

ДУ «Інститут травматології та ортопедії НАМН України»

## **ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ**

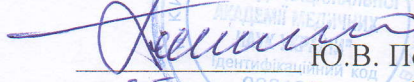
**До Колективного договору  
між адміністрацією та профспілковим комітетом ППО  
ДУ «Інститут травматології та ортопедії НАМН України»  
на 2021 – 2023 роки**

Схвалено: Протоколом № 1/22 загальних зборів трудового колективу ДУ «Інститут травматології та ортопедії НАМН України» від 25.07.2022



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Директор ДУ «Інститут травматології та ортопедії НАМНУ», професор

  
Ю.В. Поляченко  
« 25 » 07 20 22 р.

«ПОГОДЖЕНО»

Голова профспілкового комітету ДУ «Інститут травматології та ортопедії НАМНУ», к.м.н.

  
С.М. Марциняк  
« 26 » 07 20 22 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ  
ДУ «ІНСТИТУТ ТРАВМАТОЛОГІЇ ТА ОРТОПЕДІЇ  
НАМН УКРАЇНИ»**

**1. Загальні положення**

1.1. Дане Положення про преміювання працівників Державної установи «Інститут травматології та ортопедії НАМН України» (далі за текстом Положення) розроблено згідно з трудовим законодавством України і визначає порядок і умови преміювання співробітників ДУ «Інститут травматології та ортопедії НАМН України».

1.2. Преміювання спрямоване на посилення матеріальної зацікавленості й підвищення відповідальності працівників ДУ «Інститут травматології та ортопедії НАМН України» (далі - Установи) за якісне виконання своїх функціональних обов'язків, розвиток творчої активності й ініціативи в реалізації статутних завдань Установи та поліпшенні результатів її діяльності на основі засобів базового фінансування.

1.3. Основною метою преміювання є забезпечення стимулюючого впливу на ефективність праці працівників, підвищення їх професійного рівня, якості медичного обслуговування, збільшення обсягів надання платних послуг, посилення прямої залежності розміру від величини праці, затраченої кожним працівником, проявлення ініціативи і творчого відношення до праці.

1.4. Працівники Установи, які працюють як сумісники та виконують свої функціональні обов'язки без зауважень, з активною участю в наданні платних медичних послуг, також підлягають преміюванню в залежності від особистого внеску, згідно даного Положення.

1.5. Положення поширюється на працівників, що займають посади у відповідності зі штатним розкладом і працюють в Установі як за основним місцем роботи, так і на підставі сумісництва.

1.6. Дія дійсного Положення поширюється на всі структурні підрозділи ДУ «Інститут травматології та ортопедії НАМН України».

1.7. Преміювання працівників за результатами їхньої праці є правом, а не обов'язок адміністрації й залежить, зокрема, від кількості і якості праці працівників, фінансового стану Установи, фонду преміювання, що враховується у розрахунках кошторису та економії фонду заробітної плати, інших факторів, що можуть впливати на сам факт і розмір преміювання.

1.8. Зміни й доповнення в дійсне Положення вносяться за узгодженням адміністрації й профспілкової організації ДУ «Інститут травматології та ортопедії НАМН України» й затверджуються наказом директора.



1.9. Положення є додатком до колективного договору, укладеному між адміністрацією й профспілковою організацією ДУ «Інститут травматології та ортопедії НАМН України».

## 2. Види премій

2.1. Даним Положенням передбачається поточне й одноразове преміювання.

2.2. Поточне преміювання здійснюється за підсумками роботи за виконану роботу/етап роботи (за місяць або квартал, рік, інший період) у випадку досягнення працівником високих виробничих показників при одночасному бездоганному виконанні ним трудових обов'язків, покладених на нього трудовим договором, посадовою інструкцією й колективним договором за поданням безпосереднього керівника. При цьому під високими (науковими, виробничими, іншими) показниками в даному Положенні розуміється:

- для працівників науково-дослідних підрозділів: виконання фундаментальних і теоретичних досліджень за найважливішими напрямками науки, що розробляються в установі, підвищення наукового рівня, значимості й ефективності проведених наукових досліджень (високі досягнення в науково-дослідній роботі й великий особистий внесок у розвиток фундаментальної науки; створення й впровадження нових науково-дослідних розробок, впровадження корисних моделей; великий особистий внесок у розвиток фундаментальної/прикладної науки; виконання на високому рівні науково-дослідних робіт; за науково-організаційну діяльність, за розвиток і зміцнення наукових зв'язків, за активне науково-виробниче співробітництво з виробничими організаціями або впровадження інновацій тощо);

- для працівників науково-допоміжних підрозділів: подача, одержання й комерціалізація патентів, участь у виставках, високі досягнення в інноваційній діяльності Установи (або для кожної штатної посади, або оперативність і професіоналізм у вирішенні питань, що входять до їх компетенції);

- для робітників: безперебійне забезпечення підрозділів Установи всіма видами енергії (тепло-, електроенергії), водопостачанням, транспортними засобами, забезпечення умов для схоронності товарно-матеріальних цінностей, забезпечення надійної роботи устаткування й механізмів;

- для адміністрації інституту: за прийняття ефективних управлінських рішень, високу результативність у роботі; за раціональну та ефективну організацію адміністративно-господарської та фінансової діяльності Установи, тощо.

для апарату управління: відділ бухгалтерського обліку та звітності, планово-економічний відділ, відділ кадрів та інші.): за дотримання договірної дисципліни; своєчасної здачі усіх видів звітності, за успішні підсумкові загальні показники діяльності Установи; за поліпшення якісних показників праці, за забезпечення стійкого фінансового стану та виконання зобов'язань перед бюджетом, банківською установою та іншими організаціями; тощо;

- для відділу кадрів: за укомплектування Установи кадрами згідно штатного розкладу та кваліфікаційних вимог до кандидатів на вакантні посади; за виконання заходів щодо зниження плинності кадрів та зміцнення трудової дисципліни Установи, тощо;

- для співробітників клінічних, діагностичних підрозділів та підрозділів загального медичного забезпечення: за якісне й оперативне виконання діагностично-лікувальної роботи, разових завдань керівництва за виконання плану ліжко-днів; за зниження післяопераційних ускладнень; за зменшення днів перебування хворих на ліжку до оперативного лікування; впровадження передових науково-обґрунтованих методів лікування і діагностики; за підвищення якості амбулаторно-діагностичної допомоги; відсутність скарг на якість та культуру медичного обслуговування;



- для інженерно-технічної та господарської частини: за утримання в належному технічному стані будівель, споруд, інженерних мереж; за своєчасне виконання робіт з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної профілактики, перевірки медичної техніки; за поліпшення якості виконання робіт; за відсутність аварійного стану в роботі комунікації; за економію витрат на проведення ремонтних робіт; за сумлінне ведення складського господарства, яке забезпечує збереження матеріальних цінностей та інше;

Додатково встановлюються наступні види поточного преміювання, які надаються працівникам за підсумком роботи за рік, а саме:

- «Наукова діяльність» - надається працівнику за поданням наукової частини Установи до Профспілкового комітету;

- «Кращий лікар» - надається працівнику за поданням Головного лікаря, Директора або призначеної відповідальної особи;

- «Краща медична сестра», «Краща молодша медична сестра» - надається працівнику за поданням керівника структурного підрозділу.

### 2.3. Одноразове преміювання здійснюється:

- за результатами роботи за місяць квартал, півріччя, 9 місяців та рік;
- за багаторічну працю в структурному підрозділі;
- за сумлінне виконання своїх обов'язків;
- за активну участь у громадському житті;
- в зв'язку з ювілейною датою;
- до професійних та державних свят України:
  - 1 січня - Новий рік
  - 7 січня і 25 грудня - Різдво Христове
  - 8 березня - Міжнародний жіночий день
  - 27 квітня День кадрового працівника України
  - Пасха (Великдень) (по календарю)
  - 1 травня - День праці
  - 9 травня - День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (День перемоги)
  - Червень – Трійця (по календарю)
  - Червень – День медичного працівника (по календарю)
  - 28 червня - День Конституції України
  - 16 липня – День бухгалтера і аудитора
  - 28 липня - День Української Державності
  - 24 серпня - День незалежності України
  - Вересень – День фармацевтичного працівника (по календарю)
  - Жовтень - День кадрового працівника України (по календарю)
  - 14 жовтня - День захисників і захисниць України
- за впровадження і участь у наданні платних медичних та інших послуг;
- за особистий внесок працівника в наданні платних послуг;
- за впровадження передових науково-обґрунтованих методів лікування і діагностики;
- за виконання науково-дослідних робіт на договірних засадах;
- працівникам, які безпосередньо зайняті на роботах з надання медичних послуг хворим на коронавірусну хворобу (COVID-19);
- працівникам задіяним в клінічних дослідженнях;
- при виконанні працівником особливо важливого завдання.



### 3. Підстави для преміювання

3.1. Підставами для нарахування премій є оперативні дані структурних підрозділів Установи.

3.2. Умовами поточного преміювання визначається:

- досягнення зазначених трудових показників;
- зразкове виконання співробітником покладених на нього обов'язків;
- збільшення власних надходжень установи від надання платних послуг;
- за умови економії матеріальних ресурсів, освоєння нової техніки й технологій тощо.

3.3. Одноразове (разове) преміювання може здійснюватися відносно працівників підприємства:

- за підсумками успішної роботи Установи за рік;
- за виконання додаткового обсягу робіт;
- за впровадження і участь у наданні платних медичних та інших послуг;
- за особистий внесок працівника в наданні платних послуг;
- працівникам задіяним в клінічних дослідженнях;
- до професійних та державних свят України;
- за якісне й оперативне виконання особливо важливих завдань і особливо термінових робіт, разових завдань керівництва;
- за високі показники в оглядах, змаганнях та за результатами конкурсів наукових робіт;
- за присудження державних нагород і присвоєння почесних звань;
- за розробку й впровадження заходів, спрямованих на економію матеріалів, енергії, а також поліпшення умов праці і техніки безпеки;
- у зв'язку з ювілейними датами (50, 55 років і далі кожні 5 років) співробітників;
- за багаторічну працю в Установі у зв'язку з виходом на пенсію.

3.4. Наказ про виплату премії повинен містити відомості про те, по яких підставах преміюється співробітник.

### 4. Розміри премій

4.1. Розмір премії кожному працівнику закладу визначається за поданням безпосереднього керівника відділення, відділу, служби, виходячи з розміру посадового окладу, тарифної ставки, з урахуванням кваліфікаційної категорії, розряду та відповідно до особистого внеску у кінцеві результати роботи.

4.2. Мінімальні та максимальні розміри премій за виконання основних показників фінансово-господарської, наукової та лікувальної діяльності визначаються фінансовими можливостями Установи.

4.3. Розмір разових премій (одноразової винагороди) визначається для кожного працівника директором (заступником директора, відповідальною особою) в твердій сумі або у відсотках до посадового окладу (тарифної ставки) за поданням керівника структурного підрозділу.

### 5. Порядок призначення й виплати премій

5.1. Премії призначаються наказом директора (заступника директора) за поданням керівника структурного підрозділу (а також: комісій і оргкомітетів по проведенню конкурсів, оглядів, керівників тимчасових колективів тощо). Наказ про преміювання погоджується із профкомом Установи.

5.2. Для вирішення питань, пов'язаних із встановленням і виплатою премій



створюється постійно діюча Комісія із преміювання Установи під головуванням директора (або його заступника) за участю представників профспілкового комітету. Склад Комісії затверджується наказом директора.

5.3. Премії розподіляються комісією з преміювання та виплачуються за результатами роботи (за місяць, квартал, рік) в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків установи, в тому числі за рахунок власних надходжень установи від надання платних послуг, в порядку і на умовах визначених законодавством України.

5.4. На ім'я Голови Комісії працівниками можуть подаватися апеляції із приводу неправильного встановлення премій індивідуально в письмовому виді.

5.5. Преміювання здійснюється на основі індивідуальної оцінки адміністрацією праці кожного працівника і його особистого внеску в забезпечення виконання установою статутних завдань і договірних зобов'язань, досягнення (науково-технічних результатів світового рівня, наукового надбання, підвищення ефективності науково-дослідної діяльності тощо).

5.6. Одноразове (разове) преміювання, передбачене Положенням, здійснюється по виконанню роботи, завдання або доручення, впровадження заходів, а також настання події, передбачених підпунктом 3.3.

5.7. Преміювання Директора, його заступників по науковій роботі, ученого секретаря здійснюється тільки в тих випадках, коли вони є безпосередніми учасниками відповідних робіт.

5.8. Преміювання за всіма його напрямками ведеться лише в межах фонду заробітної плати затвердженого в кошторисі закладу.

Преміюванню підлягають працівники, які відпрацювали в установі протягом всього періоду, за який здійснюється преміювання.

Працівникам, які звільнилися до закінчення періоду преміювання у зв'язку з призовом або переходом на військову службу до збройних сил України, переведенням на інше підприємство, установу, організацію, вступу на навчання, виходом на пенсію, скороченню штату або з підстав, передбачених п. 1 ч. 1 ст. 40 КЗпП України, премія виплачується за фактично відпрацьований час.

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

Працівникам, які прийняті на роботу після початку календарного року, премія за фактично відпрацьований час може бути виплачена за окремим спільним рішенням адміністрації та профспілкового комітету.

Преміювання керівника закладу здійснюється за рішенням органу вищого рівня.

Відповідно до пункту 3 статті 247 КЗпП України виплата премії працівникам здійснюється на підставі спільного рішення керівника та профспілкового комітету шляхом одночасного видання наказу та постанови.

5.9. Дія даного Положення не поширюється на наступні випадки визначення преміальних виплат Директорові Установи за винятком випадку, передбаченого підпунктом 5.6.;

5.10. У випадку незадовільної роботи окремих працівників, несвоєчасного й неналежного виконання ними посадових обов'язків, здійснення порушень трудового законодавства, вимог по охороні праці й техніки безпеки, невиконання наказів і доручень безпосереднього керівництва або адміністрації, здійснення інших порушень, керівник структурного підрозділу представляє директорові (або заступникові директора) службову записку із пропозиціями про часткове або повне не нарахування працівникові поточної премії. Повне або часткове не нарахування поточної премії провадиться на підставі наказу



директори (заступника директора) з обов'язковим визначення причин.

5.11. Протягом терміну дії дисциплінарного стягнення премії не призначаються.

5.12. За однією підставою працівникові може бути виплачена одна премія.

5.13. Працівник може бути премійований одночасно декількома видами премій згідно з даним Положенням.

5.14. Наказ про призначення та виплату премії доводиться до відома колективу й заноситься в трудову книжку працівника, в порядку визначеному законодавством України.

## 6. Джерела преміювання

Преміювання здійснюється за рахунок та в межах затвердженого фонду заробітної плати Державної установи «Інститут травматології та ортопедії НАМН України» на поточний рік за джерелами утворення економії цього фонду, а саме:

6.1. Економія фонду оплати праці за загальним та спеціальним фондами державного бюджету, яка може утворюватися за рахунок наявних вакансій, тимчасової непрацездатності, відпусток без збереження заробітної плати тощо в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на календарний рік для усіх працівників Державної установи «Інститут травматології та ортопедії НАМН України»;

6.2. Кошти за рахунок спеціального фонду державного бюджету в межах фактичних надходжень та затвердженого фонду оплати праці.

6.3. Інших коштів, передбачених діючими нормативно-правовими актами та Статутом Установи.

6.4. Не використана економія фонду заробітної плати за місяць може бути використана в наступні періоди.

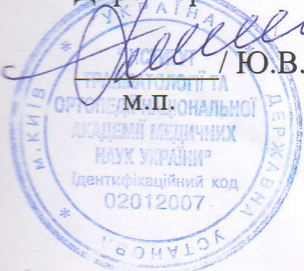
6.5. Норми цього Положення реалізуються установою тільки в межах наявних коштів та кошторису, при цьому не допускається створення кредиторської заборгованості з оплати праці.

## 7. Заключні положення

7.1. Контроль за виконанням цього Положення покладається на \_\_\_\_\_

7.2. Текст Положення підлягає доведенню до відомості кожного підрозділу і кожного працівника Установи.

Директор

  
Ю.В. Поляченко  
М.П.  
  
ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД  
02012007

  
С.М. Марциняк  
М.П.  
  
ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД  
21717908

Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою 6 аркушів  
Директор ДУ «Інститут травматології та ортопедії НАМН України» Ю.В. Дітківський  
Полученко 25.07.2022

