

СХВАЛЕНО  
Загальною конференцією  
трудового колективу  
Протокол № 5  
від 11.12.2024р.

**ЗМІНИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**  
**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**  
**"ВОЛИНСЬКА ОБЛАСНА ПСИХІАТРИЧНА ЛКАРНЯ**  
**М.ЛУЦЬКА" ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**  
**на 2024-2027 рр.**

Липини 2024

СХВАЛЕНО  
Загальною конференцією  
трудового колективу  
Протокол № 5  
від 11.12.2024 р.

**ЗМІНИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ  
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
"ВОЛИНСЬКА ОБЛАСНА ПСИХІАТРИЧНА ЛІКАРНЯ  
М.ЛУЦЬКА" ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ  
на 2024-2027 рр.**

Роботодавцем - Комунальним підприємством «Волинська обласна психіатрична лікарня м. Луцька» Волинської обласної ради (далі - Підприємство) в особі директора **ДУДКИ СЕРГІЯ СТЕПАНОВИЧА**, який діє на підставі Статуту Підприємства (далі - Роботодавець), з однієї сторони, та первинною профспівковою організацією комунального підприємства «Волинська обласна психіатрична лікарня м. Луцька» Волинської обласної ради в особі голови **ВДОВИЧЕНКО ВІТАЛІЯ ПАВЛОВИЧА**, який діє на підставі Статуту Профспівки (далі - Профком) - з другої сторони, а разом - Сторонами погоджено внести такі зміни до Колективного договору на 2024-2027рр. з 11 грудня 2024 року:

1. Викласти Додаток 10 до Колективного договору «Положення про преміювання та матеріальне заохочення працівників» в наступній редакції:

**ПОЛОЖЕННЯ  
про преміювання та матеріальне заохочення працівників**

1.1. Положення про преміювання та матеріальне заохочення працівників (далі — Положення) комунального підприємства «Волинська обласна психіатрична лікарня м. Луцька» Волинської обласної ради (далі – Підприємство) розроблено відповідно до:

- Кодексу законів про працю України (КЗпП);
- Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР.

1.2. Положення запровадили з метою:

- посилити матеріальну зацікавленість працівників у поліпшенні якості медичного обслуговування населення;
- підвищити заробітну плату працівників завдяки їхнім особистим трудовим зусиллям та особистому внеску в результати роботи Підприємства;
- залучити працівників структурних підрозділів Підприємства до участі в оцінюванні результатів праці кожного;

- забезпечити соціальний захист працівників за допомогою матеріальної підтримки у скрутних життєвих ситуаціях.

1.3. Норми цього Положення Підприємство реалізує тільки в межах наявних коштів та Фінансового плану підприємства. При цьому не допускає утворення кредиторської заборгованості з оплати праці.

1.4. Рішення про преміювання та матеріальне заохочення працівників приймає керівник підприємства за поданням керівників структурних підрозділів або служб. Відповідно до ст. 3, 27, 28 Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700 – VIII з метою запобігання виникнення конфлікту інтересів – питання преміювання працівників, які перебувають у родинних відносинах з Роботодавцем, розглядаються його заступником або медичним директором згідно посадових обов'язків. Заступник або медичний директор видає та підписує наказ про преміювання таких працівників.

1.5. Матеріальне заохочення працівникам нараховують за результатами роботи за місяць, квартал та рік у межах установленого фонду оплати праці та граничної чисельності працівників.

1.6. Преміювання керівника Підприємства може здійснюватися за рахунок коштів Підприємства на умовах, передбачених контрактом та цим Колективним договором.

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

2.1. Працівників преміюють та матеріально заохочують за:

- високу ефективність та якість роботи;
- пропаганду та впровадження нових методів лікування;
- застосування в роботі досягнень науки та передових методів праці.

2.2. Преміюванню та матеріальному заохоченню підлягають працівники, які відпрацювали в закладі протягом усього періоду, за який передбачена премія.

2.3. Працівникам, які звільнилися премію не нараховують і не виплачують.

2.4. Працівникам, яких прийняли на роботу після початку календарного року, премію можна виплачувати за фактично відпрацьований час на підставі рішення керівника Підприємства та Профкому.

2.6. Розмір премії за результатами роботи кожному працівнику закладу визначають за поданням безпосереднього керівника відділення, відділу, служби, з огляду на розмір посадового окладу, тарифної ставки, з урахуванням кваліфікаційної категорії, розряду та відповідно до особистого внеску в кінцеві результати роботи.

2.7. Граничним розміром премію не обмежують.

2.8. Розмір премії встановлюється за рішенням керівника Підприємства:

- у відсотках від посадового окладу без урахування доплат та надбавок;

- у розмірі середньомісячної заробітної плати;
- конкретно визначеною сумою.

2.9. За рішенням Керівника Підприємства працівникам можуть встановлюватися такі види разових премій:

- 1) премія за якісно виконані завдання, роботу;
- 2) премія за якісно виконані завдання, роботу за місяць;
- 3) премія за загальні результати роботи працівника за квартал;
- 4) премія за загальні результати роботи Підприємства за рік;
- 5) премія до святкових днів (Різдво Христове , Новий рік, Міжнародний жіночий день, День праці, День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (День перемоги), День Конституції України, День незалежності України, День захисників і захисниць України, Пасха, Трійця);
- 6) премія до Дня медичного працівника, Всесвітнього дня медичної сестри, Дня бухгалтера та аудитора, Дня юриста та інших професійних свят працівників;
- 7) премія з нагоди ювілею 50 років та кожні наступні 10 років;
- 8) у разі звільнення працівника у зв'язку з виходом на пенсію за віком;
- 9) отримання грамот, подяк державних органів, органів місцевого самоврядування, Підприємства тощо.

2.10. За рішенням Керівника Підприємства працівникам можуть встановлюватися такі види систематичних премій: Винагорода за якісно виконані завдання, роботу:

- за місяць;
- за квартал.

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

3.1. Працівника можуть повністю або частково позбавити премії чи матеріального заохочення, якщо він:

- не виконує або неналежно виконує без поважних причин обов'язки, передбачені посадовою або робочою інструкціями, колективним договором та Правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- не виконує накази та усні розпорядження керівника Підприємства, структурного підрозділу;
- отримав догану;
- має обґрунтовані скарги громадян;
- порушує графік роботи, санітарно-гігієнічні норми, етику та деонтологію у відносинах із працівниками закладу та пацієнтами;
- прогулював, достроково залишав роботу без поважних причин або запізнювався;

- приходив на роботу в нетверезому стані, у стані наркотичного чи токсичного сп'яніння;
- не дотримує виконавчої дисципліни (порушує терміни виконання доручень та завдань, зокрема й на нарадах; неякісно їх виконує);
- грубо порушує, не виконує або неналежно виконує господарські договори;
- не дотримує термінів здачі звітності;
- вдається до інших порушень трудової дисципліни.

3.2. Працівника повністю або частково позбавляють премії чи матеріального заохочення відповідним рішенням керівника. Для цього керівник видає наказ.

3.3. Депреміюють працівника за той період (місяць, квартал, рік), у якому він порушив трудову дисципліну. Позбавляють премії незалежно від того, притягали чи не притягали працівника за порушення до дисциплінарної відповідальності.

3.4. Спори з питань преміювання та матеріального заохочення розглядають у порядку, який передбачає чинне законодавство.

Директор  
комунального підприємства  
«Волинська обласна психіатрична  
лікарня м. Луцька»  
Волинської обласної ради

Голова Первинної профспілкової  
організації комунального  
підприємства «Волинська обласна  
психіатрична лікарня м. Луцька»  
Волинської обласної ради

Сергій ДУДКА

Віталій ВДОВИЧЕНКО

«11» грудня 2024 року

«11» грудня 2024 року





Прочито та пронумеровано  
скріплено гербовою печаткою 5 сторінок  
(взяв сторінок)

Директор

Сергій ДУДКА

