**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок преміювання працівників**

**Комунального некомерційного підприємства «Пологовий будинок №3»**

**Запорізької міської ради**

1. Положення про преміювання (далі-Положення) розроблено, щоб посилити мотивацію праці та підвищити вплив матеріального стимулювання на якість і культуру медичного обслуговування, зростання ефективності праці, якісного та вчасного виконання інших видів послуг, які забезпечують діяльність закладу охорони здоров’я (далі-Закладу).

2. Дія Положення поширюється на всіх працівників Закладу.

3. Премію можна нарахувати кожному працівнику залежно від показників діяльності Закладу (структурного підрозділу), особистого внеску в загальні результати роботи підрозділу, Закладу. Премію не обмежують граничними розмірами в межах фонду оплати праці.

4. Премію можна виплачувати за підсумками роботи за місяць, квартал, півріччя, за рік або професійного свята-Дня медичного працівника. Премію виплачують, якщо працівник виконав основні показники діяльності Закладу й залежно від особистого внеску кожного працівника.

5. Преміювати працівників можна за наявності коштів до:

- державних, релігійних, професійних свят;

- ювілейних дат працівників;

- під час звільнення у зв’язку з виходом на пенсію працівників, які відпрацювали у Закладі 20 і більше років;

- ювілейних дат Закладу та структурних підрозділів.

6.В окремих випадках працівникам можна виплачувати разову премію:

- за виконання особливо важливої роботи;

-з нагоди ювілейних дат та на честь святкових дат;

- за високі досягнення в праці та визначні заслуги у громадському житті.

7. Премію можна виплачувати, щоб заохотити працівника до високопродуктивної та високоякісної роботи.

8. Розмір премії визначають як у відсотковому співвідношенні до посадового окладу за фактично відпрацьований час так і фіксованій сумі відповідно до особистого внеску кожного працівника в загальні результати роботи. Премію виплачують за рахунок економії фонду оплати праці та наявного вільного грошового фонду на розрахунковому рахунку Закладу. Працівників не преміюють, якщо є заборгованість із виплати заробітної плати. Кінцеве рішення стосовно виплати премії працівникам залишається за керівником Закладу.

9. Для оцінювання діяльності відділень, кабінетів, лабораторій та інших лікувально-діагностичних підрозділів Закладу застосовують критерії преміювання:

- якість ведення медичної документації;

- відсутність обґрунтованих скарг на рівень якості лікування та культури обслуговування;

- виконання стандартів діагностики, обстеження та лікування;

- поліпшення показників роботи;

- впровадження нових методів лікування;

- відсутність порушень у діяльності підрозділу за результатами перевірки виконання показників діяльності тощо;

- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, правил техніки безпеки і протипожежної безпеки, вимог по охороні праці.

10. Для структурних підрозділів, які не зайняті безпосередньо наданням медичної допомоги, показники для преміювання визначають з огляду на конкретні функції та діяльність відповідних підрозділів (служб):

у фінансово-економічних підрозділах:

- ведення планово-фінансової та облікової діяльності відповідно до вимог чинного законодавства;

- своєчасне та якісне подання статистичної, фінансової, бухгалтерської та податкової звітності;

- виконання плану перевірок фінансово-господарської діяльності структурних підрозділів і служб Закладу, дотримання термінів і правил проведення поточних і річних інвентаризацій медикаментів, продуктів харчування, матеріальних цінностей;

- зниження кредиторської і дебіторської заборгованості в розрахунках з організаціями;

- своєчасне та у повному обсязі перерахування податків та зборів (обов’язкових платежів) до відповідних бюджетів;

- своєчасне нарахування та виплата заробітної плати робітникам Закладу;

- раціональне використання фінансових, матеріальних, нематеріальних та інформаційних ресурсів під час прийняття та оформлення документів щодо проведення господарських операцій;

- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, правил техніки безпеки і протипожежної безпеки, вимог по охороні праці.

У господарсько-виробничому підрозділі:

- технічна справність та безперебійне функціонування мереж, устаткування, обладнання, машин, механізмів, автомобілів;

- економія, планове використання паливно-мастильних та інших витратних матеріалів тощо;

- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, правил техніки безпеки і протипожежної безпеки, вимог по охороні праці.

11. Працівника можна позбавити премії частково або повністю, якщо він:

- порушує медичну етику й деонтологію;

- несвоєчасно й неякісно виконує свої виробничі завдання та функції;

- систематично запізнюється на роботу;

- не виконує або неналежно виконує функціональні обов’язки;

- приходить на роботу в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп’яніння;

- прогулює роботу (зокрема був відсутній на робочому місці без поважних причин понад 3 години);

- поніс дисциплінарну відповідальність за порушення трудової дисципліни, неналежне виконання посадових обов’язків, правил внутрішнього трудового розпорядку, вимоги інфекційного контролю тощо;

- порушує правила охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки.

12. Підстава для нарахування премії - дані бухгалтерської та статистичної звітності й аналіз виконання показників діяльності Закладу.

13. Премії не виплачують працівникам за час перебування у відпустках, тимчасової непрацездатності, навчання на курсах підвищення кваліфікації (крім премії до професійного свята-Дня медичного працівника, до державних та релігійних свят).

14. Працівникам, яких прийняли на роботу після початку звітного періоду, премію за фактично відпрацьований час можна виплачувати пропорційно до відпрацьованого часу.

15. Якщо працівник працює на умовах неповного робочого дня або неповного тижня, премію нараховують на загальних підставах.

16. Працівникам, які звільняються з роботи в період, за який провадиться преміювання (місяць,квартал), премію не виплачують, за винятком працівників, які звільняються у зв’язку з:

- призовом або вступом на військову службу до Збройних сил України, Національної гвардії України;

- переведенням у встановленому порядку на роботу до іншого підприємства, Закладу;

- скороченням чисельності (штату) працівників;

- виходом на пенсію;

- станом здоров’я;

17. Виплата премії проводиться за фактично відпрацьований час у відповідному періоді, за який проводиться преміювання.

18. Премію виплачують працівникам на підставі наказу керівника по Закладу, відповідно до подання від керівника структурного підрозділу з обґрунтуванням про преміювання вказаних працівників. Наказ керівника погоджується з профспілковою організацією Закладу.

19. Заступники керівника, керівники структурних підрозділів, головний бухгалтер, можуть отримувати премію за результатами діяльності Закладу щоквартально, у розмірі, який відповідає відсотку преміювання керівника Закладу, відповідно до розпорядження Виконавчого комітету Запорізької міської ради, за результатами діяльності Закладу за відповідний квартал.

20. Керівнику Закладу премію виплачують за рішенням Власника та на умовах, які передбачає контракт.

