медична загальної практики сімейної медицини	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
	Рукавиці резинові	До зносу
Реєстратор медичний	Халат х/б	24 міс.

Статистик медичний	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Лаборант	Халат х/б Ковпак або косинка Рукавиці резинові Окуляри захисні закриті Фартух з нагрудником щітка для миття рук Респіратор пило газозахисний Туфлі	24 місяця 24 місяця 1 місяць До зносу черговий чергова До зносу 12 місяців
Сестра медична процедурного кабінету	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Сестра медична кабінету щеплень	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Молодша медична сестра	Халат х/б Ковпак або косинка Рукавиці резинові щітка для миття рук	24 міс. 24 міс. До зносу чергова

Амбулаторія загальної практики сімейної медицини №8

Лікар загальної практики- Сімейний лікар	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Лікар - педіатр дільничний	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Лікар - терапевт	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Сестра медична загальної практики сімейної медицини	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Сестра медична дільнична	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Реєстратор медичний	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
Біолог	Халат х/б Ковпак або косинка Рукавиці резинові Окуляри захисні закриті Фартух з нагрудником щітка для миття рук Респіратор пило газозахисний Туфлі	24 місяця 24 місяця 1 місяць До зносу черговий чергова До зносу 12 місяців
Молодша медична сестра	Халат х/б Ковпак або косинка Рукавиці резинові щітка для миття рук	24 міс. 24 міс. До зносу чергова

Амбулаторія загальної практики сімейної медицини №9

Лікар загальної практики- Сімейний лікар	Халат х/б Ковпак або косинка	24 міс. 24 міс.
--	---------------------------------	--------------------

	Ковпак або косинка	24 міс.
Сестра медична загальної практики сімейної медицини	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
Реєстратор медичний	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
Біолог	Халат х/б	24 місяця
	Ковпак або косинка	24 місяця
	Рукавиці резинові	1 місяць
	Окуляри захисні закриті	До зносу
	Фартух з нагрудником	черговий
	щітка для миття рук	чергова
	Респіратор пило газозахисний	До зносу
	Туфлі	12 місяців
Молодша медична сестра	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
	Рукавиці резинові	До зносу
	щітка для миття рук	чергова
Мобільна паліативна медична допомога		
Лікар-педіатр	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
Лікар - хірург	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
Лікар - невропатолог	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
Лікар – ортопед - травматолог	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
Лікар - терапевт	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
Лікар – хірург дитячий	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
Сестра медична (брат медичний)	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка, санітар)	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
	Рукавиці резинові	До зносу
	щітка для миття рук	чергова
Пункт невідкладної допомоги		
Лікар - терапевт	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
Лікар-педіатр	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
Сестра медична (брат медичний)	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
Сестра медична процедурного кабінету	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
Молодша медична сестра (молодший	Халат х/б	24 міс.

	Рукавиці резинові щітка для миття рук	До зносу чергова
Інтерни		
Лікар-інтерн загальної практики – сімейний лікар	Халат х/б	24 міс.
	Ковпак або косинка	24 міс.
Господарський персонал		
Двірник	Костюм	12 міс.
	Берет	12 міс.
	Черевики	12 міс.
	Шкарпетки	3 міс.
	Рукавиці	2 міс.
	Плащ з капюшоном	36 міс.
Електрик	Костюм	12 міс.
	Берет	12 міс.
	Черевики	12 міс.
	Рукавиці діелектричні	12 міс.
	Рукавички	4 міс.
Водій автотранспортних засобів	Костюм	12 міс.
	Берет	12 міс.
	Черевики	12 міс.
	Рукавички	4 міс.
Прибиральник службових приміщень	Халат х/б	24 міс.
	Косинка	24 міс.
	Фартух с нагрудником непромокальний	12 міс.
	Черевики	6 міс.
Слюсар-сантехнік	Чоботи резинові	До зносу
	Рукавиці резинові	1 місяць
	Рукавиці брезентові	До зносу
	Костюм х/б з вогнестійкої пропитки	До зносу
Тесляр	Костюм	12 міс.
	Берет	12 міс.
	Черевики	12 міс.
	Рукавиці	2 міс.
Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	Костюм бавовняний;	12 міс.
	Черевики	12 міс.
	Рукавички	12 міс.
	Взимку додатково: куртка	12 міс.
	утеплена, штани утеплені, шапка,	
	чоботи, рукавиці	

Інженер з охорони праці:



Лебедева О.М.

Додаток 19
до колективного

Погоджено:
Голова ППО
КНП КМР «ЦПМСД № 1»
Н.С.Фірсова

Затверджено:
Головний лікар
КНП КМР «ЦПМСД № 1»
Л.О.Поллюх

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким безоплатно видається мило згідно зі ст. 8 Закону України «Про охорону праці»

№ п/п	Найменування професій і посад	Норма видачі на місяць(кг)
1.	Лаборант, біолог	0,2
2.	Сестра медична процедурного кабінету амбулаторії ЗПСМ №1	0,2
3.	Сестра медична кабінету щеплення амбулаторії ЗПСМ №1	0,2
4.	Сестра медична процедурного кабінету амбулаторії ЗПСМ №2	0,2
5.	Сестра медична кабінету щеплення амбулаторії ЗПСМ №2	0,2
6.	Сестра медична процедурного кабінету амбулаторії ЗПСМ №3	0,2
7.	Сестра медична процедурного кабінету амбулаторії ЗПСМ №4	0,2
8.	Сестра медична процедурного кабінету амбулаторії ЗПСМ №7	0,2
9.	Сестра медична кабінету щеплення амбулаторії ЗПСМ №7	0,2
10.	Сестра медична мобільної паліативної медичної допомоги	0,2
11.	Молодша медична сестра мобільної паліативної медичної допомоги	0,2
12.	Сестра медична процедурного кабінету пункту невідкладної медичної допомоги	0,2
13.	Прибиральники службових приміщень	0,2
14.	Слюсар-сантехнік	0,2
15.	Двірник	0,4
16.	Електрик	0,4
17.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	0,4

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким безоплатно видаються знешкоджуючі засоби, захисні креми, тощо у зв'язку з можливою дією на шкіру шкідливих речовин

№ з/п	Найменування робіт, професій та посад	Найменування знешкоджуючих засобів, захисних кремів	Кількість на зміну (місяць), грамів
1.	Сестра медична процедурного кабінету амбулаторії ЗПСМ № 1,2,3,4,7; сестра медична пункту невідкладної допомоги	Спирт 70% Стерилліум	2100 2100
2.	Молодша медична сестра амбулаторії ЗПСМ № 1,2,3,4,5,6,7,8,9; молодша медична сестра мобільної паліативної медичної допомоги; Молодша медична сестра пункту невідкладної медичної допомоги	Бактолан бальзам	700
3.	Лаборант, біолог	Спирт 70% Стерилліум	2200 2200

Додаток №20

Наказ Міністерства фінансів України від 28.01.2002 №57
(у редакції Міністерства фінансів України
від 26.11.2012 №1220)

Затверджую:

штат в кількості: 227 штатних одиниць
з місячним фондом заробітної плати:
1366733,43 грн.

Один мільйон триста шістьдесят шість тисяч сімсот
тридцять три грн 43 коп.

Головний лікар
КНП КМР "ЦПМСД №1"

Л.О. Полюлях

(число, місяць, рік)

Штатний розпис:
КНП КМР "ЦПМСД №1" (ПЕРВИННА)

м. Кам'янське
на 01.10.2020

№	Назва структурного підрозділу та посади	Тариф розря Д.Т.Р.	Кільк штат посад	Посадовий оклад	Надбавки за безпер. стаж работ	Доплати	Фонд зарплати на місяць	Фонд зарплати на рік
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ПІДРОЗДІЛ: АДМИНІСТРАЦІЯ

1	ГОЛОВНИЙ ЛІКАР	15	1	7730,03	2319		10049,04	120588,5
2	ЗАСТУПНИК ГОЛОВНОГО ЛІКАРЯ З МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ НАСЕЛЕННЯ	15	1	6394	1918,2		8312,2	99746,4
3	ЗАСТУПНИК ГОЛОВНОГО ЛІКАРЯ З ЕТН	15	1	8524,54	2557,4		11081,9	132982,8
4	ЗАСТУПНИК ГОЛОВНОГО ЛІКАРЯ З ОХОРОНИ ДИТИНСТВА ТА МАТЕРИНСТВА	15	1	7103,78	2131,1		9234,91	110818,9
5	ЗАСТУПНИК ГОЛОВНОГО ЛІКАРЯ З ЕП	15	1	6058			6058	72696
6	ГОЛОВНА МЕДИЧНА СЕСТРА	11	1	5012,68	1503,8		6516,48	78197,76
7	СЕСТРА-ГОСПОДИНЯ	4	1	2826		2174	5000	60000

Разом:

У тому числі:

ЛІКАР

СПЕЦІАЛІСТ

СЕРЕДНІЙ МЕД.ПЕРСОНАЛ

ІНШІ

7	43649,03	10430	2174	56252,53	675030,4
4	29752,35	8925,7		38678,05	464136,6
1	6058			6058	72696
1	5012,68	1503,8		6516,48	78197,76
1	2826		2174	5000	60000

ПІДРОЗДІЛ: АМБУЛАТОРІЯ ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ №1

1	ЛІКАР ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ СІМЕЙНИЙ ЛІКАР	13	1,5	5051	3030,6		12122,4	145468,8
2	ЛІКАР ТЕРАПЕВТ ДІЛЬНИЧНИЙ	12	1	4717	2830,2		7547,2	90566,4
3	ЛІКАР ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ СІМЕЙНИЙ ЛІКАР	12	1	4717	1886,8		6603,8	79245,6
4	ЛІКАР ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ СІМЕЙНИЙ ЛІКАР	13	1,5	5051	2525,5		11364,75	136377
5	СЕСТРА МЕДИЧНА ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ	10	4,25	4050	2430		27540	330480
6	РЕЄСТРАТОР МЕДИЧНИЙ	5	1	3026		1974	5000	60000
7	МОЛОДША МЕДИЧНА СЕСТРА	3	1	3019,9		1980,1	5000	60000
8	МОЛОДША МЕДИЧНА СЕСТРА	3	1,5	2626		2636,6	7893,9	94726,8

9	ЛІКАР-СТАТИСТИК					МП		
10	ЛАБОРАНТ	13	0,25	5051	1515,3		1641,58	19698,96
11	СЕСТРА МЕДИЧНА КАБІНЕТУ ЩЕПЛЕНЬ	10	1	4657,5	1397,3		6054,75	72657
12	СЕСТРА МЕДИЧНА ПРОЦЕДУР. КАВ.	10	1	4050	1215		5265	63180
13	СЕСТРА МЕДИЧНА ПРОЦЕДУР. КАВ.	10	1	4050	405	545	5000	60000
14	СТАТИСТИК МЕДИЧНИЙ	7	1	3427	342,7	1230,3	5000	60000
		9	1	3849	1154,7		5003,7	60044,4

Разом:

У тому числі:

ЛІКАР

СЕРЕДНІЙ МЕД.ПЕРСОНАЛ

МОЛОДШИЙ МЕД.ПЕРСОНАЛ

ІНШІ

18	57342,4	18733	8366	111037,1	1332445
5,25	24587	11788		39279,73	471356,8
9,25	24083,5	6944,7	1775,3	53863,45	646361,4
2,5	5645,9		4616,7	12893,9	154726,8
1	3026		1974	5000	60000

ПІДРОЗДІЛ: АМБУЛАТОРИЯ ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ №2

1	ЗАВІДУВАЧ АМБУЛАТОРИЇ ЛІКАР - ЗПСМ	14	0,5	6731,25	4038,8		5385,01	64620,12
2	ЛІКАР ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ СІМЕЙНИЙ ЛІКАР	14	2,5	5385	3231		21540	258480
3	ЛІКАР ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ СІМЕЙНИЙ ЛІКАР	12	2	4717	2830,2		15094,4	181132,8
4	ЛІКАР ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ СІМЕЙНИЙ ЛІКАР	13	1	5051	3030,6		8081,6	96979,2
5	СЕСТРА МЕДИЧНА-ЗПСМ СТАРША	10	1	4455	445,5	99,5	5000	60000
6	СЕСТРА МЕДИЧНА ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ	10	4	4050	2430		25920	311040
7	СЕСТРА МЕДИЧНА ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ	7	1	3427	1028,1	544,9	5000	60000
8	СЕСТРА МЕДИЧНА ПРОЦЕДУР. КАВ.	8	1	4013,9	802,78	183,32	5000	60000
9	СЕСТРА МЕДИЧНА КАБІНЕТУ ЩЕПЛЕНЬ	6	1	3548,6		1451,4	5000	60000
10	ЛАБОРАНТ	10	1	4657,5	1397,3		6054,75	72657
11	РЕЄСТРАТОР МЕДИЧНИЙ	5	1	3026		1974	5000	60000
12	МОЛОДША МЕДИЧНА СЕСТРА	3	3	2626		2636,6	15787,8	189453,6
13	ЛІКАР -ТЕРАПЕВТ	12	1	4717	1415,1		6132,1	73585,2
14	СТАТИСТИК МЕДИЧНИЙ	6	1	3226		1774	5000	60000

Разом:

У тому числі:

ЛІКАР

СЕРЕДНІЙ МЕД.ПЕРСОНАЛ

МОЛОДШИЙ МЕД.ПЕРСОНАЛ

ІНШІ

21	59631,25	20649	8663,7	133995,7	1607948
7	26601,25	14546		56233,11	674797,3
10	27378	6103,6	4053,1	56974,75	683697
3	2626		2636,6	15787,8	189453,6
1	3026		1974	5000	60000

ПІДРОЗДІЛ: АМБУЛАТОРИЯ ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ №3

1	ЗАВІДУВАЧ АМБУЛАТОРИЇ ЛІКАР - ЗПСМ	14	0,5	7754,4	4264,9		6009,66	72115,92
2	ЛІКАР ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ СІМЕЙНИЙ ЛІКАР	14	0,5	6462	3554,1		5008,05	60096,6
3	ЛІКАР ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ СІМЕЙНИЙ ЛІКАР	11	0,5	4383	1753,2		3068,1	36817,2
4	ЛІКАР ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ СІМЕЙНИЙ ЛІКАР	13	1,5	5051	3030,6		12122,4	145468,8
5	ЛІКАР-ПЕДІАТР ДІЛЬНИЧНИЙ	12	1	4717	2830,2		7547,2	90566,4
6	СЕСТРА МЕДИЧНА ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ	10	3,5	4050				

					МП			
7	СЕСТРА МЕДИЧНА ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ	7	1	3427	685,4	887,6	5000	60000
8	СЕСТРА МЕДИЧНА ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ	9	1,5	3849	2309,4		9237,6	110851,2
9	МОЛОДША МЕДИЧНА СЕСТРА	3	3	2626		2636,6	15787,8	189453,6
10	РЕЄСТРАТОР МЕДИЧНИЙ	5	1	3026		1974	5000	60000
11	СЕСТРА МЕДИЧНА ПРОЦЕДУР. КАБ.	6	1	3226	322,6	1774	5322,6	63871,2
12	СТАТИСТИК МЕДИЧНИЙ	9	1	3849	1154,7		5003,7	60044,4
13	ЛАБОРАНТ	7	1	3941,05	394,11	664,84	5000	60000

Разом:	17	56361,45	22729	7937	106787,1	1281445		
У тому числі:								
ЛІКАР	4	28367,4	15433		33755,41	405064,9		
СЕРЕДНІЙ МЕД.ПЕРСОНАЛ	9	22342,05	7296,2	3326,4	52243,9	626926,8		
МОЛОДШИЙ МЕД.ПЕРСОНАЛ	3	2626		2636,6	15787,8	189453,6		
ІНШІ	1	3026		1974	5000	60000		

ПІДРОЗДІЛ: АМБУЛАТОРИЯ ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ №4

1	ЗАВІДУВАЧ АМБУЛАТОРІЇ ЛІКАР - ЗПСМ	13	0,5	6313,75	3788,3		5051,01	60612,12
2	ЛІКАР ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ СІМЕЙНИЙ ЛІКАР	13	3,5	5051	3030,6		28285,6	339427,2
3	ЛІКАР ТЕРАПЕВТ ДІЛЬНИЧНИЙ	11	1	4383	2629,8		7012,8	84153,6
4	ЛІКАР ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ СІМЕЙНИЙ ЛІКАР	12	0,5	4717	943,4		2830,2	33962,4
5	ЛІКАР ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ СІМЕЙНИЙ ЛІКАР	12	1	4717	2830,2		7547,2	90566,4
6	ЛІКАР-ПЕДІАТР ДІЛЬНИЧНИЙ	10	1	4050	810	140	5000	60000
7	ЛІКАР-ПЕДІАТР ДІЛЬНИЧНИЙ	13	0,75	5051	2020,4		5303,55	63642,6
8	ЛІКАР-ПЕДІАТР ДІЛЬНИЧНИЙ	14	0,25	5385	2154		1884,75	22617
9	СЕСТРА МЕДИЧНА-ЗПСМ СТАРША	10	1	4455	2551,5		7006,5	84078
10	СЕСТРА МЕДИЧНА ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ	8	1	3649	729,8	621,2	5000	60000
11	СЕСТРА МЕДИЧНА ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ	10	4,5	4050	2430		29160	349920
12	СЕСТРА МЕДИЧНА ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ	10	1,5	4050	1620		8505	102060
13	СЕСТРА МЕДИЧНА ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ	7	1	3427	342,7	1230,3	5000	60000
14	СЕСТРА МЕДИЧНА	9	1	3849	1154,7		5003,7	60044,4
15	СЕСТРА МЕДИЧНА ПРОЦЕДУР. КАБ.	9	1	3849	1154,7	384,9	5388,6	64663,2
16	РЕЄСТРАТОР МЕДИЧНИЙ	5	1	3026		1974	5000	60000
17	ЛАБОРАНТ	10	1	4657,5	931,5		5589	67068
18	МОЛОДША МЕДИЧНА СЕСТРА	3	1,5	3019,9		1980,1	7500	90000
19	МОЛОДША МЕДИЧНА СЕСТРА	3	0,5	2626		2636,6	2631,3	31575,6

Разом:	23,5	80326,15	29122	8967,1	148699,2	1784391		
У тому числі:								
ЛІКАР	8,5	39667,75	18207	140	62915,11	754981,3		
СЕРЕДНІЙ МЕД.ПЕРСОНАЛ	12	31986,5	10915	2236,4	70652,8	847833,6		
МОЛОДШИЙ МЕД.ПЕРСОНАЛ	2	5645,9		4616,7	10131,3	121575,6		
ІНШІ	1	3026		1974	5000	60000		

ПІДРОЗДІЛ: АМБУЛАТОРИЯ ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ №5

1	СЕСТРА МЕДИЧНА	9	1	3849	1154,7		5003,7	60044,4
2	ЗАВІДУВАЧ АМБУЛАТОРІЇ ЛІКАР - ЗПСМ	14	0,5	6731,25	4038,8		5385,01	64620,12

МП								
3	ЛІКАР ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ СІМЕЙНИЙ ЛІКАР	12	2,5	4717	2830,2		18868	226416
4	ЛІКАР ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ СІМЕЙНИЙ ЛІКАР	12	1,5	4717	1886,8		9905,7	118868,4
5	ЛІКАР -ТЕРАПЕВТ	12	0,5	4717	1415,1		3066,05	36792,6
6	ЛІКАР-ПЕДІАТР ДІЛЬНИЧИЙ	10	1	4050	810	140	5000	60000
7	СЕСТРА МЕДИЧНА-ЗПСМ СТАРША	10	1	4455	1336,5		5791,5	69498
8	РЕЄСТРАТОР МЕДИЧНИЙ	5	2	3026		1974	10000	120000
9	ЛАВОРАНТ	10	1	4657,5	1397,3		6054,75	72657
10	СЕСТРА МЕДИЧНА ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ	10	1	4050	2430		6480	77760
11	СЕСТРА МЕДИЧНА ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ	9	1	3849	1539,6		5388,6	64663,2
12	СЕСТРА МЕДИЧНА ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ	8	1	3649	1459,6		5108,6	61303,2
13	СЕСТРА МЕДИЧНА ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ	8	1	3649	1824,5		5473,5	65682
14	СЕСТРА МЕДИЧНА ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ	10	1	4050	1620		5670	68040
15	МОЛОДША МЕДИЧНА СЕСТРА	3	2	2626		2636,6	10525,2	126302,4

Разом:	18	62792,75	23743	4750,6	107720,6	1292647		
У тому числі:								
ЛІКАР	6	24932,25	10981	140	42224,76	506697,1		
СЕРЕДНІЙ МЕД.ПЕРСОНАЛ	8	32208,5	12762		44970,65	539647,8		
МОЛОДШИЙ МЕД.ПЕРСОНАЛ	2	2626		2636,6	10525,2	126302,4		
ІНШІ	2	3026		1974	10000	120000		

ПІДРОЗДІЛ: АМБУЛАТОРИЯ ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ №6

1	ЛІКАР ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ СІМЕЙНИЙ ЛІКАР	13	1,5	5051	3030,6		12122,4	145468,8
2	ЛІКАР ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ СІМЕЙНИЙ ЛІКАР	14	0,5	5385	3231		4308	51696
3	СЕСТРА МЕДИЧНА ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ	10	2	4050	2430		12960	155520
4	СЕСТРА МЕДИЧНА ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ	8	1	3649	1824,5		5473,5	65682
5	ЛІКАР ТЕРАПЕВТ ДІЛЬНИЧИЙ	14	1	5385	2154		7539	90468
6	РЕЄСТРАТОР МЕДИЧНИЙ	5	1	3026		1974	5000	60000
7	МОЛОДША МЕДИЧНА СЕСТРА	3	2	2626		2636,6	10525,2	126302,4

Разом:	9	29172	12670	4610,6	57928,1	695137,2		
У тому числі:								
ЛІКАР	3	15821	8415,6		23969,4	287632,8		
СЕРЕДНІЙ МЕД.ПЕРСОНАЛ	3	7699	4254,5		18433,5	221202		
МОЛОДШИЙ МЕД.ПЕРСОНАЛ	2	2626		2636,6	10525,2	126302,4		
ІНШІ	1	3026		1974	5000	60000		

ПІДРОЗДІЛ: АМБУЛАТОРИЯ ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ №7

1	ЗАВІДУВАЧ АМБУЛАТОРІЇ ЛІКАР - ЗПСМ	14	0,5	6731,25	4038,8		5385,01	64620,12
2	ЛІКАР ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ СІМЕЙНИЙ ЛІКАР	14	2	5385	3231		17232	206784
3	ЛІКАР-ПЕДІАТР ДІЛЬНИЧИЙ	10	1	4050	810	140	5000	60000
4	ЛІКАР ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ СІМЕЙНИЙ ЛІКАР	13	2,25	5051	3030,6		18183,6	218203,2
5	СЕСТРА МЕДИЧНА-ЗПСМ СТАРША	10	1	4455	1336,5		5791,5	69498

					МП			
6	СЕСТРА МЕДИЧНА ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ	10	4,25	4050	2430		27540	330480
7	СЕСТРА МЕДИЧНА ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ	9	1	3849	2309,4		6158,4	73900,8
8	СЕСТРА МЕДИЧНА ПРОЦЕДУР. КАВ.	9	1	3849	1154,7	384,9	5388,6	64663,2
9	СЕСТРА МЕДИЧНА КАБІНЕТУ ЩЕПЛЕНЬ	9	1	3849	1154,7	384,9	5388,6	64663,2
10	РЕЄСТРАТОР МЕДИЧНИЙ	5	1	3026		1974	5000	60000
11	МОЛОДША МЕДИЧНА СЕСТРА	3	3	2626		2636,6	15787,8	189453,6
12	СТАТИСТИК МЕДИЧНИЙ	6	1	3226	645,2	1128,8	5000	60000
13	ЛАБОРАНТ	10	1	4657,5	1397,3		6054,75	72657
Разом:								

Разом:

20 54804,75 21538 6649,2 127910,3 1534923

У тому числі:

ЛІКАР

5,75 21217,25 11110 140 45800,61 549607,3

СЕРЕДНІЙ МЕД.ПЕРСОНАЛ

10,3 27935,5 10428 1898,6 61321,85 735862,2

МОЛОДШИЙ МЕД.ПЕРСОНАЛ

3 2626 2636,6 15787,8 189453,6

ІНШІ

1 3026 1974 5000 60000

ПІДРОЗДІЛ: АМБУЛАТОРИЯ ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ №8

ЛІКАР -ТЕРАПЕВТ	13	0,5	5051	1515,3		3283,15	39397,8
ЛІКАР-ПЕДІАТР ДІЛЬНИЧНИЙ	11	1	4383	2191,5		6574,5	78894
ЛІКАР ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ СІМЕЙНИЙ ЛІКАР	14	1,5	5385	3231		12924	155088
ЛІКАР ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ СІМЕЙНИЙ ЛІКАР	13	1	5051	3030,6		8081,6	96979,2
ЛІКАР ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ СІМЕЙНИЙ ЛІКАР	12	1	4717	2358,5		7075,5	84906
ЛІКАР ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ СІМЕЙНИЙ ЛІКАР	11	1	4383	876,6		5259,6	63115,2
СЕСТРА МЕДИЧНА ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ	10	4	4050	2430		25920	311040
СЕСТРА МЕДИЧНА ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ	7	1	3427	1028,1	544,9	5000	60000
СЕСТРА МЕДИЧНА ДІЛЬНИЧНА	9	1	3849	2309,4		6158,4	73900,8
РЕЄСТРАТОР МЕДИЧНИЙ	5	1	3026		1974	5000	60000
БІОЛОГ	12	1	5424,55	1627,4		7051,92	84623,04
МОЛОДША МЕДИЧНА СЕСТРА	3	1	2626		2636,6	5262,6	63151,2
МОЛОДША МЕДИЧНА СЕСТРА	3	1	2626		2636,6	5262,6	63151,2

Разом:

16 53998,55 20598 7792,1 102853,9 1234246

У тому числі:

ЛІКАР

6 28970 13204 43198,35 518380,2

СПЕЦІАЛІСТ

1 5424,55 1627,4 7051,92 84623,04

СЕРЕДНІЙ МЕД.ПЕРСОНАЛ

6 11326 5767,5 544,9 37078,4 444940,8

МОЛОДШИЙ МЕД.ПЕРСОНАЛ

2 5252 5273,2 10525,2 126302,4

ІНШІ

1 3026 1974 5000 60000

ПІДРОЗДІЛ: АМБУЛАТОРИЯ ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ №9

ЛІКАР ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ СІМЕЙНИЙ ЛІКАР	11	0,25	4383	438,3	178,7	1250	15000
ЛІКАР ТЕРАПЕВТ ДІЛЬНИЧНИЙ	11	1	4383	1753,2		6136,2	73634,4
ЛІКАР ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ СІМЕЙНИЙ ЛІКАР	12	1	4717	2358,5		7075,5	84906
ЛІКАР ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ СІМЕЙНИЙ ЛІКАР	11	1	4383	2191,5		6574,5	78894

МП							
5	ЛІКАР ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ СІМЕЙНИЙ ЛІКАР	11	1	4383	1753,2		6136,2 73634,4
6	СЕСТРА МЕДИЧНА ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ-СІМЕЙНОЇ МЕДИЦИНИ	10	3,75	4050	2430		24300 291600
7	МОЛОДША МЕДИЧНА СЕСТРА	3	2	2626		2636,6	10525,2 126302,4
8	РЕЄСТРАТОР МЕДИЧНИЙ	5	1	3026		1974	5000 60000
9	БІОЛОГ	13	1	5808,65	1742,6		7551,25 90615

Разом:

12 37759,65 12667 4789,3 74548,85 894586,2

У тому числі:

ЛІКАР

4,25 22249 8494,7 178,7 27172,4 326068,8

СПЕЦІАЛІСТ

1 5808,65 1742,6 7551,25 90615

СЕРЕДНІЙ МЕД.ПЕРСОНАЛ

3,75 4050 2430 24300 291600

МОЛОДШИЙ МЕД.ПЕРСОНАЛ

2 2626 2636,6 10525,2 126302,4

ІНШІ

1 3026 1974 5000 60000

ПІДРОЗДІЛ: ІНТЕРНИ

1	ЛІКАР-ІНТЕРН ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ ЛІКАР ЗАГАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ- СІМЕЙНИЙ ЛІКАР	10	7	4050		950	35000 420000
---	--	----	---	------	--	-----	--------------

Разом:

7 4050 950 35000 420000

У тому числі:

ЛІКАР

7 4050 950 35000 420000

ПІДРОЗДІЛ: МОБІЛЬНА ПАЛІАТИВНА МЕДИЧНА ДОПОМОГА

1	ПСИХОЛОГ	10	0,5	4050		950	2500 30000
2	ЛІКАР-ХІРУРГ	13	0,25	5808,65	1742,6		1887,81 22653,72
3	ЛІКАР-НЕВРОПАТОЛОГ	13	0,5	5051	1515,3		3283,15 39397,8
4	ЛІКАР-ОРТОПЕД-ТРАВМАТОЛОГ	13	0,25	5808,65	1742,6		1887,81 22653,72
5	ЛІКАР -ТЕРАПЕВТ	13	1	5051	1515,3		6566,3 78795,6
6	ЛІКАР-ПЕДІАТР	13	0,25	5051	1515,3		1641,58 19698,96
7	СЕСТРА МЕДИЧНА	6	0,5	3226	967,8	806,2	2500 30000
8	СЕСТРА МЕДИЧНА	9	1,5	3849	1154,7		7505,55 90066,6
9	ВОДІЙ АВТОТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ	2	1,5	2910		2090	7500 90000
10	МОЛОДША МЕДИЧНА СЕСТРА	3	2,25	2888,6		2111,4	11250 135000
11	ЛІКАР-ХІРУРГ ДИТЯЧИЙ	14	0,25	6192,75	1857,8		2012,65 24151,8

Разом:

8,75 49886,65 12011 5957,6 48534,85 582418,2

У тому числі:

ЛІКАР

2,5 32963,05 9888,9 17279,3 207351,6

СЕРЕДНІЙ МЕД.ПЕРСОНАЛ

2 7075 2122,5 806,2 10005,55 120066,6

МОЛОДШИЙ МЕД.ПЕРСОНАЛ

2,25 2888,6 2111,4 11250 135000

ІНШІ

1,5 2910 2090 7500 90000

ПЕРСОНАЛ

0,5 4050 950 2500 30000

ПІДРОЗДІЛ: АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКИЙ ПЕРСОНАЛ

1	ФАХІВЕЦЬ З ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ	7	0,75	3427		1573	3750 45000
2	ПРОВІДНИЙ ФАХІВЕЦЬ З ПИТАНЬ ГРОМАДСЬКОГО ЗАХИСТУ	10	1	4050		950	5000 60000
3	ІНЖЕНЕР З ОХОРОНИ ПРАЦІ	10	1	4050		950	5000 60000
4	ЗАВІДУВАЧ ГОСПОДАРСТВОМ	7	1	3427		1573	5000 60000
5	ТЕХНІК	5	1	3026		1974	5000 60000

МП								
6	АДМІНІСТРАТОР БАЗИ ДАНИХ	7	1	3427		1573	5000	60000
7	ІНСПЕКТОР З КАДРІВ	6	1,5	3226		1774	7500	90000
8	МЕНЕДЖЕР З ПЕРСОНАЛУ	7	1	3427		1573	5000	60000
9	ДІЛОВОД	4	1	2826		2174	5000	60000
10	ФАХІВЕЦЬ З КОМУНІКАЦІЙ	6	1	3226		1774	5000	60000
11	СЕКРЕТАР-ДРУКАРКА	4	1	2826		2174	5000	60000
12	ПРОВІЗОР	10	0,5	4050		950	2500	30000

Разом: 11,8 40988 19012 58750 705000
 У тому числі:
 СПЕЦІАЛІСТ 8,75 31909 13091 43750 525000
 ІНШІ 3 9079 5921 15000 180000

ПІДРОЗДІЛ: БУХГАЛТЕРІЯ

1	ГОЛОВНИЙ БУХГАЛТЕР	17	1	6058			6058	72696
2	ЗАСТУПНИК ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА	17	1	5755			5755	69060
3	БУХГАЛТЕР	8	6	3649		1351	30000	360000
4	ЕКОНОМІСТ-СПЕЦІАЛІСТ	9	1	3849		1151	5000	60000
5	ЕКОНОМІСТ	8	1	3649		1351	5000	60000

Разом: 10 22960 3853 51813 621756
 У тому числі:
 СПЕЦІАЛІСТ 10 22960 3853 51813 621756

ПІДРОЗДІЛ: ГАРАЖ

1	ВОДІЙ АВТОТРАНСПОРТНИХ ЗАСОВІВ	2	4,5	2910	606,25	1483,8	22500	270000
2	ВОДІЙ АВТОТРАНСПОРТНИХ ЗАСОВІВ	2	1,5	2910	485	1605	7500	90000
3	ВОДІЙ АВТОТРАНСПОРТНИХ ЗАСОВІВ	2	3	2910		2090	15000	180000
4	ВОДІЙ АВТОТРАНСПОРТНИХ ЗАСОВІВ	2	1	2425		2575	5000	60000

Разом: 10 11155 1091,3 7753,8 50000 600000
 У тому числі:
 ІНШІ 10 11155 1091,3 7753,8 50000 600000

ПІДРОЗДІЛ: ГОСПОДАРСЬКИЙ ПЕРСОНАЛ

1	ДВІРНИК	1	1	2225		2775	5000	60000
2	ЕЛЕКТРИК 2 РОЗРЯДУ	3	1	2626		2374	5000	60000
3	ПРИБИРАЛЬНИК СЛУЖБОВИХ ПРИМІЩЕНЬ	1	3	2225		2997,5	15667,5	188010
4	ПРИБИРАЛЬНИК СЛУЖБОВИХ ПРИМІЩЕНЬ	1	1	2225		2775	5000	60000
5	РОБІТНИК З КОМПЛЕКСНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ І РЕМОНТУ ВУДИНКІВ	1	1	2225		2997,5	5222,5	62670
6	СЛЮСАР-САНТЕХНІК 2 РОЗРЯДУ	3	2	2626		2374	10000	120000
7	ТЕСЛЯР	3	1	2626		2374	5000	60000

Разом: 10 16778 18667 50890 610680
 У тому числі:
 ІНШІ 10 16778 18667 50890 610680

МП

ПІДРОЗДІЛ: ПУНКТ НЕВІДКЛАДНОЇ МЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ

1	ЛІКАР -ТЕРАПЕВТ	13	1,5	5051	1515,3		9849,45	118193,4
2	ЛІКАР-ПЕДІАТР	12	1	4717	1415,1		6132,1	73585,2
3	СЕСТРА МЕДИЧНА	9	1,5	3849	1154,7		7505,55	90066,6
4	СЕСТРА МЕДИЧНА ПРОЦЕДУР. КАВ.	7	1	3427	342,7	1230,3	5000	60000
5	СЕСТРА МЕДИЧНА ПРОЦЕДУР. КАВ.	7	1	3427	1028,1	544,9	5000	60000
6	МОЛОДША МЕДИЧНА СЕСТРА	3	2	2626		2636,6	10525,2	126302,4

Разом:		8	23097	5455,9	4411,8	44012,3	528147,6	
У тому числі:								
ЛІКАР		2,5	9768	2930,4		15981,55	191778,6	
СЕРЕДНІЙ МЕД.ПЕРСОНАЛ		3,5	10703	2525,5	1775,2	17505,55	210066,6	
МОЛОДШИЙ МЕД.ПЕРСОНАЛ		2	2626		2636,6	10525,2	126302,4	

Зведена по установі:

РАЗОМ		227	704752,63	211438	125305	1366733,43	16400801,2	
У ТОМУ ЧИСЛІ:								
ЛІКАР		65,75	308946,3	133924	1548,7	481487,78	5777853,36	
СПЕЦІАЛІСТ		21,75	72160,2	3369,97	16944	116224,17	1394690,04	
СЕРЕДНІЙ МЕД.ПЕРСОНАЛ		77,75	211799,73	73053,1	16416,2	453866,88	5446402,56	
МОЛОДШИЙ МЕД.ПЕРСОНАЛ		25,75	37814,4		35074,2	134264,6	1611175,2	
ІНШІ		35,5	69982	1091,25	54371,8	178390	2140680	
ПЕДПЕРСОНАЛ		0,5	4050		950	2500	30000	

Члени комісії:

Головний лікар

Поліляк Л.О.

Головний бухгалтер

Меденці І.В.

Економіст

Льога Ю.В.

Бухгалтер

Чумащенко Н.Г.

Інспектор ВК

Куценко Т.С.



Затверджено зборами
трудового колективу
КНП КМР «ЦПМСД №1»
«27» липня 2020 року
Протокол № 1

***Правила внутрішнього трудового розпорядку
Комунального некомерційного підприємства
Кам'янської міської ради
«Центр первинної медико-санітарної допомоги №1»***

1. Загальні положення

1.1. Відповідно статті 43 Конституції України, кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає, або на яку вільно погоджується.

Право на працю реалізується шляхом укладення між Працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, яка використовує найману працю (далі – Роботодавець) трудового договору, за яким Працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цим договором, з підляганням правилам внутрішнього трудового розпорядку (далі – ПВТР), а Роботодавець – виплачувати Працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

1.2. Трудова Дисципліна забезпечується створенням Роботодавцем необхідних організаційних та економічних умов для високопродуктивної праці, відповідальним і свідомим ставленням до роботи, а також заохоченнями за сумлінну працю. До працівників, які порушують трудову дисципліну, в необхідних випадках застосовуються заходи дисциплінарного впливу.

1.3. Трудовий розпорядок в закладах, установах, організаціях та на підприємствах системи охорони здоров'я визначається ПВТР, які мають на меті сприяти вихованню працівників (лікарів, інженерно-технічних працівників, середнього та молодшого медичного та інших працівників і службовців), зміцненню трудової дисципліни, організації праці на науковій основі, раціональному використанню робочого часу, високій якості роботи, забезпеченню охорони здоров'я населення, в тому числі при наданні населенню медико-санітарної допомоги.

1.4. ПВТР затверджуються Загальними зборами (конференцією) трудового колективу закладу, установи, організації чи підприємства за поданням Роботодавця і виборного органу первинної профспілкової організації, а у разі його відсутності, іншими представниками, вільно обраними працівниками, відповідно до законодавства про працю та з урахуванням умов роботи закладу, установи, організації чи підприємства.

1.5. Питання, пов'язані із застосуванням ПВТР, вирішуються Роботодавцем в межах наданих йому прав, а у випадках, передбачених законодавством і ПВТР, спільно або за погодженням із виборним органом

II. Порядок прийому та звільнення

2.1. Робітники та службовці реалізують право на працю шляхом укладення трудового договору.

2.2 При прийомі на роботу адміністрація КНП КМР «ЦПМСД №1» повинна вимагати від прийнятого:

- а) пред'явлення трудової книжки.
- б) пред'явлення паспорту відповідно до законодавства про паспорт, а для неповнолітніх у віці 15 - 16 р. - свідоцтва про народження;
- в) пред'явлення військового квитка для осіб, звільнених з лав збройних сил України та військовозобов'язаних;
- г) пред'явлення диплому чи іншого документа, який свідчить про отриману освіту чи професійну підготовку, для осіб, які допущенні до роботи медичної та фармацевтичної діяльності згідно з вимогами "Основ законодавства України про охорону здоров'я", а також для осіб, яких приймають на роботу, котра вимагає знань.

2.3. Відповідно ст. 25 КЗпП України, при укладенні трудового договору забороняється вимагати від осіб, що поступають на роботу, відомості про їх партійну та національну належність, походження та документи, які не передбачені законодавством.

Прийом на роботу оформлюється наказом по КНП КМР «ЦПМСД №1», який доводиться працівнику під розписку.

В наказі повинно бути: найменування роботи, посада, згідно штатним розписом, а також умови оплати праці.

При прийомі працівника або службовця на роботу адміністрація КНП КМР «ЦПМСД №1» зобов'язана:

- а) ознайомити робітника або службовця з дорученою роботою під розписку, умовами та оплатою праці, роз'яснити його права та обов'язки;
- б) ознайомити його з Правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективними договорами;
- в) проінструктувати по техніці безпеки, виробничій санітарії, гігієні праці, протипожежній охороні та іншим правилам по охороні праці;
- г) організувати медичний огляд для подальшого диспансерного нагляду;
- д) направити до податкової інспекції району по місцю проживання для надання ідентифікаційного номеру.

2.4. Під час укладання трудового договору передбачити за угодою сторін випробування з ціллю перевірки відповідності робітника роботі, яка йому доручається; умови цього випробування повинні бути обговорені у наказі про прийняття на роботу.

Строк випробування при прийнятті на роботу не може перевищувати трьох місяців, а в окремих випадках за погодженням з профспілковим комітетом – шести місяців. Строк випробування при прийнятті на роботу робітників не може перевищувати одного місяця.

У період випробування на працівників розповсюджується законодавство про працю.

2.5. Згідно статті 48 КЗпП України, трудові книжки ведуться на всіх працівників, які пропрацювали у КНП КМР «ЦПМСД №1» більш 5-ти днів; працівникам, які стають до роботи вперше, трудова книжка оформлюється не пізніше 5-ти днів після прийняття на роботу.

місце роботи чи в інший структурний підрозділ допускається лише з його згоди.

2.7. Припинення трудового договору може мати місце тільки на підставах, які передбачені законодавством.

Працівники та службовці мають право розірвати трудовий договір, який укладено на невизначений строк, попередивши про це адміністрацію КНП КМР «ЦПМСД №1» письмово за два тижні.

Під час розірвання трудового договору з поважних причин адміністрація КНП КМР «ЦПМСД №1» зобов'язана розірвати трудовий договір в термін, про який прохає робітник.

2.8. Строковий трудовий договір укладається у випадках, коли трудові стосунки не можуть бути встановлені на невизначений строк.

Терміновий трудовий договір підлягає розірванню достроково з вимоги працівника у випадку його хвороби чи інвалідності, які заважають виконанню роботи по договору, порушення адміністрацією КНП КМР «ЦПМСД №1» законодавства про працю, колективного чи трудового договору.

Якщо по закінченню строку дії трудового договору трудові відносини фактично продовжуються та ні одна з сторін не наполягає на їх припиненні, дія цього договору вважається продовженою на невизначений термін.

Згідно статті 43 КЗпП України, розірвання трудового договору на підставах, які передбачені п.1 (крім випадку ліквідації підприємства; 2-5, 7 ст.40 та пп.2,3 ст 41 даного кодексу) може здійснювати тільки за попередньою згодою профспілкового органу.

Профспілковий комітет повідомляє адміністрації КНП КМР «ЦПМСД №1» в письмовій формі про прийняте рішення у триденний строк після його прийняття відповідно до вимог статті 43 КЗпП України. Адміністрація КНП КМР «ЦПМСД №1» має право розірвати трудовий договір не пізніше одного місяця з того дня, коли одержано згоду профспілкового комітету.

2.9. В день звільнення працівнику видається трудова книжка, в яку внесено запис про звільнення, та робиться остаточний розрахунок.

Днем звільнення є останній день роботи.

III. Основні обов'язки Працівника

3.1. Працівник зобов'язаний:

3.1.1. працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження Роботодавця, додержуватись трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитись до майна Роботодавця;

3.1.2 вчасно приходити на роботу, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, утримуватись від дій, що заважають іншим працівникам виконувати їх трудові обов'язки;

3.1.3. дотримуватись порядку та чистоти на своєму робочому місці, у кабінеті, а також у приміщенні і на території КНП КМР «ЦПМСД №1»; після закінчення зміни передавати свої робоче місце, інструменти і обладнання у належному стані;

3.1.4. дотримуватись професійних обов'язків медичних працівників, зокрема щодо вимог професійної етики і деонтології, збереження лікарської таємниці, надання першої невідкладної медичної допомоги особам у разі нещасного випадку та інших випадків.

3.1.5. знати і виконувати інструкції з користування інструментами, обладнанням, офісною технікою; користуватись засобами колективного та індивідуального захисту;

3.1.6. додержуватись правил охорони праці, передбачених колективним договором та цими ПВТР;

3.1.7. проходити в установленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;

3.1.8. співпрацювати з Роботодавцем у справі організації безпечних та нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю, життю чи здоров'я людей, які його оточують, і доквітлю, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу;

3.1.9. систематично підвищувати рівень своїх професійних знань та майстерності.

3.2. Коло обов'язків (робіт), які виконує Працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією або посадою, визначається згідно із нормативами наведеними у Випуску 78 «охорона здоров'я» Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, а також обов'язками інших працівників, передбачених положеннями, посадовими та робочими інструкціями, технічними правилами та іншими документами, затвердженими в установленому порядку.

IV. Основні обов'язки Роботодавця

4.1. Роботодавець зобов'язаний.

4.1.1. правильно організувати працю працівників, щоб кожен працював за своєю спеціальністю та кваліфікацією, мав закріплене за ним робоче місце, своєчасно, до початку роботи, що доручається, був ознайомлений із встановленим завданням і забезпечений роботою протягом усього робочого дня (зміни);

забезпечувати здорові та безпечні умови праці, справний стан інструментів, обладнання та устаткування, а також нормативними запасами сировини, ліків, засобів медичного призначення, матеріалами та іншими ресурсами, необхідними для безперебійної і ритмічної роботи;

4.1.2. створювати умови для забезпечення охорони здоров'я населення і надання йому медичної допомоги високого рівня, зростання продуктивності праці шляхом впровадження новітніх досягнень науки, техніки і наукової організації праці, організувати вивчення та впровадження передових прийомів і методів праці, раціональних форм розподілу та кооперації праці, удосконалювати організацію і обслуговування робочих місць, впроваджувати технічно обґрунтовані і переглядати застарілі норми праці (часу обслуговування);

4.1.3. всіляко розвивати форми організації і стимулювання праці, здійснювати заходи щодо підвищення ефективності праці колективу, організовувати вивчення, поширення і впровадження передових прийомів та методів праці;

4.1.4. своєчасно доводити до працівників планові завдання, забезпечувати їх виконання з найменшими затратами трудових, матеріальних і фінансових ресурсів, вживати заходи спрямовані на більш повне виявлення і використання внутрішніх резервів, забезпечення наукового обґрунтованого нормування витрат матеріалів та електроенергії, раціонального та економічного їх використання. підвищувати

4.1.5. постійно вдосконалювати організацію оплати праці залежно від кінцевих результатів роботи, підвищувати якість нормування праці; забезпечувати матеріальну зацікавленість працівників у результатах їх особистої праці та загальних підсумках роботи, економічного і раціонального витрачання фонду оплати праці та інших фондів; не допускати порушень у застосуванні чинних умов оплати і нормування праці;

4.1.6. забезпечувати трудову і виробничу дисципліну, постійно здійснюючи організаторську, економічну і виховну роботу, спрямовану на її зміцнення, усунення витрат робочого часу, раціональне використання трудових ресурсів, формування стабільного трудового колективу; застосовувати дисциплінарні стягнення до порушників трудової дисципліни, враховуючи при цьому думку трудового колективу;

4.1.7. неухильно дотримуватись законодавства про працю та про охорону праці; поліпшувати умови праці, забезпечувати належне технічне обладнання всіх робочих місць і створювати на них умови роботи, що відповідають правилам з охорони праці (правилам з техніки безпеки, санітарним нормам і правилам та ін.). У разі відсутності в правилах вимог, дотримання яких при виконанні робіт необхідне для забезпечення безпечних умов праці, Роботодавець за погодженням із профспілковим представником вживає заходів щодо забезпечення безпечних умов праці;

4.1.8. вживати необхідних заходів щодо профілактики професійних захворювань працівників, своєчасно надавати пільги і компенсації у зв'язку зі шкідливими умовами праці у випадках, передбачених законодавством (скорочений робочий день, додаткові відпустки, лікувально-профілактичне харчування та ін.), забезпечувати працівників відповідно до чинних норм і положень засобами індивідуального захисту, організовувати належний догляд за їх використанням;

4.1.9. постійно контролювати рівень знань працівників та дотримання ними вимог з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони;

4.1.10. розвивати професійні змагання, створюючи колективу КНП КМР «ЦПМСД №1» умови для всілякого підвищення продуктивності і ефективності роботи, поліпшення якості робіт та зниження їх собівартості, раціонального використання робочого часу, матеріалів, електроенергії, інших ресурсів, виконання умов договорів і замовлень, успішного виконання зобов'язань, своєчасного підведення підсумків, вирішення питань про заохочення найкращих працівників; забезпечувати поширення трудового досвіду та цінних ініціатив працівників КНП КМР «ЦПМСД №1»;

4.1.11. забезпечувати систематичне підвищення професійної кваліфікації працівників та рівня їх економічних і правових знань, створювати необхідні умови для поєднання роботи із навчанням у вищих навчальних закладах;

4.1.12. створювати необхідні умови для виконання колективом КНП КМР «ЦПМСД №1» повноважень, передбачених законодавством та колективним договором, сприяти створенню у колективі ділової, творчої обстановки, всіляко підтримувати і розвивати ініціативу та активність працівників, своєчасно розглядати критичні зауваження та повідомляти колективу про вжиті заходи;

4.1.13. уважно ставитись до потреб і запитів працівників, поліпшувати

за погодженням із профспілковим комітетом КНП КМР «ЦПМСД №1».

V. Робочий час та його використання, час відпочинку

5.1. КНП КМР «ЦПМСД №1» надає медичну допомогу населенню з 08.00 до 20.00 по 7-и денному робочому тижню згідно змінного графіку, враховуючи специфіку роботи амбулаторій сімейної медицини.

5.2. Час початку та закінчення роботи (зміни) працівників центру встановлюється такий:

	Початок роботи	Перерва або приймання їжі	Закінчення роботи
1. Головний лікар та його заступники	8.00	-	16.00
2. Зав. структурних підрозділів	8.00	-	15.30
3. Старші медсестри	8.00	-	15.00
4. Молодший персонал	7.00	-	15.00
5. Лікарські кабінети	8.00 згідно графіка	-	20.00 згідно графіка
6. Регістрація	7.30	-	20.00

5.3. Тривалість щоденної роботи (зміни) відображається у графіках змінності, які затверджуються головним лікарем за погодженням з профспілковим комітетом з дотриманням встановленої законодавством тривалості робочого часу.

5.4. Кожен працівник зобов'язаний інформувати старшого по службі про початок та закінчення роботи.

5.5. На безперервних роботах заборонено залишати робоче місце до приходу працівника, який змінює попереднього; у випадку неприбуття до приходу працівника, який змінює попереднього, повідомляється відповідним структурним підрозділом, який вживає заходи по заміні іншим працівником.

5.6. Понаурочні роботи проводяться у виняткових випадках, які передбачені діючим законодавством, з дозволу профспілкового комітету. Керівники структурних підрозділів зобов'язані вести облік понаднормової роботи (у випадку неприбуття працівника, який змінює попереднього; подання негайної медичної допомоги у неробочий час і т.д.)

5.7. Забороняється в робочий час:

а) відволікати працівників від їх безпосередньої роботи, викликати або знімати їх з роботи для виконання громадських обов'язків;

б) скликати збори, засідання та всякого роду наради з суспільних справ.

5.8. Умови, тривалість та порядок надання щорічних відпусток працівниками

КНП КМР «ЦПМСД №1» для відновлення працездатності, укріплення здоров'я, а також для виховання дітей, задоволення власних життєвих потреб даються згідно

Роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом до 15 грудня кожного поточного року і доводиться до відома всіх працівників під розписку. При складанні графіку ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку.

Відпустки без збереження заробітної плати давати на підставі ст. 25, 26 даного Закону.

VI. Заохочення за успіхи у роботі

6.1. За зразкове виконання обов'язків, підвищення продуктивності та поліпшення якості роботи, за тривалу і бездоганну працю, новаторство та інші успіхи в роботі до працівників КНП КМР «ЦПМСД №1» можуть застосовуватись такі види заохочень:

- подяка;
- грошова премія;
- цінний подарунок;
- додатково два календарних дні оплачуваної відпустки, які приєднуються до щорічної основної відпустки;
- безоплатна або пільгова путівка на курорт.

6.2. Заохочення застосовуються Роботодавцем разом або за погодженням з профспілковим комітетом.

Заохочення оголошуються наказом в урочистій обстановці і заносяться до трудових книжок працівників.

VII. Відповідальність за порушення трудової дисципліни

7.1. Порушення трудової дисципліни, тобто невиконання чи неналежне виконання з вини Працівника покладених на нього трудових обов'язків, тягне за собою вжиття заходів дисциплінарного стягнення або громадського впливу.

7.2. За порушення трудової дисципліни до Працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення:

- догана;
- звільнення.

7.3. Роботодавець має право замість накладання дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу.

7.4. Дисциплінарне стягнення застосовується безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не рахуючи часу звільнення Працівника від роботи у зв'язку із тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

7.5. До застосування дисциплінарного стягнення Роботодавець повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення. Відмова Працівника дати пояснення не може бути перешкодою для застосування стягнення.

При обранні виду стягнення Роботодавець повинен враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну Працівником шкоду, обставини за яких вчинено проступок, і попередню роботу Працівника.

За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише

застосування і повідомляється Працівникові під підпис у триденний строк.

Наказ про застосування дисциплінарного стягнення у необхідних випадках доводиться до відома працівників КНП КМР «ЦПМСД №1»

7.7. Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення Працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Якщо Працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року.

Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи щодо заохочення до Працівника не застосовуються.

VIII. Правила внутрішнього трудового розпорядку знаходяться в структурних підрозділах

IX. Накази, розпорядження управління охорони здоров'я міста, області, Міністерства охорони здоров'я України, Постанови Кабінету Міністрів стосовно положень про працю, її регламентацію та інші виконуються колективом з моменту введення в дію з послідовними, у випадку необхідності, змінами у правилах внутрішнього розпорядку

Керівник

 Полуюх Л.О.

Голова профспілкового комітету

 Фірсова Н.С.

ВИТЯГ
з протоколу № 2
зборів трудового колективу
КНП КМР «ЦПМСД №1»

від 01.10.2020 року

м. Кам'янське

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про внесення змін до колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом комунального некомерційного підприємства Кам'янської міської ради «Центр первинної медико – санітарної допомоги № 1» по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і захисту прав працівників на 2018 – 2023 рр.

Обрано делегатів – 91 пр.

Кількість присутніх делегатів на конференції – 91 пр.

ВИСТУПИЛИ:

1. Льюга Ю.В., заступник головного лікаря з економічних питань КНП КМР «ЦПМСД №1» з пропозицією щодо прийняття змін і доповнень до колективного договору:

Дані зміни та доповнення до колективного договору, які починають діяти з моменту їх прийняття на зборах трудового колективу, а саме з 01.10.2020 року. Пункти колективного договору викласти у наступній редакції:

1. Розділу 3 «Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку» доповнити пунктом 3.29 «Додаткова соціальна відпустка надається в обов'язковому порядку 1 (один) раз на календарний рік з пакетом документів із щорічним підтвердженням відповідно до ст.19 Закону України «Про відпустки»».
2. Розділ 5 «Оплата праці» у пункті 5.2. підрозділу 5.2.5 вилучити фразу «Адміністрація зобов'язується».
3. Розділ 5 «Оплата праці» у пункті 5.4 підрозділу 5.4.7. вилучити фразу «Доплати до посадового окладу».
4. Розділ 5 «Оплата праці» пункт.5.5. підрозділу 5.5.2 «Матеріальна допомога» доповнити фразою «смерті близьких або самого працівника Підприємства».
5. Розділ 5 «Оплата праці» пункт 5.6 підрозділу 5.6.1 «Інші питання організації оплати праці на Підприємстві» доповнити Додатком №11. (Додається)
6. Розділ 10 «Порядок внесення змін та доповнень, контроль за виконанням колективного договору здійснювати згідно з додатком № 12, який викласти в новій редакції (Додається).
7. Додатки № 1- 10, 13- 21 викласти у наступній редакції (додаються).

ПОСТАНОВА ЗБОРІВ:

1. Зміни до колективного договору (розділи 5,10) та додатки №№1-21 схвалити і доручити підписати:

- від роботодавця – головному лікарю Полюях Л.О.
- від трудового колективу – голові ППО КНП КМР «ЦПМСД №1» Фірсовій Н.С.

ГОЛОСУВАЛИ: одноголосно.

2. Провести реєстрацію змін до колективного договору (розділи 5,10) та додатки №№1-21 в реєструючому органі.

Голова конференції :
Секретар:



Н.С.Фірсова
Т.С.Куценко

скріплено печаткою
56 аркушів (п'ятдесят шість)

Головний лікар
КНІ КМР «ЦІМСД № 1»

Л.О.Полінях





КАМ'ЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВІДДІЛ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

майдан Петра Калнишевського, 2, м. Кам'янське, Дніпропетровська обл., 51931, тел./факси (098) 046-67-55,

E-mail: vipstv@ukr.net, Web: <http://kam.gov.ua>, Код ЄДРПОУ 42879910

11.01.2021 № 16

На № _____ від _____

Головному лікарю
КНП КМР «ЦПМСД №1»

Ларисі ПОЛЮЛЯХ

Голові ППО

Наталії ФІРСОВІЙ

Про реєстрацію змін і доповнень
до колективного договору

Відділ праці та соціально-трудових відносин міської ради повідомляє, що на підставі ст.15 Кодексу законів про працю України, постанови від 13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» (зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №768) та рішення виконавчого комітету міської ради від 26.08.2016 №237 (зі змінами, внесеними рішенням виконавчого комітету від 25.09.2019 №274) зміни і доповнення до колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом Комунального некомерційного підприємства Кам'янської міської ради «Центр первинної медико-санітарної допомоги №1» на 2018 – 2023 роки зареєстровано 11.01.2021 під реєстровим №2 з рекомендаціями членів комісії з розгляду на відповідність вимогам чинного законодавства колективних договорів і угод, змін та доповнень до них, наданих для повідомної реєстрації та відповідно до п.7 вищезазначеної постанови КМУ рекомендуємо врахувати наступне:

1. Додаток №16 «ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ працівників Комунального некомерційного підприємства Кам'янської міської ради «Центр первинної медико-санітарної допомоги №1»:

- п.2.4 – зазначено «Розміри преміювання працівників визначаються керівником навчального закладу за погодженням з профспілковим комітетом», при тому що КНП КМР «ЦПМСД №1» не є навчальним закладом.

2. Додаток №21 «Правила внутрішнього трудового розпорядку Комунального некомерційного підприємства Кам'янської міської ради «Центр первинної медико-соціальної допомоги №1»:

- п.2.3 – не повністю вказана ст.25 Кодексу законів про працю України;
- п.2.8 – не повністю вказана ст.43 Кодексу законів про працю України;
- абз.2 п.2.8 – поняття «терміновий трудовий договір» суперечить вимогам ст.23 Кодексу законів про працю України.

Текст Ваших змін і доповнень до колективного договору та рекомендації щодо приведення змін і доповнень до колективного договору у відповідність з вимогами законодавства розміщено на офіційному сайті Кам'янської міської ради [//http.kam.gov.ua](http://kam.gov.ua) —> виконавчі органи —> відділ праці і доповнень до них —> текст територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них.

Начальник відділу



Іван ПРОЦИК