

Схвалені на загальних
зборах трудового колективу
протокол № 6 від «30» вересня 2025

В.о. директора
ДП «Укрвакцина» МОЗ України»

Андрій НАГОРНИЙ

«01» жовтня 2025

Голова первинної
профспілкової організації
ДП «Укрвакцина» МОЗ України»

Ольга ШОВКОВА

«01» жовтня 2025

ЗМІНИ

до

КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

**ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«УКРВАКЦІНА»**

МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ»

Київ
2025

ЗМІНИ
до
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА «УКРВАКЦИНА»
МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ»,
укладеного між Адміністрацією та трудовим колективом 01.05.2025,
схваленого загальними зборами трудового колективу 30.04.2025 (протокол № 5)

Відповідно до статті 14 Закону України «Про колективні договори і угоди», пункту 3.15. Колективного договору ДП «Укрвакцина» МОЗ України», укладеного між Адміністрацією та трудовим колективом 01.05.2025, схваленого загальними зборами трудового колективу 30.04.2025 (протокол № 5) (далі – Колективний договір), Сторони Колективного договору домовились про таке:

1. Викласти Додаток 4 «Положення про преміювання працівників ДП «Укрвакцина» МОЗ України» до Колективного договору в новій редакції, що додається.
2. Викласти Додаток 6 «Положення виплату винагороди за підсумками роботи за рік працівникам ДП «Укрвакцина» МОЗ України» до Колективного договору в новій редакції, що додається.
3. Інші пункти Колективного договору залишити без змін.
4. Ці зміни набирають чинності з моменту їх підписання Сторонами.

В.о. директора
ДП «Укрвакцина» МОЗ України»


 Андрій НАГОРНИЙ

Голова первинної профспілкової організації
ДП «Укрвакцина» МОЗ України»


 Ольга ШОВКОВА

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників Державного підприємства «Укрвакцина»
Міністерства охорони здоров'я України»

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників Державного підприємства «Укрвакцина» Міністерства охорони здоров'я України» (далі - Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці» і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій працівникам ДП «Укрвакцина» МОЗ України» (далі - ДП «Укрвакцина», Підприємство»).

1.2. Положення запроваджується з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, зацікавленості у досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності працівників за доручену роботу або поставлені завдання.

1.3. Преміювання працівників Підприємства здійснюється за наявності фінансової можливості у звітному періоді, відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи, сумлінне виконання посадових обов'язків, доручень та завдань керівника Підприємства, його заступників та/або керівників відповідних структурних підрозділів, виконання заходів, передбачених Стратегічним планом розвитку, планом роботи Підприємства та планами роботи відповідних структурних підрозділів, дотримання виконавської дисципліни, дотримання трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку та правил охорони праці, локальних нормативних актів Підприємства за місяць, квартал, півріччя, 9 місяців та рік.

1.4. Преміювання керівника Підприємства здійснюється відповідно до цього Положення, якщо інше не передбачено умовами контракту, укладеного між Уповноваженим органом управління та керівником та діючим законодавством.

1.5. Положення є єдиним документом, що встановлює порядок преміювання працівників Підприємства.

1.6. Положення вводиться в дію як додаток до Колективного договору і діє до моменту його скасування чи внесення змін до нього, в тому числі шляхом викладення його в новій редакції.

2. Умови й порядок виплати премій

2.1. Преміювання працівників здійснюється за умов дотримання ними чинного законодавства, якісного та своєчасного виконання функціональних обов'язків, визначених у посадових інструкціях, доручень та завдань керівництва Підприємства, безпосередніх керівників, проявленої при цьому ініціативи, дотримання виконавської та трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку та правил охорони праці, локальних нормативних актів Підприємства.

2.2. Преміюванню підлягають працівники з дати їх приймання на роботу в установленому порядку та незалежно від їх членства у первинній профспілковій організації Підприємства.

2.3. Преміювання працівників Підприємства встановлюється у відсотках до посадового окладу або визначеній грошовій сумі, без врахування доплат і надбавок, пропорційно відпрацьованому часу у періоді, за який проводиться преміювання. Максимальний розмір премії, яка виплачується одному працівнику не може перевищувати 100% посадового окладу.

2.4. Преміювання працівників здійснюється за фактично відпрацьований час у звітному періоді.

2.5. Премії не нараховуються за період перебування працівника у відпустках усіх видів, передбачених чинним законодавством, за час тимчасової непрацездатності.

2.6. Працівникам, які відпрацювали неповний місяць у зв'язку з призовом до лав Збройних сил України, переведенням на іншу роботу, виходом на пенсію, звільненням у зв'язку зі скороченням штату, виплата премій здійснюється за фактично відпрацьований час.

2.7. Працівникам, які відпрацювали неповний місяць (за винятком згаданих у п. 2.6 цього Положення) у зв'язку зі звільненням, премії за такий звітний період не виплачується.

2.8. Виплата премії провадиться разом із виплатою заробітної плати за відпрацьований місяць (або відпрацьований календарний місяць, який є останнім у періоді за який виплачується премія) у строки, встановлені для виплати заробітної плати за другу половину місяця.

2.9. Преміювання працівників, у тому числі за виконання особливо важливої роботи, здійснюється на підставі наказу керівника Підприємства.

3. Порядок преміювання і визначення розміру премії

3.1. Підставою для виплати премії є наказ керівника Підприємства, в якому зазначається розмір премії у відсотках до посадового окладу або визначеній грошовій сумі.

3.2. Розмір премії працівника Підприємства залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи Підприємства з урахуванням таких критеріїв:

- ініціативність у роботі;
- якість та кількість виконаних завдань, визначених положенням про структурний підрозділ, посадовою/робочою інструкцією, а також доручень та/або завдань безпосереднього керівника та/або керівника Підприємства, його заступників;
- терміновість та результативність виконання завдань;
- виконання додаткового обсягу завдань.

3.3. Індивідуальний розмір премій визначається:

- працівникам Підприємства - за поданням керівника структурного підрозділу з пропозиціями щодо визначення виду та розміру преміювання та погодженням заступника директора, який координує, контролює та спрямовує діяльність такого структурного підрозділу;
- керівнику структурного підрозділу - за поданням заступника директора Підприємства, який координує, контролює та спрямовує діяльність такого структурного підрозділу відповідно до розподілу функціональних обов'язків, з пропозиціями щодо визначення виду та розміру преміювання;
- заступникам директора, керівникам структурних підрозділів, а також працівникам, діяльність яких координується, контролюється та спрямовується безпосередньо керівником Підприємства відповідно до розподілу функціональних обов'язків - керівником Підприємства;
- керівнику Підприємства – за умовами контракту, укладеного Уповноваженим органом управління з керівником та/або діючого законодавства за погодженням Уповноваженого органу управління.

3.4. Окремим працівникам, за вагомих внесок в загальні результати роботи Підприємства може бути встановлений підвищений розмір премії, в межах показника, визначеного п. 2.3. цього Положення та з дотриманням порядку, встановленого Розділом 3 цього Положення.

3.5. Працівники Підприємства можуть бути позбавлені премії повністю або частково у випадках:

- несвоєчасного і неякісного або не в повному обсязі виконання обов'язків та завдань, визначених положенням про структурний підрозділ, посадовою/робочою інструкцією, а також доручень безпосереднього керівника, керівника Підприємства та/або його заступників;
- прогул;
- притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності за порушення правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- порушення правил охорони праці, гігієни праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки.

3.6. Зменшення (збільшення) розміру премії або позбавлення премії здійснюється на підставі наказу керівника Підприємства.

3.7. У разі накладення на працівника дисциплінарного стягнення у вигляді догани премія такому працівнику не надається протягом усього строку дії дисциплінарного стягнення.

4. Окремі види преміювання

4.1. Працівникам Підприємства може виплачуватися премія за виконання особливо важливої роботи (завдань).



4.2. Обсяг роботи (завдання), термін виконання, працівник(и), яким доручено виконання такого завдання та розмір премії (грошова сума або відсоток) визначається в наказі-завданні.

4.3. Преміювання окремих працівників за виконання особливо важливої роботи (завдань), що виконувались за дорученням керівника Підприємства, проводиться за умови своєчасного та якісного виконання поставленого завдання/доручення, роботи. Розмір премії розподіляється між працівниками пропорційно залучення декількох працівників при виконанні особливо важливої роботи (завдання), що визначається в наказі-завданні.

4.4. Преміювання за виконання особливо важливої роботи здійснюється в кожному випадку окремо на підставі наказу керівника Підприємства.

4.5. Виплата працівнику(ам) премії за виконання особливо важливих завдань не залежить від виплати такому(им) працівнику(ам) премії за підсумками роботи Підприємства за місяць, квартал, півріччя, 9 місяців та рік.

ПІДПИСИ СТОРІН

Від трудового колективу:	Від Адміністрації:
<p>Голова Первинної профспілкової організації ДП «Укрвакцина» МОЗ України</p>  <p>О.Ю. Шовкова</p>	<p>В.о. директора ДП «Укрвакцина» МОЗ України</p>  <p>А.Є. Нагорний</p>

ПОЛОЖЕННЯ
про виплату винагороди за підсумками роботи за рік працівникам
Державного підприємства «Укрвакцина» Міністерства охорони здоров'я України»

1. Загальні положення

1.1. Положення про винагороду працівникам за підсумками роботи за рік (далі — Положення) визначає порядок і умови виплати працівникам Державного підприємства «Укрвакцина» МОЗ України» (далі - Підприємство) винагороди за підсумками роботи за рік (далі — винагорода), джерела фінансування витрат на зазначені цілі та строки виплати винагороди.

1.2. Виплата винагороди впроваджується з метою посилення матеріальної зацікавленості кожного працівника Підприємства у підвищенні продуктивності праці, виконанні показників фінансового плану Підприємства та виховання у кожного працівника свідомого ставлення до виконання своїх обов'язків, дотримання трудової дисципліни, а також для скорочення плинності кадрів.

2. Умови виплати винагороди

2.1. Виплату винагороди проводять після підведення підсумків роботи Підприємства за рік, за умови прибутковості Підприємства за результатами року, з урахуванням фінансової можливості.

2.2. Винагорода виплачується в повному обсязі працівникам, які пропрацювали на Підприємстві не менше одного року та на момент виплати винагороди перебувають у трудових відносинах з Підприємством.

2.3. Працівникам, які працювали на Підприємстві менше року, винагорода виплачується пропорційно відпрацьованому часу.

2.4. Виплату винагороди проводять по закінченню року за умови відсутності заборгованості зі сплати податків, страхових внесків і виплати заробітної плати.

3. Розмір і порядок виплати винагороди

3.1. Винагороду працівникам розраховують залежно від стажу роботи на Підприємстві та суми заробітної плати, нарахованої за звітний рік.

3.2. Залежно від тривалості безперервного стажу роботи на Підприємстві працівників розподіляють на такі стажеві групи зі встановленням стажевих коефіцієнтів:

Стажеві групи (повних років)	Стажеві коефіцієнти
До 1 року	0,5
Від 1 року до 3 років	1
Від 3 років до 5 років	1,5
Понад 5 років	2

3.3. Безперервний стаж роботи розраховується станом на 31 грудня звітного року незалежно від дати нарахування і виплати винагороди.

3.4. До безперервного стажу роботи, який враховують при визначенні стажевого коефіцієнту включають:

- весь час безперервної роботи (за основним місцем роботи) на Підприємстві;

- строкову військову (альтернативну) службу за умови, що працівник до призову або направлення на строкову військову (альтернативну) службу працював (за основним місцем роботи) на Підприємстві;

3.5. До безперервного стажу роботи не включаються:

- час перебування у відпустці без збереження заробітної плати для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку;
- час перебування у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

3.6. В склад заробітної плати для розрахунку винагороди включаються виплати за відпрацьований час (оплата за посадовим окладом, надбавки та доплати за умови праці, суміщення професій, індексація та всі види премій за виконання основних господарських показників тощо).

У склад заробітної плати для розрахунку винагороди не включається оплата за відпустки, лікарняні листи, а також винагорода за результати роботи за підсумками попереднього року, одноразові премії, матеріальна допомога.

Періодом, за який обчислюється заробітна плата для виплати винагороди для працівників, які пропрацювали на Підприємстві повний календарний рік - є 12 календарних місяців року, за який виплачується винагорода; для працівників, які пропрацювали на Підприємстві менше року – фактично відпрацьований час, починаючи з дати прийняття на роботу до 31 грудня звітного року.

3.7. Розмір винагороди за підсумками роботи за рік може бути збільшено чи зменшено залежно від особистих результатів роботи працівника.

3.7.1. Працівникам, які протягом року були нагороджені заохочувальними відзнаками Підприємства та Міністерства охорони здоров'я України, розмір нарахованої винагороди може бути збільшено на суму до 50%.

3.7.2. Працівникам, до яких протягом року були застосовані дисциплінарні стягнення та/або яким не нараховували премії за результатами роботи за місяць за прогули без поважних причин та появу на роботі в стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння, винагороду не нараховують і не виплачують.

3.8. Нарахування винагороди за підсумками роботи за рік здійснюється за умови дотримання працівником Підприємства чинного законодавства, якісного та своєчасного виконання функціональних обов'язків, визначених у посадових інструкціях, доручень та завдань керівництва Підприємства, безпосередніх керівників, проявленої при цьому ініціативи, дотримання виконавської та трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку та правил охорони праці, локальних нормативних актів Підприємства.

3.9. Винагороду виплачують на підставі наказу керівника Підприємства.

3.10. Підставою для нарахування і виплати винагороди за підсумками роботи за рік є це Положення.

3.11. Винагорода керівнику Підприємства виплачується відповідно до даного Положення, якщо інше не передбачено умовами контракту, укладеного Уповноваженим органом управління з керівником та чинним законодавством України.

ПІДПИСИ СТОРІН

Від трудового колективу:	Від Адміністрації:
Голова Первинної профспілкової організації ДП «Укрвакцина» МОЗ України  О.Ю. Шовкова	В.о. директора ДП «Укрвакцина» МОЗ України  А.Є. Нагорний

Всього прошито, пронумеровано і скріплено
печаткою 4 (с'єсе) арк.
В.о. директора ДП "Укрвакцина" МОЗ України"

Андрій НАГОРНИЙ

