

Главный врач

ГБОУЗ «Кольская ЦРБ»

А.В. Корсаков

« 01 » июня

2017 г.



Председатель

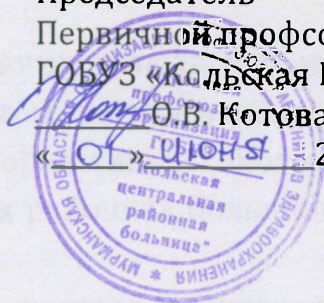
Первичной профсоюзной организации

ГБОУЗ «Кольская ЦРБ»

О.В. Котова

« 01 » июня

2017 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Кольская центральная районная больница»

УТВЕРЖДЕН
на конференции работников
Учреждения

« 01 » июня

2017 года



Регистрационный

№ 147/2017

договоров от « 01 » июня 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками и работодателем и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном областном бюджетном учреждении здравоохранения «Кольская центральная районная больница» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников Учреждения, создания благоприятных условий деятельности Учреждения; направлен на обеспечение стабильности и эффективности его работы, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимного исполнения трудового законодательства РФ, иных актов, содержащих нормы трудового права, и настоящего договора.

1.3. Предметом настоящего договора является достижение взаимопонимания между сторонами в рамках социального партнерства и предоставление работникам с учетом экономических возможностей Учреждения гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- Работники в лице их представителя – председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации ГОБУЗ «Кольская ЦРБ»;
- Работодатель в лице главного врача Учреждения.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить Профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (в соответствии со ст. 30, ст. 31 ТК РФ).

1.6. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня его подписания сторонами.

1.7. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.10. При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение всего срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном настоящим Коллективным договором.

1.13. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. Во исполнение настоящего коллективного договора в Учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно, создаваемой для этих целей комиссией в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью и включают в себя:

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка ГОБУЗ «Кольская ЦРБ»;

Приложение № 2. Положение об оплате труда работников ГОБУЗ «Кольская ЦРБ»;

Приложение № 3. Перечень профессий и должностей, имеющих право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

Приложение № 4. Положение об оказании платных медицинских, фармацевтических и прочих услуг.

Приложение № 5. Кодекс профессиональной этики медицинского работника ГОБУЗ «Кольская ЦРБ»

Приложение № 6. Положение о Комиссии по трудовым спорам.

2. ОБЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- добиваться стабильного финансового положения Учреждения;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- повышать профессиональный уровень работников;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.2. Работники обязаны:

- Добросовестно исполнять трудовые обязанности.
- Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину учреждения.
- Выполнять установленные нормы труда.
- Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, какое находится у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам;
- Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю, другим представителям учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества учреждения;
- Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе уважать права друг друга, соблюдать установленные правила поведения;
- За ущерб, причиненный Работодателю, Работники несут материальную ответственность в пределах среднемесячного заработка (в соответствии со ст. 241 ТК РФ).
- Материальная ответственность Работников исключается в случае возникновения ущерба в результате:
 - непреодолимой силы;
 - нормального хозяйственного риска;
 - крайней необходимости или обороны;

- неисполнение Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику (ст. 239 ТК РФ).

2.3. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через Профсоюзный комитет (в соответствии со ст. 53 ТК РФ):

- учет мнения Профсоюзного комитета;
- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров.

2.4. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения в рамках настоящего коллективного договора Профсоюзный комитет обязуется:

- содействовать в укреплении трудовой дисциплины в учреждении, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;
- обеспечивать контроль над соблюдением работодателем законодательства о труде РФ и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;
- обеспечивать контроль над созданием работодателем безопасных условий труда.

2.5. Работодатель и работники Учреждения, по вине которых нарушаются и не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим коллективным договором, несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Работники имеют право на:

- Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые, установлены законодательством РФ.

- Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы.
- Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- Полную достоверную информацию об условиях труда, требованиях охраны труда на рабочем месте.
- Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.
- Объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей соглашений, участие в управлении учреждением.
- Возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда.
- Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники Учреждения в своей деятельности руководствуются законодательством РФ, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными должностными инструкциями, трудовыми договорами, настоящим Коллективным договором, другими локальными нормативными актами Учреждения.

3.3. Трудовые отношения между работниками и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством РФ, другими законодательными и нормативными актами, а также настоящим Коллективным договором.

3.4. Сторонами трудового договора являются работник и работодатель.

3.5. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

3.7. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

3.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

3.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

3.10. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором (ч. 3 ст. 57 ТК РФ).

3.11. В трудовом договоре должны быть указаны все условия, подлежащие в соответствии со ст. 57 Трудового Кодекса РФ обязательному включению в трудовой договор.

3.12. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению обеих сторон в письменной форме. При изменении определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных и технологических условий труда, о предстоящих изменениях работодатель уведомляет работников не позднее, чем за два месяца.

3.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.14. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем

за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

3.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

3.16. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

3.17. При прекращении трудового договора с материально ответственным лицом это лицо до увольнения должно передать работодателю все вверенное ему имущество и отчитаться за его недостачу, если таковая обнаружилась.

3.18. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3.19. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона.

3.20. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно, в связи с его отсутствием, либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия срочного трудового договора с которой был продлен до окончания

беременности, в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. График работы сотрудников структурных подразделений Учреждения подписывается руководителем подразделения и сотрудником, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается руководителем Учреждения.

4.3. Работодатель обязуется обеспечивать:

- нормальную продолжительность рабочего времени работников Учреждения – 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин;
- сокращенную продолжительность рабочего времени - для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, иных категорий работников, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.4. Отдельным подразделениям может быть разрешена работа по бригадному подряду, по согласованию с Профсоюзным комитетом и администрацией Учреждения.

4.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час с сохранением месячной нормы часов (ст. 95 ТК РФ).

4.6. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни, кроме подразделений, работающих в круглосуточном режиме, производится в соответствии со статьей 113 Трудового Кодекса РФ.

4.7. Порядок работы в ночное время определяется в соответствии со статьей 96 Трудового Кодекса РФ и с Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, в порядке, определяемом настоящим Коллективным договором.

5.2. Всем работникам Учреждения предоставляются выходные дни в порядке, установленном Коллективным договором.

5.3. Работодатель предоставляет всем работникам Учреждения ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с главой 19 ТК РФ с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью не менее 28 календарных дней, которые суммируются с ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками:

- за работу в районах Крайнего Севера – 24 календарных дня;
- за работу с вредными условиями труда;
- за ненормированный рабочий день.

5.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета, не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года (ст.123 ТК РФ).

5.6. Разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 Трудового Кодекса РФ.

5.7. В соответствии со ст. 128 ТК РФ работнику организации по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.8. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска производится строго в соответствии с ТК РФ.

5.9. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

5.10. На основании письменного заявления работника работодатель обязан предоставить дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в году:

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет без матери;

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников производится в соответствии с приложением к настоящему Коллективному договору - Положением об оплате труда.

6.2. Работодатель производит выплату заработной платы в денежной форме (в рублях).

6.3. Выплата заработной платы производится 15 (пятнадцатого) числа и 30 (тридцатого) числа каждого месяца (в месяцах, в которых количество календарных дней менее 30 выплата заработной платы производится 15 (пятнадцатого) числа и в последний день такого месяца).

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 30 (тридцатого) числа расчетного месяца, окончательная выплата заработной платы производится 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за расчетным.

В отношении работников, вновь принятых на работу в первой половине месяца, предусматривается специальный порядок выплаты заработной платы:

часть заработной платы за первую половину расчетного месяца выплачивается 15 (пятнадцатого) числа расчетного месяца, часть заработной платы за расчетный месяц осуществляется 30 (тридцатого) числа расчетного месяца. Окончательная выплата заработной платы за расчетный месяц производится 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за расчетным. В дальнейшем выплата заработной платы осуществляется в соответствии с общеустановленными сроками.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала, при этом выплата отпускных производится в ближайšie к дате начала отпуска дни выплаты заработной платы (15 и 30 числа месяца)»

6.4 Работодатель ежемесячно в срок до 7 числа месяца, следующего за расчетным, выдает всем работникам Учреждения расчетные листки, отражающие составные части заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний, общую сумму денежных средств, подлежащих выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

6.5. Размер минимальной заработной платы сотрудников Учреждения (без учета налогов, сборов и иных обязательных вычетов и удержаний) определяется из расчета минимального размера оплаты труда, установленного соответствующим Федеральным законом (в соответствии с ч.3 ст. 133 ТК РФ), с применением (учетом) районного коэффициента к заработной плате, равного 1.5 (за исключением случаев, когда нормативными правовыми актами Российской Федерации установлен более высокий размер данного коэффициента), и применением (учетом) процентной надбавки к заработной плате, установленной статьями 315 и 317 ТК РФ за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

В случаях, когда региональным соглашением о минимальной заработной плате, принимаемым в соответствии со статьей 133.1 ТК РФ, установлен более высокий размер минимальной заработной платы по сравнению с минимальным размером заработной платы, определенным в соответствии с частью первой настоящего пункта, применению подлежит размер минимальной заработной платы, определенный региональным соглашением.

6.6. Юбилеям (50, 60, 70, 80, 85 лет), проработавших в Учреждении 15 и более лет, а также лицам, отработавшим более 15 лет непрерывно в Учреждении и увольняющимся на пенсию впервые, выплачивается премия в размере 1500 рублей, с учетом налогов.

6.7. В юбилейные даты бывшим сотрудникам, (50, 60, 70, 80, 85 лет) отработавшим в Учреждении 15 и более лет, проживающим на территории Кольского района Мурманской области, выплачивается премия. Размер премии устанавливается с учетом финансовых возможностей Учреждения и не может быть менее 1500 рублей, с учетом налогов. Ко Дню медицинского работника вышеперечисленным категориям работников выплачивается премия в размере 500 рублей.

6.8. На захоронение сотрудников Учреждения ближайшим родственникам или руководителю структурного подразделения выделяется материальная помощь в размере не менее 5000 рублей. Выплата материальной помощи осуществляется на основании заявления родственника умершего сотрудника либо руководителя структурного подразделения, в котором он работал. К заявлению должны быть приложены копия свидетельства о смерти, копии документов, подтверждающих степень родства (для родственников).

6.9. Исчисление средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска производится в соответствии со ст. 139 Трудового Кодекса РФ и Порядком исчисления среднего заработка, утверждаемым Правительством РФ.

6.10. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Работодатель обязуется производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи Работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины учреждения).

7.2. В случае установленного факта профзаболевания (возникшего не по вине Работника), работнику выплачивается материальная помощь в размере 10 должностных окладов.

7.3. Работодатель обязуется возмещать расходы, понесенные сотрудниками на прохождение предварительного медицинского осмотра при трудоустройстве в ГОБУЗ «Кольская ЦРБ».

Порядок прохождения предварительных медицинских осмотров при трудоустройстве в ГОБУЗ «Кольская ЦРБ», порядок предоставления скидки определяется локальными нормативными актами ГОБУЗ «Кольская ЦРБ».

7.4. Работодатель обязуется предоставлять работникам на основании их личного заявления скидку на платную немедицинскую услугу – предоставление палаты повышенной комфортности в размере не менее 50%.

Решением главного врача ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» указанная скидка может быть увеличена до 100% отдельным сотрудникам, с учетом их возраста, стажа работы (в том числе в ГОБУЗ «Кольская ЦРБ»).

7.5. Работодатель обязуется возмещать расходы на прохождение медицинского освидетельствования водителей транспортных средств в связи с заменой водительского удостоверения после истечения срока его действия сотрудникам, работающим в должностях водителей, водителей скорой медицинской помощи, водителей микроавтобуса, в иных должностях, работа в которых непосредственно связана с управлением транспортным средством.

7.6. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов Работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Освобождение Работников от работы в день сдачи крови и ее компонентов оформляется на основании личного заявления Работников.

7.7. Работники учреждения имеют право на компенсацию расходов, связанных с переездом из районов Крайнего Севера к новому месту жительства, в связи с расторжением трудовых договоров, в соответствии с действующим законодательством РФ, законодательством Мурманской области.

7.4.1. Компенсация расходов, связанных с переездом из районов Крайнего Севера к новому месту жительства производится при увольнении Работника по любым основаниям, за исключением увольнения за виновные действия.

7.4.2. Компенсация расходов по проезду (в том числе членов семьи Работника) и провозу багажа к новому месту жительства производится в пределах территории РФ в размере фактических транспортных затрат, за исключением сумм страхового и комиссионного сборов, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом.

7.8. Работодатель вправе на основании письменного распоряжения направить работника на определенный срок вне места постоянной работы для выполнения поручения (командировка), при этом работнику гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных с командировкой.

7.9. В случае направления в командировку работодатель возмещает работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя.

7.10. Особенности и порядок направления работников в командировки, порядок и размеры возмещения связанных с этих расходов определяются в соответствии с главой 24 ТК РФ и иными нормативными правовыми актами.

7.11. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации по найму жилого помещения, в том числе в гостиницах (кроме случаев, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) – осуществляется в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 2000 рублей в сутки.

При этом возмещению не подлежат расходы на услуги по проживанию в гостинице за пределами единого расчетного часа (12 часов текущих суток по местному времени), поименованных в расчетных документах как "ранний заезд" и (или) "поздний выезд".

7.12. Работникам, совмещающим работу с обучением, при получении образования соответствующего уровня впервые, работодатель предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные Главой 26 Трудового Кодекса РФ. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

7.13. Работодатель один раз в два года предоставляет всем работникам компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска. Порядок и условия предоставления указанной компенсации определяются Трудовым Кодексом РФ, законодательством Мурманской области.

7.14. В случае осуществления работником, по инициативе работодателя, трудовых функций вне основного места работы, работодатель предоставляет автотранспорт или возмещает работнику транспортные расходы, связанные с проездом.

7.15. В целях реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в экстренной или неотложной форме медицинским работникам с их согласия может устанавливаться дежурство на дому.

Дежурство на дому - пребывание медицинского работника дома в ожидании вызова на работу (для оказания медицинской помощи в экстренной или неотложной форме).

При учете времени, фактически отработанного медицинским работником, время дежурства на дому учитывается в размере одной второй часа рабочего времени за каждый час дежурства на дому. Общая продолжительность рабочего времени медицинского работника с учетом времени дежурства на дому не должна превышать норму рабочего времени медицинского работника медицинской организации за соответствующий период.

Особенности режима рабочего времени и учета рабочего времени при осуществлении медицинскими работниками дежурств на дому устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Оплата за время нахождения в состоянии готовности выполнить трудовые обязанности («дежурство на дому»), при условии отсутствия правового нормативного урегулирования, устанавливается индивидуально приказом главного врача с учетом нагрузки и выражается в процентах от оклада. Перечень специалистов и проценты оплаты за час устанавливается приказом главного врача.

При вызове медицинского работника, время, затраченное на выполнение трудовых обязанностей, а также время, затраченное на дорогу к месту работы и обратно, оплачивается в размере не менее 100% от оклада.

7.16. Обеспечение работников учреждения жильем, а также выплата компенсации по найму жилого помещения, является правом, а не обязанностью Работодателя. Обеспечение работников учреждения жильем производится при наличии у работодателя во владении и (или) пользовании жилых помещений в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.17. По решению главного врача ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» работникам может быть предоставлена компенсация стоимости аренды (найма) жилого помещения. Размер такой компенсации определяется в зависимости от финансовых возможностей Учреждения, но не может превышать 50% от стоимости ежемесячной аренды (найма) жилого помещения.

7.18. Работодатель и Профсоюзный комитет совместно разрабатывают планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, сокращения штатов или численности работников.

7.19. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штата работодатель обязуется рассматривать с предварительным письменным уведомлением

Профсоюзного комитета не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

7.20. При увольнении работников в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата:

- предложить работнику другую имеющуюся работу во всех структурных подразделениях;
- не позднее, чем за два месяца персонально предупредить работников о предстоящем увольнении под роспись (ст. 180 ТК РФ), с предоставлением всех государственных гарантий, предусмотренных ст. 318 ТК РФ.

7.21. Не менее чем за три месяца письменно сообщать Профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях трудящихся, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ).

7.22. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

7.23. Профсоюзный комитет обязуется обеспечить защиту социальных гарантий трудящимся в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

7.24. В отдельных случаях, как исключение, стаж непрерывной работы в учреждениях здравоохранения, дающий право на получение надбавки, предусмотренной Положением об оплате труда, может быть восстановлен на основании совместного решения Профсоюзного комитета и руководства Учреждения.

7.25. Работодатель обязуется компенсировать Работникам расходы на горюче-смазочные материалы при использовании Работниками личного автотранспорта в служебных целях. Порядок компенсации таких расходов устанавливается локальным нормативным актом, согласованным с Профсоюзным комитетом.

7.26. Работодатель, при наличии возможности, может предоставлять помещения на территории автохозяйства Учреждения для проведения технического обслуживания, ремонта и мойки личных автомобилей Работников.

7.27. Работодатель и Профсоюзный комитет ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» обязуются:

- в установленные законом сроки рассматривать заявления и жалобы работников Учреждения по вопросам социально-правовой защищенности;
- добиваться устранения выявленных недостатков, письменно доводить

до сведения заявителей результаты проверки и информацию о принятых мерах.

7.23. Обеспечение работников учреждения жильем, а также выплата компенсации по найму жилого помещения, является правом, а не обязанностью Работодателя. Обеспечение работников учреждения жильем производится при наличии у работодателя во владении и (или) пользовании жилых помещений в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ. НЕПРЕРЫВНОЕ МЕДИЦИСНКОЕ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

8.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет работодатель.

8.2. Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

8.3. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

8.4. В рамках допуска к профессиональной деятельности - аккредитации специалиста, предусмотренной законодательством РФ, медицинские и фармацевтические работники ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» обязуются:

8.4.1. зарегистрироваться на портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://edu.rosminzdrav.ru>), портале Координационного совета по развитию непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.sovetnmo.ru/>);

8.4.2. В случаях и порядке, предусмотренном законодательством, создать индивидуальный цикл обучения по своей специальности, согласовать время обучения в рамках указанного цикла со своим непосредственным руководителем;

8.4.3. Предоставить работодателю информацию о времени обучения в рамках цикла не позднее, чем за 5 месяцев до начала обучения.

8.5. В случае, если работник направляется для получения аккредитации, на обучение в рамках аккредитации и обучается за счет средств работодателя с таким работником заключается соответствующий договор, при этом по окончании обучения работник должен отработать по полученной им специальности не менее 3 лет.

8.6. Работодатель обязуется содействовать работникам в прохождении аккредитации, в том числе за счет средств нормированного страхового запаса территориального фонда обязательного медицинского страхования.

8.7. Работодатель не гарантирует возможность оплаты обучения в рамках аккредитации за счет средств работодателя или за счет средств нормированного страхового запаса территориального фонда обязательного медицинского страхования в случаях, если работодатель был предупрежден работником о времени начала обучения позднее чем за 5 месяцев до его начала, или не был предупрежден вовсе.

9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

9.1. Стороны пришли к соглашению о том, что Работодатель обязуется:

- обеспечивать установленные законодательством условия труда и охрану труда работников на каждом рабочем месте: создавать здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-

гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний;

- Обеспечивать работников за счет средств Учреждения и в соответствии с установленными нормами, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, контролирует правильное их использование;

- обеспечивать бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов работниками, занятыми на работах с вредными условиями труда;

- обеспечивать за счет средств Работодателя прохождение Работниками обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в отношении работников, на которых при выполнении работ воздействуют опасные для жизни факторы и (или) вредные вещества. Отказ или уклонение от обязательного медицинского осмотра и вакцинации без уважительной причины считается нарушением трудовой дисциплины и влечет ответственность, предусмотренную ТК РФ.

- организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах;

- обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в учреждении и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.2. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника, увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Работник учреждения обязан:

- В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации №15-ФЗ от 23.02.2013г. «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», не допускать курение табака

в ГОБУЗ «Кольская ЦРБ», и на его территории, а также пресекать любые попытки курения табака со стороны коллег, пациентов и посетителей учреждения;

- Соблюдать правила техники безопасности;
- Немедленно ставить в известность непосредственного руководителя отделения или инженера ответственного по технике безопасности, о нарушениях правил охраны труда и техники безопасности, ставящих под угрозу здоровье и жизнь людей.
- Работник имеет право отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований по охране труда, до устранения такой опасности.
- На период простоя, по вине администрации, за работником сохраняется средняя заработная плата (ст. 234 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.4. Профсоюзный комитет ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» защищает интересы членов профсоюза, пострадавших от несчастных случаев на работе или получивших профзаболевание, а также членов их семей на основании полномочий, предоставленных ст. 352 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

10.1. Работодатель признает Профсоюзный комитет единственным представителем и защитником прав и интересов работников ГОБУЗ «Кольская ЦРБ», являющихся членами профсоюза, а в случаях и порядке, установленных Трудовым Кодексом РФ – интересы всех работников независимо от членства в профсоюзе.

10.2. Профсоюзный комитет имеет право на получение от работодателя информации по вопросам:

- реорганизации или ликвидации учреждения;
- предполагаемых введений или изменений норм и оплаты труда;
- экономического положения Учреждения;

- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией учреждения;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

10.3. Работодатель признает право Профсоюзного комитета на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений.

10.4. Работодатель на основании прав, закрепленных Трудовым кодексом Российской Федерации, содействует Профсоюзному комитету путем создания необходимых для работы условий.

10.5. Председателю Профсоюзного комитета, не освобожденному от основной работы, для выполнения общественных обязанностей предоставляется 1 день в месяц с сохранением среднего заработка на время командировок, связанных с обучением, участием в профсоюзных конференциях, заседаниях, собраниях Профсоюзного комитета.

10.6. Председатель Профсоюзного комитета присутствует на всех производственных совещаниях работодателя с правом совещательного голоса, касающихся прав работников.

10.7. Члены профсоюза пользуются дополнительными правами и льготами, а именно:

- правом на защиту Профсоюзного комитета в случае индивидуального трудового спора;
- правом на бесплатную юридическую помощь в Профсоюзном комитете, обкоме, у юристов областного профессионального союза;
- правом на получение материальной помощи из средств профсоюза;
- работодатель предоставляет Профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для осуществления его деятельности оборудование,

помещения, нормативные документы и по возможности – транспортные средства и средства связи;

- работодатель может оказывать Профсоюзному комитету финансовую помощь в проведении им культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий при условии предварительного согласования плана работы Профсоюзного комитета.

10.8. Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять и защищать права и интересы работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке (ст. 11 Закона РФ № 10-ФЗ от 12.01.1996 года «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

- в письменном виде информировать в первую очередь руководителя Учреждения обо всех случаях нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, а также условий коллективного договора (ст. 195 ТК).

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

11.1. Ни одна из сторон, заключивших договор, не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

11.2. До истечения срока действия договор может быть дополнен или изменен по взаимной договоренности сторон.

11.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступить любая сторона.

11.4. Сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений, письменно уведомляет другую сторону не позднее чем за семь дней с указанием причин, вызвавших внесение дополнений и изменений.

11.5. Инициатива по внесению изменений рассматривается на заседании Согласительной комиссии.

11.6. Согласительная комиссия строится на паритетных началах из 4 (четырёх) представителей Работодателя и 4 (четырёх) представителей Работников. Представители работников в состав Согласительной комиссии предлагаются Профсоюзным комитетом, представители работодателя назначаются главным врачом ГОБУЗ «Кольская ЦРБ».

11.7. Изменения и дополнения в Коллективный договор в период его действия принимаются решением Согласительной комиссии, о чем составляется протокол заседания Согласительной комиссии.

11.8. Изменения и дополнения в Коллективный договор подписываются главным врачом ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» и председателем Профсоюзного комитета.

Инициатива по внесению изменений в Коллективный договор, не принятая Согласительной комиссией, не подлежит включению в Коллективный договор.

11.9. Все изменения и дополнения, выключенные в текст Коллективного договора в период его действия, являются его неотъемлемой частью.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня подписания Сторонами.

12.2. Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

12.3. Стороны несут ответственность за нарушение трудового законодательства и иных, нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также за уклонение от участия в коллективных переговорах, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения положений Коллективного договора.

12.4. В течение семи дней с момента подписания настоящего Договора Работодатель обеспечивает осуществление его уведомительной регистрации в порядке, предусмотренном законодательством.

Работодатель обязуется разместить текст настоящего Коллективного договора на официальном сайте ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» (www.kolacrb.ru) в месячный срок со дня подписания.

12.5. Споры, возникающие между сторонами в период действия договора, разрешаются в установленном законом порядке.

Приложение № 1

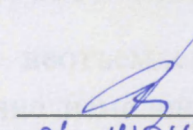
к Коллективному договору
Государственного областного бюджетного
учреждения здравоохранения «Кольская
центральная районная больница»


Председатель первичной
профсоюзной организации
ГОБУЗ «Кольская ЦРБ»


Котова О.В.
« 01 » июня 2017 г.



Главный врач
ГБОУЗ «Кольская ЦРБ»


Корсаков А.Е.
« 01 » июня 2017 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «КОЛЬСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – это локальный нормативный акт, являющийся частью Коллективного договора ГОБУЗ «Кольская ЦРБ», в соответствии с ТК РФ и иным законодательством, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы трудовых отношений.

1.2. Настоящие правила обязательны для всех работников Государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Кольская центральная районная больница» (далее — Учреждение, Работодатель), всех его отделений, отделов, структурных подразделений.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка служат цели создания благоприятной обстановки в коллективе, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, формированию мотиваций для рационального, высокоэффективного производственного процесса, бережного отношения к своему здоровью и здоровью окружающих.

1.4. В настоящих правилах используются следующие термины:

- «Работодатель» - государственное бюджетное учреждение здравоохранения Московской области «Каширская центральная районная больница».

- «Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст.16 Трудового кодекса РФ;

– дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

1.5. Настоящие правила являются неотъемлемой частью Коллективного договора ГОБУЗ «Кольская ЦРБ». Внесение изменений, дополнений в настоящие Правила производится в порядке, предусмотренном для внесения изменений, дополнений в Коллективный договор ГОБУЗ «Кольская ЦРБ».

1.6. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности Работодателя и Работника, а также ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.7. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах, должностных инструкциях.

1.8. Вопросы, связанные с выполнением правил, решаются администрацией Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

1. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ СОТРУДНИКОВ

1.1. В соответствии с Уставом ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» прием на работу и увольнение сотрудников Учреждения осуществляется руководителем — главным врачом ГОБУЗ «Кольская ЦРБ».

1.2. При приеме на работу лицо, поступающее на работу, предъявляет в Отдел кадров ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с законодательством РФ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- Документы, подтверждающие прохождение обязательного предварительного (периодического) медицинского осмотра.

1.3. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается. Исключение составляют случаи, когда лицо впервые поступает на работу. В этом случае трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются отделом кадров.

1.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

1.5. При приеме на работу между работником и Учреждением заключается трудовой договор в письменном виде. Трудовой договор оформляется в двух экземплярах.

1.6. Прием на работу оформляется приказом работодателя. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

1.7. На работу принимаются кандидаты, отвечающие установленным в должностных инструкциях (функциональных обязанностях) квалификационным требованиям.

1.8. Перед допуском Работника к исполнению обязанностей (выполнению работ), предусмотренных заключенным трудовым договором, Работодатель:

- знакомит Работника с порученной работой, рабочим местом, условиями труда, режимом труда, системой и формой оплаты труда, а также локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;

- разъясняет Работнику его права и предупреждает об ответственности, к которой Работник может быть привлечен при неисполнении своих обязанностей, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов;

- проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ.

1.9. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен под роспись:

- с коллективным договором и условиями настоящих правил внутреннего распорядка;
- с должностной инструкцией (функциональными обязанностями);
- инструкцией по охране труда и противопожарной безопасности;
- иными инструкциями, правилами и локальными актами, если ознакомление с ними предусмотрено законодательством РФ, Коллективным договором ГОБУЗ «Кольская «ЦРБ».

1.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

1.11. Испытание при приеме на работу **не устанавливается** для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством РФ, коллективным договором.

1.12. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или структурных подразделений Учреждения - шести месяцев.

1.13. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

1.14. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме, не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

1.15. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

1.16. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение договора допускается только на общих основаниях.

1.17. Перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем) допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

1.18. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

1.19. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

1.20. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения

временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

1.21. Если, в соответствии с медицинским заключением, работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более 4 месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ.

1.22. Действие трудового договора может быть прекращено только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством РФ.

1.23. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, предупредив Работодателя в установленном порядке, и в следующие сроки:

- за три дня, если Работник в период испытания придет к выводу, что предложенная ему работа является для него неподходящей;

- за две недели, если Работник принимает решение об увольнении по собственному желанию. В этом случае увольнение производится по истечении 2-недельного срока или в более ранние сроки по соглашению сторон.

1.24. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права или трудового договора, (эффективный контракт), трудовой договор (эффективный контракт) расторгается в срок, указанный в заявлении Работника.

1.25. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник, имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора (эффективного контракта).

1.26. По истечении указанных сроков работник вправе прекратить работу, а администрация учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

1.27. Прекращение действия трудового договора (увольнение) оформляется приказом главного врача.

1.28. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя не допускается без предварительного согласования профсоюзного комитета больницы за исключением случаев предусмотренных законодательством РФ.

1.29. При увольнении:

Работник:

- возвращает переданные ему Работодателем инструменты, документы и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении Работником трудовых функций;

- получает от Работодателя перечень документов (их заверенных копий или выписок), необходимых ему для последующего трудоустройства, представления в государственные органы;

Работодатель:

- вносит соответствующие записи в трудовую книжку Работника и передает затребованные Работником документы, связанные с работой;

- производит окончательный расчет;

- предоставляет Работнику компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- дает необходимые Работнику консультации по вопросам дальнейшего трудоустройства, оформлению пенсий, др.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. *Работник имеет право на:*

- обеспечение условий работы, соответствующих государственным стандартам организации и безопасности труда;

- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных и дополнительных отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

- защиту своих персональных данных;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым и гражданским законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами;
- - заключение трудовых договоров (эффективных контрактов) с другими работодателями для работы на условиях внешнего совместительства при соблюдении условий, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя;
- обучение безопасными методам и приемам труда;
- профессиональную переподготовку за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации и органы местного самоуправления, к Работодателю, в объединения работодателей, а

также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные Работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);

- компенсации, установленные законом, коллективным договором, соглашением, трудовым договором (эффективным контрактом), если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.2. *Работник обязан:*

- приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором (эффективным контрактом);

- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором (эффективным контрактом), должностными инструкциями.

- добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать свою профессиональную квалификацию;

- выполнять установленные нормы труда, улучшать качество работы, не допускать упущений и брака в работе;

- своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и поручения Работодателя, не противоречащие трудовому законодательству;

- соблюдать установленный трудовой распорядок, производственную дисциплину и дисциплину труда; вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, эффективно использовать рабочее время;

- обеспечивать высокую культуру своей трудовой деятельности, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;

- постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения должностных и трудовых обязанностей;

- не разглашать информацию, составляющую врачебную тайну, информацию носящую конфиденциальный характер и ставшую известной в процессе выполнения своих трудовых функций;
- содержать рабочее место, оборудование и инструменты в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в подразделении и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- возмещать затраты, понесенные Работодателем при направлении его на обучение за счет средств Работодателя, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет средств Работодателя;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе уважать права друг друга, соблюдать установленные правила поведения;
- повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению, внедрять в практику работы современные достижения медицинской

науки и научной организации труда, пропагандировать санитарно-гигиенические знания среди населения, повышать производительность труда, своевременно и качественно выполнять намеченный объем работы;

2.3. *Работникам Запрещается:*

- на непрерывных работах оставлять рабочее место до прихода сменщика. В случае неявки работник уведомляет об этом своего руководителя, который обязан принять меры по замене работника;

- курить в зданиях, помещениях и на территории Учреждения;

- приносить с собой и употреблять алкогольные напитки, приходить на работу или находиться на территории Учреждения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- оставлять личную и специальную одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;

- уклоняться от медицинских осмотров или не выполнять рекомендации и требования по применению средств индивидуальной защиты в целях предупреждения несчастных случаев и профзаболеваний;

- допускать антиобщественное поведение на рабочем месте;

- выносить с работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;

- приносить с собой товары или предметы, предназначенные для продажи на рабочем месте;

- вывешивать объявления личного характера без соответствующего разрешения;

- самовольно изменять график работы, подменять работников, не поставив в известность администрацию.

3. *ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ*

3.1. *Работодатель имеет право:*

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящими Правилами;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения представительного органа Работников;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих

лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящими Правилами;
- принимать локальные нормативные акты;
- по заявлению Работника разрешить ему работу по другому трудовому Договору (эффективному контракту) в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК РФ);
- предоставлять работникам и их представителям полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме, в размерах, определяемых решением суда;
- осуществлять обязательное медицинское, социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении учреждения в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами. обязанности Работника.

3.3. Работодатель добровольно принимает на себя обязательства:

- справедливо применять меры поощрения к отличившимся Работникам и меры дисциплинарного взыскания к Работникам, нарушающим дисциплину труда;
- способствовать Работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- строить взаимоотношения с Работниками на основе уважения к правам индивидуальности и ценности каждого Работника путем его поощрения;
- способствовать созданию здоровой творческой и морально-психологической обстановки, заинтересованности Работников в успехе работы организации в целом;
- внимательно относиться к нуждам и просьбам Работников.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочей смены медицинских работников (кроме водителей санитарного транспорта) не может превышать 24 часов. При этом в каждом конкретном случае вопрос об установлении тому или иному работнику

продолжительности рабочей смены до 24 часов, должен решаться только с согласия работника и Профсоюзного комитета.

4.2. В ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» установлены следующие виды рабочего времени:

4.2.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не превышает 40 часов в неделю, в соответствии со ст. 91 ТК РФ. Нормальная продолжительность рабочего времени для работников - женщин не превышает 36 часов в неделю.

4.2.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю;
- для медицинских работников продолжительностью сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в размере, определенном законодательством РФ.

4.2.3. Неполное рабочее время (неполная неделя, либо день).

4.2.4. Режим гибкого рабочего времени.

4.3. На основании ст. 105 ТК РФ в ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» возможно введение рабочего дня с разделением на две части.

4.4. В ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» применяется ежемесячный учет рабочего времени. В отдельных случаях может применяться недельный учет рабочего времени.

4.5. Учет явки на работу и ухода с работы осуществляется руководителями структурных подразделений и служб.

4.6. Привлечение к сверхурочным работам, а также их оплата производятся в порядке, предусмотренном ст.ст. 97, 99, 149, 152, 259, 264 и 268 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. Привлечение к работе в праздничные и выходные дни, их оплата и предоставление соответствующих компенсаций производятся в порядке, предусмотренном ст. ст.112, 113, 149, 153, 259, 264 и 268 Трудового кодекса РФ,

4.8. Мероприятия, определенные комплексными и координационными планами работ, являются обязательными для указанных в планах сотрудников.

4.9. Запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом своему непосредственному руководителю, который обязан принять срочные меры к замене.

4.10. На работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени. Время для приема пищи не увеличивает продолжительность смены.

4.11. Для сотрудников, имеющих фиксированный перерыв, прием пищи производится только во время перерыва.

4.12. В зависимости от условий работы возможно предоставление 10-ти минутных перерывов для психофизиологической разгрузки и производственной гимнастики.

4.13. Работник отстраняется от работы в случае:

- появления на работе в состоянии алкогольного, токсикологического или наркотического опьянения;
- если он не прошел в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- если он не прошел в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- если выявлены в соответствии с медицинским заключением противопоказания для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.14. Согласно статье 101 Трудового кодекса Российской Федерации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Коллективным договором, соглашениями или локальными нормативными актами, принимаемым с учетом мнения профсоюзной организации. (Приложение к коллективному договору №3).

4.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

4.16. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

4.17. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

4.18. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

4.19. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.20. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.21. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

4.22. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.23. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

4.25. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.26. Перенос отпуска и отзыв из отпуска допускается в исключительных случаях и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

5.1. Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной и материальной ответственности.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

5.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

5.4. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения может быть применено к Работникам согласно соответствующим статьям Трудового кодекса РФ, а именно:

а) за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ)

б) за однократное грубое нарушение Работником своих трудовых обязанностей:

в) совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя (п.7 ст.81 ТК РФ)

г) принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Работодателя (п.9 ст.81 ТК РФ)

д) однократное грубое нарушение руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п.10 ст.81 ТК РФ)

5.5. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. В случае отказа Работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт, Отказ Работника отдачи объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

5.7. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

5.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

5.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения срока со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников.

5.10. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает Работника совершившего проступок, от материальной и административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

5.11. Привлечение Работника к материальной ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном договорами о материальной ответственности, заключенными с установленными законодательством категориями работников, а также ст. ст. 232-233, 238-250 Трудового кодекса РФ.

5.12. В случае совершения Работником при выполнении трудовых обязанностей проступков, содержащих признаки административных

правонарушений или уголовных преступлений, Работодатель обращается с заявлением в государственные органы (контрольно-надзорные органы, суд) о привлечении Работника к административной и уголовной ответственности.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель в силу норм Трудового кодекса РФ несет следующую ответственность:

а) за невыплату Работнику заработной платы, не полученной в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;
- задержки выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника;
- других случаев, предусмотренных федеральными законами (ст.234 ТК РФ).

б) за причинение ущерба имуществу Работника в порядке и размерах, предусмотренных ст.235 ТК РФ;

в) за задержку выплаты заработной платы в порядке и размерах, предусмотренных ст.236 ТК РФ.

6.2. За нарушение законодательства о труде и охране труда Работодатель привлекается к административной ответственности в порядке и размерах, предусмотренных Кодексом РФ об административных правонарушениях.

6.3. За нарушение трудового законодательства, содержащего признаки уголовного преступления, Работодатель привлекается к уголовной ответственности в порядке и размерах, установленных Уголовным кодексом РФ и Уголовно процессуальным кодексом РФ.

6.4. Моральный вред, причиненной Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или по решению суда.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение обязанностей, успехи в оказании медицинской помощи населению, за продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за др. достижения в работе применяются следующие поощрения (в соответствии со ст. 191 ТК РФ):

- Объявление благодарности.
- Премирование. Премияльные выплаты в ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» являются средством материального поощрения Работников. Премия не выплачивается Работнику при наличии непогашенного дисциплинарного взыскания.
- Награждение ценным подарком.
- Награждение почетной грамотой.
- Представление работника к званию лучшего по профессии.
- Представление работника к почетному званию.

7.2. Поощрения, предусмотренные п. 8.1 могут применяться работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. При применении поощрений может учитываться мнение трудового коллектива.

7.3. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) главного врача, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника, если произведение соответствующей записи в трудовой книжке предусмотрено законодательством РФ.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

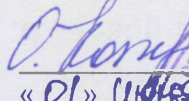

8.1. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством – совместно с представителями (представительным органом) Работников;

8.2. Настоящие Правила являются обязательными для Работников, и Работодателя.

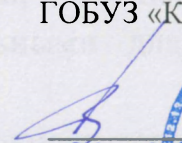

8.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами, Работники и Работодатель руководствуются Коллективным договором, трудовым законодательством.

Приложение № 2
к Коллективному договору
Государственного областного
бюджетного учреждения
здравоохранения «Кольская
центральная районная больница»

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУЗ «Кольская ЦРБ»


Котова О.В.
«01» июля 2017г.


Главный врач
ГБОУЗ «Кольская ЦРБ»


Корсаков А.Е.
«01» июля 2017г.


**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЛАСТНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«КОЛЬСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Кольская центральная районная больница», подведомственного Министерству здравоохранения Мурманской области (далее – Положение, Министерство), разработано в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 № 243-III «Об оплате труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений Мурманской области».

1.2. Настоящим Положением определены:

- размеры должностных окладов (окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и размеры окладов по профессиям рабочих;
- размеры, порядок и условия применения повышающих надбавок к должностным окладам (окладам);
- порядок оплаты труда руководителей учреждений, подведомственных Министерству, их заместителей, главных бухгалтеров, начальников филиалов – главных врачей и начальников филиалов;
- перечень, порядок и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- порядок начисления ежемесячной доплаты до размера минимальной заработной платы, установленной в Мурманской области;
- порядок формирования фонда оплаты труда;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада) работника, повышающие надбавки, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работника включает в себя должностной оклад (оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.7. Заработная плата работников (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной трёхсторонним Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области.

1.8. Система оплаты труда работников государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Кольская центральная районная больница», которая включает в себя размеры должностных окладов (окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до размера минимальной заработной платы, действующей на территории Мурманской области, устанавливается Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, а также настоящим Положением.

Размер минимальной заработной платы сотрудников Учреждения (без учета налогов, сборов и иных обязательных вычетов и удержаний) определяется из расчета минимального размера оплаты труда, установленного соответствующим Федеральным законом (в соответствии с

ч.3 ст. 133 ТК РФ), с применением (учетом) районного коэффициента к заработной плате, равного 1,5 (за исключением случаев, когда нормативными правовыми актами Российской Федерации установлен более высокий размер данного коэффициента), и применением (учетом) процентной надбавки к заработной плате, установленной статьями 315 и 317 ТК РФ за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

В случаях, когда региональным соглашением о минимальной заработной плате, принимаемым в соответствии со статьей 133.1 ТК РФ, установлен более высокий размер минимальной заработной платы по сравнению с минимальным размером заработной платы, определенным в соответствии со вторым абзацем настоящего пункта, применению подлежит размер минимальной заработной платы, определенный региональным соглашением.

1.9. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы.

1.10. Размеры должностных окладов (окладов) медицинских работников в государственном областном бюджетном учреждении здравоохранения «Кольская центральная районная больница», устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов (окладов) работников ГОБУЗ «Кольская ЦРБ», осуществляющих профессиональную деятельность по предоставлению социальных услуг, устанавливаются руководителем согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов (окладов) работников ГОБУЗ «Кольская ЦРБ», осуществляющих профессиональную деятельность по общепрофессиональным должностям служащих, устанавливаются руководителем согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов (окладов) работников ГОБУЗ «Кольская ЦРБ», осуществляющих профессиональную деятельность по общепрофессиональным профессиям рабочих, устанавливаются руководителем согласно приложению N 4 к настоящему Положению.

1.11. Должностные оклады (оклады) заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5-10 процентов ниже должностных окладов (окладов) соответствующих руководителей.

2. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

2.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера состоит из должностного оклада (оклада), выплат по повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

Должностной оклад (оклад) руководителя учреждения, условия и размеры выплат по повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат к должностному окладу (окладу) устанавливаются Министерством здравоохранения Мурманской области в трудовом договоре с руководителем учреждения.

2.2. Должностной оклад (оклад) руководителя учреждения формируется из базового оклада и повышающего коэффициента по занимаемой должности.

Базовый оклад руководителю учреждения устанавливается в зависимости от отнесения учреждения к определенной группе по оплате труда руководителя.

Применение повышающего коэффициента по занимаемой должности к базовому окладу образует должностной оклад руководителя.

Должностной оклад (оклад) руководителя определяется и утверждается Министерством.

2.3. Повышающий коэффициент по занимаемой должности учитывает специфику возглавляемого руководителем учреждения в соответствии с показателями, определяемыми Министерством.

2.4. Должностные оклады (оклады) заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада (оклада) руководителя учреждения, определяются и утверждаются главным врачом ГОБУЗ «Кольская ЦРБ».

2.5. Руководителю учреждения в соответствии с трудовым договором в пределах фонда оплаты труда учреждения могут устанавливаться повышающие коэффициенты к должностному окладу:

- повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к должностному окладу за ученую степень;
- повышающий коэффициент к должностному окладу за почетное звание;
- повышающий коэффициент к должностному окладу за работу в сельских населенных пунктах или поселках городского типа.

2.6. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера за труд в особых условиях:

2.2.1. На вредных и опасных работах по результатам специальной оценки условий труда.

Руководитель обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.2.2. На работах с особой спецификой труда. Размер и порядок выплаты устанавливается в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

2.2.3. На работах в местностях с особыми климатическими условиями к заработной плате руководителя учреждения применяются:

- районные коэффициенты;
- процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Конкретные размеры коэффициентов, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Мурманской области.

2.7. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573).

2.8. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу.

2.9. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.10. Руководителю в соответствии с трудовым договором в пределах фонда оплаты труда учреждения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

2.10.1. Руководителю учреждения может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к должностному окладу в соответствии с показателями, определяемыми Министерством.

2.10.2. Премии за основные результаты работы (квартал).

Премирование руководителя учреждения осуществляется на основании приказа Министерства с учетом выполнения целевых показателей и эффективности работы учреждения в соответствии с Положением о порядке премирования руководителей, утверждаемым приказом Министерства.

2.10.3. Единовременные премии.

Премирование руководителя учреждения за безупречную и эффективную работу в связи с юбилейными датами 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения и юбилейными датами со дня основания учреждения осуществляется на основании приказа Министерства. Единовременная премия выплачивается в размере до двух должностных окладов руководителя учреждения с учетом имеющейся финансовой возможности. Выплата единовременной премии осуществляется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных нормативными правовыми актами Мурманской области.

Премирование руководителя учреждения за выполнение особо важных и (или) сложных работ осуществляется на основании приказа Министерства по представлению начальника профильного структурного подразделения Министерства. Единовременная премия выплачивается в размере до одного должностного оклада руководителя учреждения с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных нормативными правовыми актами Мурманской области, с учетом имеющейся финансовой возможности.

2.10.4. При награждении Благодарностью или Почетной грамотой руководителю осуществляется единовременная выплата в размере, установленном Положением о соответствующей награде.

2.10.5. Руководителю в пределах фонда оплаты труда учреждения, формируемого на календарный год отдельно исходя из размеров субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания, средств обязательного медицинского страхования и средств, поступающих от приносящей доход

деятельности, может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- смерти его близких родственников (родителей, детей, мужа (жены), родных братьев и сестер) на основании свидетельства о смерти;
- вступления в брак на основании свидетельства о заключении брака;
- при рождении ребенка на основании свидетельства о рождении;
- особой нуждаемости в лечении, приобретении дорогостоящих лекарственных средств, в связи с заболеванием (травмой) на основании справок из соответствующих органов;
- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления на основании справок из соответствующих органов;
- иными обстоятельствами.

Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления руководителя учреждения при предоставлении подтверждающих документов и оформляется приказом Министерства.

2.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, устанавливается в кратности от 1 до 8.

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2.12. С учетом условий труда заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения по оплате труда.

2.13. Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.14. Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам):

- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу);
- повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за ученую степень, почетное звание;
- повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за работу в сельских населенных пунктах или поселках городского типа.

Установление соответствующих повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам) работников производится в соответствии с утвержденными локальными актами учреждений с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу) определяется путем умножения должностного оклада (оклада) работника учреждения на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу) за квалификационную категорию и за работу в сельских населенных пунктах или поселках городского типа, образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат. При наличии у работника повышающих коэффициентов за квалификационную категорию и за работу в сельских населенных пунктах или поселках городского типа оклад образуется с учетом суммирования повышающих коэффициентов по двум вышеуказанным основаниям.

2.15. На период отсутствия руководителя (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) работнику, на которого возложено исполнение обязанностей руководителя, устанавливается доплата в размере не более 30% должностного оклада по занимаемой должности.

Доплата за исполнение обязанностей не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат за исключением районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных нормативными правовыми актами Мурманской области.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. В государственном областном бюджетном учреждении здравоохранения «Кольская центральная районная больница»,

подведомственном Министерству, устанавливается следующий Перечень видов выплат компенсационного характера:

- 1) Выплаты работникам, выплачиваемые за труд в особых условиях:
 - на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - на работах с особой спецификой труда;
 - в местностях с особыми климатическими условиями.
- 2) Выплаты работникам, выплачиваемые за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - выполнение работ различной квалификации;
 - совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
 - сверхурочная работа;
 - работа в ночное время;
 - работа в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - дежурство при круглосуточной работе учреждения, в том числе дежурство на дому.

3) Выплаты работникам за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, с их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3.2. Работникам, занятым на вредных и (или) опасных работах устанавливается компенсационная выплата (надбавка) с учетом специальной оценки условий труда.

Руководитель обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, и сокращения количества рабочих мест, которые таким требованиям не соответствуют.

Работникам, занятым на работах с особой спецификой труда, размер и порядок выплаты устанавливается в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

Размер указанных выплат определяется путем умножения должностных окладов (окладов) на соответствующий размер повышающей надбавки. При применении к окладу повышающих надбавок, образующих должностной оклад (оклад), компенсационные выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к вновь образованному должностному окладу (окладу).

При наличии у работника в учреждении выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, и выплат за работу с особой спецификой труда данные выплаты суммируются.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами.

3.3. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников применяются:

- районные коэффициенты;
- процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Конкретные размеры коэффициентов, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Мурманской области.

3.4. Выплаты работникам за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- выполнение работ различной квалификации;
- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- сверхурочная работа;
- работа в ночное время;
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни;
- дежурство при круглосуточной работе учреждения, в том числе дежурство на дому.

Устанавливаются в соответствии с законодательством и с учетом финансово-экономического положения учреждения.

3.4.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливаются, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Минимальный размер - 20 процентов части должностного оклада (оклада) за час работы работника.

Медицинскому персоналу, занятому оказанием экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи, выездному персоналу отделений скорой медицинской помощи и подразделения транспортно-хозяйственного обслуживания, работникам связи станций (отделений) скорой медицинской помощи доплата за работу в ночное время производится соответственно в размере 100 процентов часового (должностного) оклада за каждый час работы в ночное время.

Конкретный перечень подразделений (должностей), занятых оказанием экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи учреждения утверждается руководителем ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Расчет части должностного оклада (оклада) за час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада (оклада) работника на норму рабочих часов в соответствующем месяце в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

3.4.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с принятым трудовым законодательством.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный рабочий день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.4.4. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.5. Учет рабочего времени и оплата труда при осуществлении медицинскими работниками дежурств на дому регулируются статьей 350

Трудового кодекса Российской Федерации и приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.04.2014 № 148н «Об утверждении положения об особенностях режима рабочего времени и учета рабочего времени при осуществлении медицинскими работниками медицинских организаций дежурств на дому».

3.5. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573).

3.6. Работникам учреждений здравоохранения, которые осуществляют руководство практикой, производится доплата в размере 10% должностного оклада за фактически отработанное время.

3.7. Водителям автомобилей (кроме водителей автомобилей «скорая медицинской помощь») с ненормированным рабочим днем устанавливается доплата в размере до 25 процентов должностного оклада.

3.8. Водителям автомобилей, осуществляющим руководство бригадой, не освобожденным от основной работы, устанавливается доплата до 10 процентов должностного оклада (ст.135 ТК).

3.9. Наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются учреждением самостоятельно на основании настоящего Положения. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам) работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством. При применении к должностному окладу (окладу) повышающих надбавок, образующих новый должностной оклад (оклад), компенсационные выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к вновь образованному должностному окладу (окладу).

3.10. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением об оплате труда, утверждаемым руководителем учреждения, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении

показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений, утверждаемых локальными актами по учреждению (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Мурманской области от 08.07.2013 № 423 «Об утверждении Примерного перечня критериев оценки деятельности медицинских работников государственных областных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Мурманской области»).

Введение соответствующих повышающих надбавок к должностным окладам (окладам) работников производится в соответствии с утвержденными локальными актами учреждений, подведомственных Министерству, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающей надбавке к должностному окладу (окладу) определяется путем умножения должностного оклада (оклада) работника учреждения на повышающий коэффициент.

Руководитель учреждения, подведомственного Министерству, самостоятельно устанавливает конкретный перечень выплат и размеры повышающих надбавок.

Повышающие надбавки к должностным окладам (окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, отражаются в трудовом договоре, дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.1. С целью стимулирования к качественному труду и поощрения работников государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Кольская центральная районная больница», подведомственного Министерству, за выполненную работу устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

- повышающая надбавка к должностному окладу (окладу) за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу);
- повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) по занимаемой должности;
- повышающая надбавка к должностному окладу (окладу) за ученую степень, почетное звание;
- повышающая надбавка к должностному окладу (окладу) за продолжительность непрерывной работы в учреждениях здравоохранения;
- повышающая надбавка к должностному окладу (окладу) за работу в сельских населенных пунктах или поселках городского типа;
- повышающая надбавка за высокие результаты работы;

- дополнительные денежные выплаты стимулирующего характера;

- премиальные выплаты.

Наименование, условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются к должностным окладам (окладам) в процентах или в абсолютных размерах. При применении к должностному окладу (окладу) повышающих надбавок, образующих должностной оклад (оклад), стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному должностному окладу (окладу). Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» в пределах размеров субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания, средств обязательного медицинского страхования, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

- руководителей структурных подразделений учреждений, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - по представлению руководителей структурных подразделений.

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника об этом в установленном законодательством порядке.

4.2. Повышающая надбавка к должностному окладу (окладу) за квалификационную категорию устанавливается медицинским и фармацевтическим работникам, педагогическим работникам учреждения с целью стимулирования их к повышению качества результатов труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающей надбавки к должностному окладу (окладу) за квалификационную категорию (врачи, средний медицинский и

фармацевтический персонал, специалисты с высшим профессиональным образованием):

- при наличии второй квалификационной категории - 0,10;
- при наличии первой квалификационной категории - 0,15;
- при наличии высшей квалификационной категории - 0,20.

4.3. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) устанавливается работникам с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу – до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат за исключением районного коэффициента, процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных нормативными правовыми актами Мурманской области.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника учреждения на основании Порядка о персональном повышающем коэффициенте (приложение № 7).

4.4. Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) по занимаемой должности устанавливается медицинским и фармацевтическим работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу) по занимаемой должности определяется путем умножения должностного оклада (оклада) работника на повышающий коэффициент.

Размеры повышающих коэффициентов по занимаемой должности по квалификационным уровням ПКГ:

ПКГ	«Средний медицинский и фармацевтический персонал»	до 0,10
-----	---	---------

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат за исключением районного коэффициента, процентных надбавок за стаж работы в районах

Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных нормативными правовыми актами Мурманской области.

Конкретный перечень должностей, по квалификационным уровням «Средний медицинский и фармацевтический персонал» утверждается руководителем ГОБУЗ «Кольская ЦРБ».

4.5. Повышающий коэффициент к окладу медицинским работникам, которым присвоена ученая степень кандидата (доктора) медицинских, биологических или химических наук, или же присвоено почетное звание «Заслуженный врач» («Народный врач»), «Заслуженный работник здравоохранения» устанавливается в следующих размерах:

- 0,10 - за почетное звание по профилю учреждения или деятельности работника;

- 0,10 - за ученую степень доктора наук по профилю учреждения или деятельности работника;

- 0,10 - за ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или деятельности работника.

Повышающая надбавка к должностному окладу (окладу) за почетное звание применяется только по основной работе.

При наличии у работника двух почетных званий «Народный врач» и «Заслуженный врач» повышающий коэффициент применяется по одному из оснований.

Повышающая надбавка к должностному окладу (окладу) за ученую степень, почетное звание не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат за исключением районного коэффициента, процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных нормативными правовыми актами Мурманской области.

4.6. Повышающая надбавка к должностному окладу (окладу) за продолжительность непрерывной работы в учреждениях здравоохранения устанавливается согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

Применение повышающей надбавки к должностному окладу (окладу) за продолжительность непрерывной работы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат за исключением районного коэффициента, процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных нормативными правовыми актами Мурманской области.

4.7. Повышающая надбавка к должностному окладу (окладу) 0,25

(25%) за работу в сельских населенных пунктах или поселках городского типа устанавливается при условии отнесения работника к специалистам, указанным в статье 1 Закона Мурманской области от 27.12.2004 № 561-01-ЗМО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа» (перечень специалистов утвержден постановлением Правительства Мурманской области от 01.03.2011 № 86-ПП). В соответствии с Законом Мурманской области от 19.12.2014 № 1811-01-ЗМО «О сохранении права на меры социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с упразднением поселка городского типа Росляково» (с изменениями) за гражданами, по состоянию на 31 декабря 2014 года работавшими в государственных областных или муниципальных учреждениях (организациях), расположенных в поселке городского типа Росляково, сохраняется право на установление повышенных на 25 процентов размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), которые были им установлены на указанную дату в соответствии с Законом Мурманской области от 27.12.2004 № 561-01-ЗМО, при условии их работы на территории, относившейся к территории поселка городского типа Росляково, упраздненного с 1 января 2015 года, в государственных областных или муниципальных учреждениях (организациях) на должностях, включенных в перечень, предусмотренный пунктом 3 статьи 1 Закона Мурманской области от 27.12.2004 № 561-01-ЗМО.

4.8. Стимулирующая надбавка за высокие результаты работы (сложность, напряженность, интенсивность, достижения (вклад) по занимаемой должности) устанавливается работникам на определенный срок и предельными размерами не ограничивается. Данная надбавка устанавливается на основании внедренных в учреждении критериев оценки эффективности труда работников.

Конкретный размер надбавки определяется в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

При применении к должностному окладу (окладу) повышающих надбавок, образующих новый должностной оклад (оклад), стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному должностному окладу (окладу).

4.9. С целью поощрения, в соответствии с принятыми локальными актами учреждения, работникам могут выплачиваться премии:

- за основные результаты работы (за месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных или срочных работ;

- за достижение высоких результатов труда;
- при награждении вышестоящих органов в соответствии с их нормативными актами.

Премирование осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда в пределах объема субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания, средств обязательного медицинского страхования, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, предусмотренных на оплату труда работникам учреждения:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчинённых руководителю непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчинённых заместителям руководителей по представлению заместителей руководителя;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, по представлению руководителей структурных подразделений.

При премировании работников за основные результаты работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.

Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся финансовых средств.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

При премировании учитывается:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

- непосредственное участие в реализации государственных программ и т.д.

Премия за достижение высоких результатов труда выплачивается по решению руководителя за достижение высокого качества выполняемой работы.

Решение о выплате премий принимается руководителем учреждения и оформляется приказом о выплате премии и Протоколом Комиссии по премированию.

Экономическая служба осуществляет расчёт общей суммы, направляемой на премирование в разрезе структурных подразделений из расчёта фактической численности сотрудников структурного подразделения и степени участия в выполнении уставных целей учреждения.

Руководители структурных подразделений распределяют сумму премии между сотрудниками подразделения. По результатам распределения премии оформляется список сотрудников на премирование с указанием сумм.

На основании предоставленных списков оформляется Приказ о выплате премии по учреждению.

Все премии выплачиваются при наличии финансовой возможности. За руководителем сохраняется право изменить размеры премии.

Основанием для уменьшения или невыплаты премии является:

- наличие действующего дисциплинарного взыскания, замечания, выговора;
- нарушения в течение премируемого периода правил внутреннего трудового распорядка;
- неисполнение, несвоевременное исполнение либо некачественное исполнение порученных заданий;
- ненадлежащее и некачественное выполнение работниками возложенных на них функций и должностных обязанностей.

4.10. Дополнительные денежные выплаты стимулирующего характера направленные на повышение доступности и качества оказываемой медицинской помощи устанавливаются работникам на определенный срок за выполнение планового объема работ, в соответствии с функцией должности (посещения, условные единицы трудоемкости (УЕТы), пациенто-дни, законченный случай лечения (ЗСЛ) и т.д.), выполнение плана вакцинации, в соответствии с национальным календарем прививок, выполнение плана флюорографического обследования населения участка, охват прикрепленного населения диспансерным наблюдением, от числа подлежащих (для специалистов с

высшим или средним медицинским образованием ведущих амбулаторный прием), отсутствие дефектов при выполнении работ (оказании услуг), ведение электронного учета выполненной работы и т.д.

Конкретный размер выплаты определяется соответствующими постановлениями Правительства Мурманской области, приказами Министерства и Порядками осуществления стимулирующей выплаты по повышению доступности и качества медицинской помощи (приложение № 8 и приложение № 9).

4.11. Применение повышающих надбавок к должностному окладу (окладу), указанных в пунктах 4.2. и 4.7. образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат. При наличии у работника повышающих надбавок за квалификационную категорию и за работу в сельских населенных пунктах или поселках городского типа оклад образуется с учетом суммирования повышающих надбавок по двум вышеуказанным основаниям.

4.12. Размер стимулирующих выплат, поименованных в разделе № 4, может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Максимальным размером указанные выплаты не ограничены.

При применении к должностному окладу (окладу) повышающих надбавок, образующих новый должностной оклад (оклад), стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к вновь образованному должностному окладу (окладу).

4.13. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных или внебюджетных средств руководитель Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника об этом в установленном законодательством порядке.

5. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ ДО РАЗМЕРАМИНИМАЛЬНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, УСТАНОВЛЕННОЙ В МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Ежемесячная доплата к заработной плате производится работникам, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда) в случае, если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного размера минимальной заработной

платы в Мурманской области или минимальной заработной платы в учреждении определенной в соответствии с п.1.8 настоящего Положения.

Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате.

Ежемесячная доплата устанавливается к заработной плате работника, начисленной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы. Размер ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Штатное расписание учреждения, утверждается руководителем учреждения самостоятельно с учетом условий формирования новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и государственных заданий.

6.2. Для выполнения функций, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг (выполняемых работ), учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, а также за счет средств Территориального фонда обязательного медицинского страхования Мурманской области (по решению исполнительного органа государственной власти Мурманской области, осуществляющего функции их учредителя).

6.3. Фонд оплаты труда работников ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» формируется на календарный год отдельно, исходя из размеров субсидий бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания, субсидий на иные цели в части выплат социального характера, направляемых на оплату труда, средств

обязательного медицинского страхования и средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет субсидий бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания, средств обязательного медицинского страхования, и средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера.

В объемах субсидий на иные цели предусматриваются средства на выплату мер социальной поддержки работников учреждений, подведомственных Министерству, в соответствии с законами Мурманской области от 06.06.2003 № 400-01-ЗМО «О социальной поддержке медицинских работников Мурманской области» и от 27.12.2004 № 561-01-ЗМО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа».

6.4. Фонд оплаты труда работников учреждения за счет средств областного бюджета формируется по формуле:

$$\text{ФОТ} = (\text{ФОТб} + \text{ФОТст}) + \text{ФОТркпн}$$
, где:

ФОТ - фонд оплаты труда работников учреждения, подведомственного Министерству.

ФОТб – базовая часть ФОТ.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплаты:

- по должностным окладам (окладам);
- по повышающим надбавкам;
- компенсационного характера (кроме выплат работникам за труд в местностях с особыми климатическими условиями);
- до установленного в регионе размера минимальной заработной платы (доплаты).

ФОТст – стимулирующая часть ФОТ.

Стимулирующая часть ФОТ обеспечивает выплаты стимулирующего характера работникам и руководителю учреждения.

При формировании фонда оплаты труда доля средств на выплаты стимулирующего характера предусматривается в объеме не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет всех источников финансирования. В объем стимулирующего фонда включается в том числе районный коэффициент, процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемые на выплаты стимулирующего характера.

ФОТркпн - часть фонда оплаты труда, которая формируется для обеспечения выплаты районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

6.5. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения должна составлять не более 40 процентов.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу, устанавливается приказом Министерства.

Основной персонал – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал – работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

7. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В соответствии с утвержденным локальным актом учреждения из фонда оплаты труда работникам оказывается материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

7.3. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены настоящим Положением,

устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более чем оклад руководителя учреждения.

7.4. Оплата труда врачей, привлекаемых к проведению консультаций, не являющихся штатными работниками учреждений, производится по ставкам почасовой оплаты труда в размере 5 процентов минимального размера оклада врача-специалиста стационарного подразделения лечебно-профилактического учреждения 3 квалификационного уровня за каждый час фактически отработанного времени.

Порядок оплаты труда врачей, привлекаемых к проведению консультаций, не применяется для оплаты труда врачей, привлекаемых к проведению консультаций в учреждениях, в штате которых они состоят.

Работа врача, привлекаемого к проведению консультаций, в объеме не более 12 часов в месяц не считается совместительством.

7.5. В целях обеспечения оперативного оказания неотложной специализированной медицинской помощи тяжелобольным в вечернее, ночное и выходные дни для врачей и среднего медицинского персонала Учреждения могут вводиться дежурства, в течение которых указанная категория работников должна пребывать в состоянии готовности выполнить трудовые обязанности по требованию работодателя в свободное от основной работы время.

Эти дежурства вводятся в пределах баланса рабочего времени соответствующих работников за учетный период, как правило, месячный, по основной должности и должности, занимаемой по совместительству.

В отдельных случаях, как исключение, указанные дежурства могут вводиться с согласия работника и за пределами нормы рабочего времени как по основной, так и по совмещаемой должностям. Указанные дежурства не могут рассматриваться как сверхурочная работа.

Время, затраченное на дежурство, как в дневное, так и в ночное время, учитывается как полчаса за каждый час дежурства.

В случае вызова работника в учреждение время, затраченное на оказание медицинской помощи, оплачивается из расчета должностного оклада врача или среднего медицинского работника за фактически отработанные часы с учетом времени переезда.

Доплата за работу в ночное время производится только за фактическое время, затраченное на оказание медицинской помощи с учетом времени переезда.

Перечень должностей специалистов, которым разрешены указанные выше дежурства, утверждается приказом руководителя Учреждения. Размер оплаты устанавливается руководителем индивидуально с учетом

реальных затрат на выполнение данной работы (частота вызова, длительность вызова и др.).

7.6. Руководителям учреждений здравоохранения - врачам и их заместителям - врачам разрешается вести в учреждениях, в штате которых они состоят, работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности с оплатой в размере до 25 процентов должностного оклада врача соответствующей специальности.

Работа руководителей структурных подразделений, заместителей руководителя по специальности, независимо от ее характера и объема, должна отражаться в соответствующих документах. Размер доплаты определяется приказом по учреждению и в трудовом договоре. Доплата носит компенсационный характер.

Для руководителя учреждения здравоохранения данная выплата устанавливается с разрешения Министерства здравоохранения Мурманской области.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
государственного областного бюджетного
учреждения здравоохранения «Кольская
центральная районная больница»

Размеры окладов по должностям медицинских работников

Размеры должностных окладов (окладов) медицинских работников в государственном областном бюджетном учреждении здравоохранения «Кольская центральная районная больница», устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 526, зарегистрированном в Минюсте России 27 сентября 2007 года № 10190.

1. Профессиональная квалификационная группа «медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада с 01.10.2015 (руб.)	Размер оклада с 01.07.2017 (руб.)
1 квалификационный уровень			
	санитарка всех наименований, фасовщица, младшая медицинская сестра по уходу за больными, сестра-хозяйка, санитар-водитель	3 447	3 792

2. Профессиональная квалификационная группа «средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационные уровни	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада с 01.10.2015 (руб.)	Размер оклада с 01.07.2017 (руб.)
1 квалификационный уровень			
	гигиенист стоматологический; инструктор-дезинфектор; инструктор по гигиеническому воспитанию и инструктор по лечебной физкультуре; медицинский статистик; инструктор по трудовой терапии;	3 855	4 241

	медицинская сестра стерилизационной; младший фармацевт; медицинский дезинфектор; медицинский регистратор		
2 квалификационный уровень			
	помощник врача-эпидемиолога; лаборант; медицинская сестра диетическая; рентгенолаборант	4 175	4 593
3 квалификационный уровень			
	медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра патронажная; медицинская сестра приемного отделения (приемного покоя); медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу; медицинская сестра по приему вызовов и передаче их выездным бригадам; медицинская сестра участковая; зубной техник; фельдшер по приему вызовов и передаче их выездным бригадам; медицинский лабораторный техник; фельдшер-лаборант; фармацевт	4 496	4 946
4 квалификационный уровень			
	акушерка; фельдшер; операционная медицинская сестра; медицинская сестра- анестезист; зубной врач; медицинский технолог; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра перевязочной; медицинская сестра врача общей практики;	4 984	5 482
5 квалификационный уровень			
	старший фармацевт; старшая медицинская сестра (акушерка, фельдшер, операционная медицинская сестра, зубной техник); заведующий производством медицинских организаций (отделов, отделений,	5 623	6 185

	лабораторий) зубопротезирования; заведующий аптекой лечебно- профилактического учреждения; заведующий фельдшерско- акушерским пунктом – фельдшер (акушерка, медицинская сестра); заведующий здравпунктом – фельдшер (медицинская сестра); заведующий медпунктом – фельдшер (медицинская сестра); фельдшер-водитель скорой медицинской помощи		
--	--	--	--

3. Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»

Квалификационные уровни	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада с 01.10.2015 (руб.)	Размер оклада с 01.07.2017 (руб.)
1 квалификационный уровень			
	врач-стажер; провизор-стажер	5 673	6 240
2 квалификационный уровень			
	врачи-специалисты ¹ ; провизор-технолог; провизор-аналитик	6 139	6 753
3 квалификационный уровень			
	врачи-специалисты стационарных подразделений медицинских организаций, отделений скорой медицинской помощи (санитарной авиации) и медицинских организаций социально-медицинской экспертизы; врачи-терапевты участковые; врачи общей практики (семейные врачи); врачи-педиатры участковые; врачи-педиатры районные; врачи-психиатры детские; врачи-фтизиатры участковые; врачи-психиатры участковые; врачи-психиатры-наркологи участковые; врачи-дерматовенерологи участковые ² ;	6 909	7 600

4 квалификационный уровень			
	врачи-специалисты хирургического профиля, оперирующие в стационарах медицинских организаций; старший врач; старший провизор; врач-анестезиолог-реаниматолог; врач-патологоанатом; врач-судебно-медицинский эксперт	7 518	8 270

4. Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений медицинских организаций с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)».

Квалификационные уровни	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада с 01.10.2015 (руб.)	Размер оклада с 01.07.2017 (руб.)
1 квалификационный уровень			
	заведующий структурным подразделением ³ (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, отрядом и др.); начальник структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда и др.)	7 673	8 440
2 квалификационный уровень			
	заведующий отделением хирургического профиля стационаров (анестезиологии-реанимации, реанимации и интенсивной терапии, патологоанатомических, судебно-медицинской экспертизы)	8 286	9 115

- 1) кроме врачей, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням
- 2) кроме врачей, отнесенных к 4 квалификационному уровню
- 3) кроме заведующих отделениями хирургического профиля стационара

5. Размеры должностных окладов специалистов с высшим профессиональным (немедицинским) образованием в сфере здравоохранения:

Квалификационные уровни	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада с 01.10.2015 (руб.)	Размер оклада с 01.07.2017 (руб.)
Специалисты с высшим профессиональным образованием (независимо от типа учреждения системы здравоохранения)			
	медицинский психолог; биолог; эксперт-физик по контролю за источниками ионизирующих и неионизирующих излучений; судебный эксперт, эксперт-биохимик, эксперт-генетик, эксперт-химик	6 139	6 753

Должности, перечисленные в п.5, соответствуют 2 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения, осуществляющих предоставление социальных услуг»

6. Размеры должностных окладов работников медицинских организаций, не включенных в п.1 – 5:

Квалификационные уровни	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада с 01.10.2015 (руб.)	Размер оклада с 01.07.2017 (руб.)
Амбулаторно-поликлинические учреждения здравоохранения			
	главная медицинская сестра	6 918	7 610
Стационарные учреждения здравоохранения			
	главная медицинская сестра	7 710	8 481
	директор больницы, директор диспансера	6 927	7 620

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
государственного областного бюджетного
учреждения здравоохранения «Кольская
центральная районная больница»

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

Размеры должностных окладов (окладов) работников, осуществляющих предоставление социальных услуг, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 года № 149н, зарегистрированным в Минюсте России 09 апреля 2008 года № 11481.

1. Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»

Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада с 01.10.2015 (руб.)	Размер оклада с 01.07.2017 (руб.)
1 квалификационный уровень	социальный работник	4 986	5 485

2. Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения, осуществляющих предоставление социальных услуг»

Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада с 01.10.2015 (руб.)	Размер оклада с 01.07.2017 (руб.)
1 квалификационный уровень	специалист по социальной работе; инструктор-методист по лечебной физкультуре	5 978	6 576

3. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения, осуществляющих предоставление социальных услуг»

Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада с 01.10.2015 (руб.)	Размер оклада с 01.07.2017 (руб.)
1 квалификационный уровень	заведующий отделением (социальной службой)	6 254	6 879

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
государственного областного бюджетного
учреждения здравоохранения «Кольская
центральная районная больница»

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

1. Размеры должностных окладов (окладов) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих (далее – общеотраслевые должности) устанавливаются в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (Зарегистрирован в Минюсте России 18 июня 2008 года № 11858), от 6 августа 2007 года № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам» (зарегистрирован в Минюсте 27 сентября 2007 года № 10191).

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада с 01.10.2016 (руб.)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень		2 795
	Агент	
	Агент по снабжению	
	Архивариус	
	Дежурный бюро пропусков	
	Дежурный (по выдаче справок, залу, этажу, гостинице, комнате отдыха, общежитию и др.)	
	Делопроизводитель	
	Инкассатор	
	Калькулятор, кассир	
	Кодификатор, копировщик	
	Комендант	
	Машинистка	
	Машинистка (работающая с иностранным текстом)	

	Нарядчик	
	Паспортист	
	Секретарь, секретарь-машинистка	
	Секретарь-стенографистка	
	Статистик, стенографистка	
	Счетовод	
	Табельщик	
	Таксировщик	
	Учетчик	
	Чертежник	
	Экспедитор	
	Экспедитор по перевозке грузов	
2 квалификационный уровень		3 164
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	
Профессиональная квалификационная группа «Общотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень		3 346
	Администратор всех специальностей и наименований	
	Инспекторы	
	Инспектор по кадрам	
	Инспектор по контролю за исполнением поручений	
	Диспетчер	
	Лаборант	
	Оператор диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ	
	Оператор диспетчерской службы	
	Переводчик-дактиолог	
	Секретарь незрячего специалиста	
	Секретарь руководителя	
	Специалист по работе с молодежью	
	Техники всех специальностей и наименований	
	Товаровед	
	Художник	
2 квалификационный уровень		3 752
	Заведующий архивом	
	Заведующий бюро пропусков	
	Заведующий камерой хранения	
	Заведующий канцелярией	
	Заведующий комнатой отдыха	
	Заведующий копировально-множительным бюро	
	Заведующий машинописным бюро	
	Заведующий складом	
	Заведующий фотолaborаторией	

	Заведующий хозяйством, экспедицией	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	
3 квалификационный уровень		4 193
	Заведующий общежитием	
	Заведующий производством (шеф-повар)	
	Заведующий столовой	
	Начальник хозяйственного отдела	
	Производитель работ (прораб), включая старшего	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	
4 квалификационный уровень		4 632
	Мастер участка (включая старшего)	
	Начальник автоколонны	
	Механик	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	
5 квалификационный уровень		5 186
	Начальник гаража	
	Начальник смены (участка)	
	Начальник (заведующий) мастерской	
	Начальник цеха (участка)	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень		5 002
	Аналитик	
	Архитектор	
	Бухгалтер	
	Бухгалтер-ревизор	
	Документовед	
	Инженеры различных специальностей и наименований	
	Конструктор (инженер-конструктор)	
	Математик	
	Менеджер по персоналу	
	Менеджер по связям с общественностью	
	Переводчик	
	Программист	

	Профконсультант	
	Психолог	
	Социолог	
	Специалист по кадрам	
	Специалист по охране труда	
	Физиолог	
	Экономисты различных специальностей и наименований	
	Инженер-электроник (электроник)	
	Эксперт	
	Юрисконсульт	
2 квалификационный уровень		5 150
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутрядолжностная категория	
3 квалификационный уровень		5 589
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутрядолжностная категория	
4 квалификационный уровень		6 253
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
5 квалификационный уровень		6 840
	Заместитель главного бухгалтера	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень		6 257
	Начальник отдела кадров	
	Начальник отдела	
	Начальник отдела закупок	
	Начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации	
	Начальник административно-хозяйственного отдела	
	Начальник планово-экономического отдела	
	Начальник технического отдела	
	Начальник автохозяйства	
	Начальник юридического отдела	
2 квалификационный уровень		6 326
	Главный (механик, энергетик, диспетчер и др.)	
3 квалификационный уровень		7 503
	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	

Примечание:

1. Размер должностного оклада работника устанавливается по соответствующим профессиональным квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, установленных Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2. Установление размеров должностных окладов иных должностей работников, отсутствующих в таблице, осуществляется на основании отнесения к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 года N 247Н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

2. Минимальные размеры должностных окладов (окладов) специалистов, не относящихся к общеотраслевым должностям служащих:

Должностной квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада с 01.10.2016 (руб.)
Специалисты, не относящиеся к общеотраслевым должностям служащих		
	Специалист гражданской обороны	3 752
	Специалист по закупкам	5 002
	Старший специалист по закупкам	6 253
	Контрактный управляющий	6 257

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

1. Размеры должностных окладов (окладов) работников государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Кольская центральная районная больница», осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Разряд работ в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Размер оклада с 01.10.2016 (руб.)
1 разряд работ в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2 574
2 разряд работ в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2 648
3 разряд работ в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2 869
4 разряд работ в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3 016
5 разряд работ в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3 310
6 разряд работ в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3 679
7 разряд работ в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4 046
8 разряд работ в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4 413

Примечание:

1. Размер должностного оклада высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах, устанавливается исходя из минимального размера оклада рабочего 8 разряда с увеличением его на повышающий коэффициент 1,1 - 1,2.

2. Размер должностного оклада высококвалифицированным рабочим, занятым на особо важных и особо ответственных работах, устанавливается исходя из минимального размера оклада рабочего 8 разряда с увеличением его на повышающий коэффициент 1,3 - 1,4.

3. Перечень рабочих, занятых на важных и ответственных работах и на особо важных и особо ответственных работах, устанавливается руководителем государственного областного учреждения.

2. Размеры должностных окладов (окладов) рабочих, занятых на особо важных и ответственных работах

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада с 01.10.2016 (руб.)
1.	Водитель микроавтобуса	4 516
2.	Водитель передвижного рентгенодиагностического комплекса	4 958
3.	Водитель для работы на подвижном фэпе	4 958
4.	Водитель автомобиля скорой медицинской помощи 2 класса	4 958
5.	Водитель автомобиля скорой медицинской помощи 1 класса	5 440

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
государственного областного бюджетного
учреждения здравоохранения «Кольская
центральная районная больница»

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ОСОБОЙ СПЕЦИФИКОЙ ТРУДА,
КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ВЫПЛАТЫ
КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

№ п/п	Наименование структурных подразделений и должностей
1. Подразделения и должности с иными условиями труда, работа в которых дает право работникам на расчет выплат компенсационного характера с применением минимального повышающего коэффициента 0,15	
1.1.	Туберкулезные (противотуберкулезные) структурные подразделения: отделения, клиники, санатории, палаты для больных туберкулезом и для детей с туберкулезной интоксикацией, малыми и затухающими формами туберкулеза
1.2.	Лечебно-производственные (трудовые) мастерские при туберкулезных (противотуберкулезных) структурных подразделениях
1.3.	Инфекционные больницы, отделения, палаты для инфекционных больных и больных, зараженных гельминтами; гельминтологические дневные стационары; кабинеты инфекционных заболеваний
1.4.	Учреждения, отделения, палаты, кабинеты, группы для детей с поражением центральной нервной системы с нарушением функций опорно-двигательного аппарата
1.5.	Учреждения, отделения, палаты, кабинеты для онкологических больных
1.6.	Учреждения, отделения, палаты, кабинеты для кожно-венерологических больных
1.7.	Хирургические отделения (палаты) всех профилей стационаров, в т.ч. гравитационной хирургии крови
1.8.	Операционные блоки стационаров (клиник)
1.9.	Отделения (группы, палаты, кабинеты): - анестезиологии-реанимации; - реанимации и интенсивной терапии; - для лечения больных с применением методов гемодиализа, гемосорбции, плазмафереза и ультрафильтрации; - педиатрические для новорожденных детей; - новорожденных; - гериатрические для больных с сопутствующими психоневрологическими заболеваниями
1.10.	Отделения (палаты), кабинеты для больных с гемобластозами и депрессиями кроветворения
1.11.	Отделения, палаты, кабинеты, в которых основным методом лечения является длительное применение больших доз химиотерапевтических препаратов
1.12.	Рентгеновские, радиологические всех профилей и рентгенорадиологические отделы, отделения, лаборатории, группы и кабинеты; отделения рентгенударноволнового дистанционного дробления камней (ОРУДДК); центры, отделения, кабинеты рентгенохирургических методов диагностики и лечения
1.13.	Лаборатории, отделы, отделения при работе: с живыми возбудителями

	инфекционных заболеваний (или больными животными), с вирусами, вызывающими заболевания, а также при работе в эпидемических очагах инфекционных заболеваний: с агрессивными средами и химическими реагентами; по исследованию потенциально инфицированных материалов (биологических жидкостей и тканей); на микроскопах и полярископах с применением токсически иммерсионных жидкостей и иммерсионных объективов
1.14.	Кессоны, барокамеры
1.15.	Отделения, кабинеты: ультразвуковой диагностики, эндоскопические
1.16.	Психотерапевтические кабинеты амбулаторно-поликлинических подразделений
1.17.	Группы дошкольных (школьных) подразделений для больных с туберкулезной интоксикацией, малыми и затухающими формами туберкулеза, хронической дизентерией, поражением центральной нервной системы с нарушением опорно-двигательного аппарата, дефектами слуха и речи
1.18.	Работа на лазерных установках и их обслуживание
1.19.	Персонал физиотерапевтических отделений, кабинетов, бальнео- и грязелечебниц (отделений), кабинетов, предусмотренных для: обслуживания больных в помещениях сероводородных, сернистых и углеводородных ванн и грязей; отпуска радоновых ванн, озокеритовых процедур; работа в грязелечебницах; для подогрева и подвозки грязей, приготовления искусственной сероводородной воды; постоянного обслуживания помещений сероводородных, сернистых, углеводородных и радоновых ванн; оборудования и текущего ремонта зданий и сооружений; приборов физиотерапевтических лечебниц (отделений); оборудования подвалов; нагревательных приборов ванных зданий; насосных станций, смесителей и резервуаров, трубопроводов и оголовок буровых скважин сероводородных, сернистых, углеводородных радоновых ванн; работы на генераторах УВЧ любой мощности (при отпуске в месяц в среднем не менее 10 процедур в смену)
1.20.	Работа с дезинфекционными, дезинсекционными и дератизационными средствами
1.21.	Работы, связанные с фасовкой высокотоксичных и дезинфекционных веществ
1.22.	Работа с аллергенами
1.23.	Виварии (клиники животных) при работе с животными, зараженными инфекционными, туберкулезными, грибковыми и паразитарными заболеваниями
1.24.	Работа с живыми возбудителями (или зараженными животными) инфекционных, туберкулезных, грибковых и паразитарных заболеваний
1.25.	Работа с трупным материалом
1.26.	Работа на электронных микроскопах
1.27.	Работа с промышленными ядами, токсическими веществами 1 и 2 классов опасности, а также веществами, обладающими установленными канцерогенными, мутагенными или аллергенными свойствами
1.28.	Отделения, лаборатории радиоиммунологического и цитогенетического профиля
1.29.	Должности в учреждениях: <ul style="list-style-type: none"> - врач-психиатр; - врач-эпидемиолог и помощник врача-эпидемиолога; - персонал, предусмотренный для работы по заготовке и хранению компонентов крови и костного мозга отделений заготовки крови и её компонентов; - врач-стоматолог детский, врач-ортодонт и зубной врач детского стоматологического отделения (кабинета);

	<ul style="list-style-type: none"> - медицинский персонал лабораторий (отделов, отделений), предусмотренный для постоянной работы по постановке реакции иммобилизации бледных трепонем; - фармацевтический персонал аптек, аптечных складов и баз, занятый непосредственно расфасовкой и контролем медикаментов;
	<ul style="list-style-type: none"> - фармацевтический персонал контрольно-аналитических лабораторий, непосредственно выполняющий работу по анализу лекарственных средств; - фасовщицы и санитарки-мойщицы аптечных учреждений; - медицинский персонал приемных отделений стационаров (клиник); - персонал централизованных стерилизационных
2. Подразделения и должности с иными условиями труда, работа в которых дает право работникам на расчет выплат компенсационного характера с применением минимального повышающего коэффициента 0,25	
2.1.	Психиатрические (психоневрологические) и наркологические отделения; работники (кроме медицинского персонала) психиатрических стационаров специализированного типа с интенсивным наблюдением
2.2.	Отделения, палаты, кабинеты для лечения психически больных и лиц, страдающих хроническим алкоголизмом и наркоманией; наркологические отделения, палаты, кабинеты; специализированные приемные отделения, предназначенные для оказания медицинской помощи, получившим травму в результате острого алкогольного отравления или острого алкогольного психоза
2.3.	Лечебно-производственные (трудовые) мастерские при психиатрических (психоневрологических) подразделениях
2.4.	Отделения, палаты, кабинеты для больных с поражением спинного мозга, сопровождающимся параличом (парезом) нижних (или верхних и нижних) конечностей и расстройством функций тазовых органов
2.5.	Подразделения, предназначенные для детей с поражением центральной нервной системы (с органическим поражением ЦНС) с нарушением психики
2.6.	Патологоанатомические отделения, подразделения; отделения заготовки (консервации) трупных тканей, органов и крови
2.7.	Бюро судебно-медицинской экспертизы
2.8.	Барооперационные
2.9.	Отделения (палаты) для: <ul style="list-style-type: none"> - ожоговых больных; - больных с острыми отравлениями; - неврологические для больных с нарушением мозгового кровообращения и наследственными заболеваниями; - недоношенных детей; - лечения больных с хирургическими гнойными заболеваниями и осложнением всех профилей
2.10.	Противотуберкулезные отделения (клиники, палаты) для лечения легочных больных
2.11.	Лаборатории гипнологии и психопрофилактики
2.12.	Персонал отделений для ветеранов войн и лиц, приравненных к ним по льготам
3. Подразделения и должности с иными условиями труда, работа в которых дает право работникам на расчет выплат компенсационного характера с применением минимального повышающего коэффициента 0,30	
3.1.	Лепрозории, противолепрозные (лепрозные) подразделения: клиники, отделения, палаты, кабинеты
3.2.	Медицинский персонал психиатрических стационаров специализированного типа с интенсивным наблюдением
3.3.	Психиатрические и наркологические стационарные отделения (подразделения) при работе с пациентами, страдающими психическими расстройствами
3.4.	Судебно-психиатрические экспертные отделения (комиссии)
4. Подразделения и должности с иными условиями труда, работа в которых дает право работникам на расчет выплат компенсационного характера с применением минимального повышающего коэффициента 0,40	

4.1.	Амбулаторные судебно-психиатрические экспертные комиссии; судебно-психиатрические экспертные отделения для лиц, не содержащихся под стражей; отделения для принудительного лечения психически больных в психиатрических подразделениях
5. Подразделения и должности с иными условиями труда, работа в которых дает право работникам на расчет выплат компенсационного характера с применением минимального повышающего коэффициента 0,60	
5.1.	Отделения по профилактике и борьбе со СПИД
5.2.	Специализированные отделения, предназначенные для лечения больных СПИД и ВИЧ-инфицированных
5.3.	Лаборатории, на которые возложено органами управления здравоохранением обследование населения на ВИЧ-инфекцию и исследование поступающих крове- и биологических жидкостей от больных СПИД и ВИЧ-инфицированных
5.4.	Отделения, за исключением перечисленных в пп. 5.1-5.3, в которых проводятся консультации, осмотры, оказание медицинской помощи и другой работы, связанные с непосредственным контактом с больными СПИД и ВИЧ-инфицированными

Для работников, занятых на работах с разными условиями, предусмотренными в пунктах 1 и 2, а также в подпунктах пункта 1 или подпунктах пункта 2 перечня минимальный коэффициент для расчета компенсационных выплат составляет 0,3.

В случаях, когда учреждения (подразделения, должности) перечислены в нескольких пунктах (подпунктах) Перечня выплаты компенсационного характера, установленные по каждому из оснований не суммируются.

6. Медицинскому и педагогическому персоналу судебно-психиатрических отделений для лиц, содержащихся под стражей, рекомендуется устанавливать компенсационные выплаты с применением повышающего коэффициента 0,3	
7. Работникам, осуществляющим диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных, рекомендуется устанавливать компенсационные выплаты с применением минимального повышающего коэффициента 0,20	
8. Медицинским и другим работникам, непосредственно участвующим в оказании противотуберкулезной помощи, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, рекомендуется устанавливать компенсационные выплаты с применением минимального повышающего коэффициента 0,25	
9. Руководителям учреждений и их заместителям могут быть установлены выплаты компенсационного характера в соответствии с пунктами 1, 2, 3, 4, 5 настоящего приложения	

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ИСЧИСЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЗА ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

1. РАЗМЕРЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЗА СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ

1. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются работникам в процентах от должностного оклада в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях здравоохранения, в размерах:

а) 30 процентов от должностного оклада за первые три года и по 25 процентов за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 80 процентов от должностного оклада:

- старшим врачам станций (отделений) скорой медицинской помощи;
- врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу, и водителям, в том числе состоящим в штате автотранспортных предприятий, выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи и выездных реанимационных гематологических бригад;

- врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу, и водителям выездных бригад отделений плановой и экстренной консультативной медицинской помощи (станций санитарной авиации);

- врачам - специалистам, привлекаемым отделениями плановой и экстренной консультативной помощи (станциями санитарной авиации) для оказания экстренной консультативной медицинской помощи, при исчислении надбавки к часовым ставкам с учетом их стажа непрерывной работы в медицинских организациях на врачебных должностях всех наименований, в т.ч. и по совместительству, за время выполнения указанной работы (с учетом времени переезда);

- врачам выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи, перешедшим на должности главного врача станции скорой медицинской помощи и его заместителя, заведующих отделениями, подстанциями скорой медицинской помощи, а также за работниками из числа среднего медицинского персонала выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи, перешедшими на должности фельдшера (медицинской сестры) по приему вызовов и передаче их выездным бригадам или старшего фельдшера подстанции скорой медицинской помощи, сохраняются надбавки в размерах, соответствующих стажу непрерывной работы в выездных бригадах;

- врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу хосписов и постоянно действующих передвижных медицинских отрядов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

б) 30 процентов от должностного оклада за первые три года и по 15 процентов - за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 60 процентов от должностного оклада:

- врачам и среднему медицинскому персоналу расположенных в сельской местности: участковых больниц и амбулаторий, в том числе линейных; больниц, входящих в состав окружных медицинских центров и медицинских центров, подведомственных Минздраву России; домов-интернатов всех типов;

- врачам-психиатрам участковым (в том числе детско-подростковым), врачам-психиатрам-наркологам участковым, врачам-дерматовенерологам участковым и медицинским сестрам участковым;

- среднему медицинскому персоналу фельдшерско-акушерских пунктов;

- заведующим терапевтическими и педиатрическими отделениями поликлиник, а также участковым терапевтам и педиатрам, участковым медицинским сестрам терапевтических и педиатрических территориальных участков;

- фельдшерам, работающим на территориальных терапевтических и педиатрических участках в поликлиниках и поликлинических отделениях;

- врачам пунктов (отделений) медицинской помощи на дому;

- врачам общей практики (семейным врачам) и медицинским сестрам врачей общей практики (семейных врачей);

- врачам-специалистам по медико-социальной экспертизе филиалов, экспертных составов, отделов, руководителям структурных подразделений медицинских организаций медико-социальной экспертизы;

- врачам-фтизиатрам, врачам-педиатрам и среднему медицинскому персоналу противотуберкулезных учреждений (подразделений), работающим на фтизиатрических участках по обслуживанию взрослого и детского населения.

Работникам учреждений здравоохранения по борьбе с особо опасными инфекциями (подразделений) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада за каждый год работы.

в) 30 процентов от должностного оклада за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 40 процентов от должностного оклада:

- врачам-терапевтам цеховых врачебных участков, среднему медицинскому персоналу цеховых врачебных участков и домов сестринского ухода;

г) 20 процентов от должностного оклада за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов от должностного оклада:

- всем работникам учреждений здравоохранения и учреждений социальной защиты, кроме работников, получающих надбавку по основаниям, предусмотренным в подпунктах «а - в» Положения.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала в учреждениях здравоохранения и учреждениях социальной защиты, надбавки выплачиваются и по совмещаемым

должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Надбавка за стаж непрерывной работы исчисляется работникам в процентах от должностного оклада в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях здравоохранения.

2. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ НАДБАВОК

2.1. В стаж работы засчитывается:

2.1.1. Работникам, предусмотренным в подпунктах «а-б» Примерного положения:

- время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству в указанных учреждениях, подразделениях и на должностях, а также время обучения в клинической ординатуре по профилю «Лепра».

Время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству в учреждениях, подразделениях и должностях, дающее право на получение надбавки за продолжительность непрерывной работы в размерах до 40, до 60 и до 80 процентов оклада (ставки), а также время обучения в клинической ординатуре по профилю «Лепра», взаимно засчитывается.

2.1.2. Работникам, предусмотренным в подпункте «в» Положения:

- время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, на любых должностях, в том числе на должностях врачей и провизоров-интернов, врачей и провизоров-стажеров, в учреждениях здравоохранения, независимо от ведомственной подчиненности, социальной защиты населения и Госсанэпиднадзора;

- время пребывания в интернатуре;

- время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

- время работы в централизованных бухгалтериях при органах здравоохранения и учреждениях здравоохранения, при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях здравоохранения и учреждениях социальной защиты населения;

- время выполнения в учреждении здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в т.ч. учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций;

- время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в т.ч. старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;

- время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, на врачебных и фельдшерских здравпунктах,

являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от форм собственности;

- время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ' и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Минюста России;

- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждение здравоохранения, учреждение социальной защиты населения не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

- время работы в учреждениях здравоохранения и учреждениях социальной защиты населения в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений, независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях здравоохранения и учреждениях социальной защиты населения;

- время непрерывной работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

2.1.3. Работникам, при условии, если ниже перечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

- время работы на должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

- время работы в учреждениях здравоохранения и учреждениях социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 г.;

- время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

2.1.4. Работникам, без каких-либо условий и ограничений:

- время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывание в партизанских

отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

2.2. Стаж работы сохраняется:

При поступлении на работу в учреждения здравоохранения и учреждения социальной защиты населения, при отсутствии во время перерыва другой работы:

2.2.1. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения из учреждений здравоохранения и учреждений социальной защиты населения;

- после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения и учреждениях социальной защиты населения;

- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в подпунктах 1.а - 1.в Положения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

- со дня увольнения из органов управления здравоохранением, социальной защиты населения, органов Роспотребнадзора, Росздравнадзора, Федерального и Территориального фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей;

- после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в медицинских организациях и учреждениях социальной защиты населения;

- со дня увольнения из предприятий и организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и учреждениях социальной защиты населения;

- со дня увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

2.2.2. Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений здравоохранения, учреждений социальной защиты населения и должностей, указанных в подпунктах 1.а - 1.в Положения, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства;

- после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях и на должностях, предусмотренных в подпунктах 1.а – 1. в Положения.

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, в указанный двухмесячный срок не включается.

Этот же порядок применяется в отношении членов семей, находившихся за границей вместе с работником.

2.2.3. Не позднее трех месяцев:

- после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

- со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения;

- со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, не считая времени переезда;

2.2.4. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждений либо сокращением численности или штата работников учреждений, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

2.2.5. Не позднее одного года - со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях), должностях, перечисленных в подпунктах 1.1. -1.3. Положения.

2.2.6. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) и должностях, перечисленных в подпунктах 1.а - 1.в Положения:

- эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

- зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

- покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

- гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в учреждениях здравоохранения или учреждениях социальной защиты населения;

- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений, подразделений, должностей, перечисленных в подпунктах 1.а - 1.в Положения, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

- занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

2.2.7. Стаж работы сохраняется также в случаях:

- расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

- работы в учреждениях, предприятиях и организациях системы здравоохранения (кафедрах вузах, научно-исследовательских учреждениях и др.), не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения, в период обучения в медицинских, фармацевтических высших и средних образовательных учреждениях и обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных учреждениях;

- отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в учреждениях здравоохранения не выплачиваются и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

2.3. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 2.2.1. - 2.2.5. Положения, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.

2.4. В стаж работы не засчитывается и прерывает его: время работы в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой медицинских организаций и(или) организаций социальной защиты населения, за исключением учреждений, организаций и предприятий, упомянутых в настоящем разделе Положения.

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНОГО ПОВЫШАЮЩЕГО КОЭФФИЦИЕНТА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок определяет условия установления, пересмотра и отмены персонального повышающего коэффициента.

1.2. Персональный повышающий коэффициент – является выплатой стимулирующего характера. Целью установления и изменения персонального повышающего коэффициента является создание условий оплаты труда, зависящих от результатов и качества работы, а также заинтересованность в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг.

1.3. Персональный повышающий коэффициент является рычагом управления зависимости заработной платы сотрудника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда. Персональный повышающий коэффициент не может быть гарантированной выплатой на определенный период, так как является вознаграждением каждому работнику на основе объективной оценки результатов его труда по факту их выполнения.

1.4. Решение о введении персонального повышающего коэффициента к окладам работников принимается на определенный срок руководителем с учетом обеспечения финансовыми средствами.

1.5. Размер персонального повышающего коэффициента – до 3.

1.6. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается главным врачом персонально в отношении конкретного работника учреждения.

1.7. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работникам учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовки, квалификации, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

1.8. При определении размера персонального повышающего коэффициента по одноименным должностям учитываются объемы, качество и сроки выполняемых работ каждым из работников, должностной оклад, наличие у них

иных выплат стимулирующего характера (повышающий коэффициент за продолжительность непрерывной работы в учреждениях здравоохранения, за квалификационную категорию, наличие ученой степени, почетного звания и др.)

1.9. Персональный повышающий коэффициент к окладу может устанавливаться как основным работникам, так и внешним совместителям.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНОГО ПОВЫШАЮЩЕГО КОЭФФИЦИЕНТА.

2.1. Персональный повышающий коэффициент устанавливается при:

- достижении показателей «дорожной карты» в целях исполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части поэтапного повышения оплаты труда отдельных категорий работников бюджетной сферы.

2.2. Персональный повышающий коэффициент устанавливается по следующим показателям и критериям эффективности работы:

- профессиональная подготовка;
- выполняемые объемы работ;
- качество и сроки выполняемых работ;
- сложность, важность выполняемых работ;
- степень самостоятельности и ответственности;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- непосредственное участие в реализации государственных программ.

Показатели разработаны с учетом следующих принципов:

- объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

2.3. Решение об установлении персональных повышающих коэффициентов и их размере конкретному работнику принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника по факту выполняемых работ.

2.4. Конкретные размеры персональных повышающих коэффициентов устанавливаются приказом руководителя на определенный период времени (квартал) с учетом имеющейся финансовой возможности.

3. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ИЛИ ОТМЕНЫ ПЕРСОНАЛЬНОГО ПОВЫШАЮЩЕГО КОЭФФИЦИЕНТА

3.1. Изменение или отмена персонального повышающего коэффициента производится:

3.1.1. При истечении срока действия, установленного персонального повышающего коэффициента, утвержденного приказом по учреждению.

При пересмотре персонального повышающего коэффициента на следующий период, руководитель имеет право пересмотреть в сторону увеличения, уменьшения или отмены персонального повышающего коэффициента по объективным причинам.

3.1.2. При изменении (прекращении) условий, которые послужили основанием для установления повышающего коэффициента.

3.1.3. Персональный повышающий коэффициент может отменяться или снижаться досрочно:

- при невыполнении показателей, за которые устанавливался персональный повышающий коэффициент;
 - при увеличении оклада работнику;
 - при увеличении заработной платы работников за счет возникновения других выплат стимулирующего и компенсационного характера.
-

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ ПО ПОВЫШЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ОКАЗЫВАЕМОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ

Настоящий порядок разработан в целях совершенствования системы оплаты труда работников ГОБУЗ «Кольская ЦРБ», усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности, обеспечения доступности и улучшения качества медицинской помощи, а также для поэтапного совершенствования системы оплаты труда учреждения и перехода на «эффективный контракт».

1. Размер стимулирующей выплаты определяется персонально для каждого сотрудника, с учётом занимаемой должности, фактически отработанного времени и с учётом оценки результатов их деятельности.

2. Расчёт результативности ведётся по балльной системе в соответствии с достижением целевых показателей оценки эффективности труда. Назначение выплат производится на основании перечня должностей медицинских работников, которым устанавливаются выплаты. Предельное количество баллов устанавливается в зависимости от занимаемой должности:

2.1. Врач-терапевт участковый, врач-педиатр участковый, врач общей практики (семейный врач) – 23 000,00 рублей (с учётом районного коэффициента к заработной плате, равного 1,5 (за исключением случаев, когда нормативными правовыми актами РФ установлен более высокий его размер), и процентной надбавки к заработной плате, установленной статьями 315 и 317 Трудового кодекса Российской Федерации за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) при достижении целевого показателя оценки эффективности труда – 11 баллов.

2.2. Врачи всех специальностей, оказывающие первичную медико-санитарную помощь (за исключением врачей-специалистов, перечисленных в п.2.1. данного порядка и врачей-специалистов параклинических подразделений), логопед, медицинский психолог – 20 700,00 рублей при достижении целевого показателя оценки эффективности труда – 8 баллов.

2.3. Врач скорой медицинской помощи – 11 500,00 рублей (с учётом районного коэффициента к заработной плате, равного 1,5 (за исключением случаев, когда нормативными правовыми актами РФ установлен более высокий его размер), и процентной надбавки к заработной плате, установленной

статьями 315 и 317 Трудового кодекса Российской Федерации за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) при достижении целевого показателя оценки эффективности труда – 7 баллов.

2.4. Фельдшера, оказывающие первичную медико-санитарную помощь – 11 500,00 рублей при достижении целевого показателя оценки эффективности труда – 9 баллов.

2.5. Фельдшер скорой медицинской помощи – 8 050,00 рублей (с учётом районного коэффициента к заработной плате, равного 1,5 (за исключением случаев, когда нормативными правовыми актами РФ установлен более высокий его размер), и процентной надбавки к заработной плате, установленной статьями 315 и 317 Трудового кодекса Российской Федерации за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) при достижении целевого показателя оценки эффективности труда – 7 баллов.

2.6. Медицинский персонал фельдшерско-акушерских пунктов (заведующий фельдшерско-акушерским пунктом, фельдшер, акушерка) – 8 050,00 рублей (с учётом районного коэффициента к заработной плате, равного 1,5 (за исключением случаев, когда нормативными правовыми актами РФ установлен более высокий его размер), и процентной надбавки к заработной плате, установленной статьями 315 и 317 Трудового кодекса Российской Федерации за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) при достижении целевого показателя оценки эффективности труда – 9 баллов.

2.7. Медицинские сестры участковые врачей-терапевтов участковых, врачей-педиатров участковых, медицинские сестры врачей общей практики (семейных врачей) – 11 500,00 рублей (с учётом районного коэффициента к заработной плате, равного 1,5 (за исключением случаев, когда нормативными правовыми актами РФ установлен более высокий его размер), и процентной надбавки к заработной плате, установленной статьями 315 и 317 Трудового кодекса Российской Федерации за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) при достижении целевого показателя оценки эффективности труда – 9 баллов.

2.8. Медицинские сестры всех специальностей, участвующие в оказании первичной медико-санитарной помощи (за исключением медицинских работников, указанных в п. 2.7. данного порядка и специалистов со средним медицинским образованием параклинических подразделений), акушерка – 10 350,00 рублей при достижении целевого показателя оценки эффективности труда – 6 баллов.

2.9. Водитель выездной бригады автомобилей скорой медицинской помощи – 10 350,00 рублей (с учётом районного коэффициента к заработной плате, равного 1,5 (за исключением случаев, когда нормативными правовыми

актами РФ установлен более высокий его размер), и процентной надбавки к заработной плате, установленной статьями 315 и 317 Трудового кодекса Российской Федерации за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) при достижении целевого показателя оценки эффективности труда – 4 балла.

3. Руководитель вправе, менять предельные размеры выплат, как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения, в зависимости от финансового обеспечения данных выплат. Изменение предельных размеров выплат оформляется и утверждается приказом по учреждению.

4. Начисление дополнительных выплат стимулирующего характера осуществляется за фактически отработанное время, но не более чем на одну ставку, с учётом оценки эффективности деятельности медицинских работников. Внутренним совместителям начисление денежных выплат производится сверх занимаемой ставки.

Внешним совместителям также производится начисление дополнительных выплат стимулирующего характера с учётом занимаемого размера ставки.

5. Для каждого специалиста, утверждаются набор и значения показателей оценки деятельности, учитываемые при установлении надбавок стимулирующего характера. По каждому показателю устанавливается балл выполнения.

6. Денежные выплаты специалистам с высшим и средним медицинским образованием производятся ежемесячно, исходя из предельного размера доплат, установленного для каждого специалиста, с учётом применения шкалы дефектов.

Количество баллов (результативность) рассчитывается по каждому специалисту в соответствии с критериями оценки показателей деятельности специалистов с высшим и средним медицинским образованием к стимулирующей выплате по повышению доступности и качества оказываемой медицинской помощи.

Количество баллов (результативность) рассчитывается по каждому специалисту на основании статистических данных за отчетный период (месяц). Ответственные за расчет результативности (заведующие структурными подразделениями) предоставляют данные в комиссию по стимулирующим выплатам и премии до 20 числа каждого месяца. По результатам заседания комиссии формируется протокол распределения суммы доплаты по каждому медицинскому работнику. Данный протокол утверждается руководителем учреждения и передается в бухгалтерию для расчета заработной платы.

7. Финансирование денежных выплат осуществляется за счет средств обязательного медицинского страхования.

Приложение № 9
к Положению об оплате труда работников
государственного областного бюджетного
учреждения здравоохранения «Кольская
центральная районная больница»

**ПОРЯДОК
РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ЗА
ОКАЗАНИЕ ПЕРВИЧНОЙ МЕДИКО-САНИТАРНОЙ ПОМОЩИ В
УСЛОВИЯХ ДНЕВНОГО СТАЦИОНАРА, ЗА ОКАЗАНИЕ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ В УСЛОВИЯХ
КРУГЛОСУТОЧНОГО И ДНЕВНОГО СТАЦИОНАРОВ**

1. Настоящий Порядок регулирует оплату труда работников, оказывающих первичную медико-санитарную помощь в условиях дневного стационара и специализированную медицинскую помощь в условиях круглосуточного и дневного стационаров.

2. Правовую основу настоящего Положения составляют:

- Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации;
- Тарифное соглашение в системе обязательного медицинского страхования на территории Мурманской области (далее – Тарифное соглашение).

3. Оплата первичной медико-санитарной помощи в условиях дневного стационара осуществляется на основании предоставленных отдельных реестров счетов за счёт средств обязательного медицинского страхования в пределах объёма финансирования. Сумма к оплате за оказанную медицинскую помощь в условиях дневного стационара отражается в общем счёте на оплату оказанной медицинской помощи за расчётный месяц.

4. Денежные средства, поступившие за оказание медицинской помощи в условиях дневного стационара, распределяются по структуре тарифа в соответствии с Приложением № 6.3 к Тарифному соглашению.

5. Средства, поступившие на оплату труда, распределяются следующим образом:

45% - направляется в резерв предстоящих расходов (оплата отпускных, сохранение среднего заработка) и на заработную плату административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала;

55% - на заработную плату основного персонала.

6. Оплата труда специалистов, оказывающих медицинскую помощь в условиях дневного стационара производится по фактическому участию, на основании статистических данных из программного продукта «Ариадна» по каждому специалисту (врачу). При этом фонд оплаты труда специалистов

(принятый за 100%) распределяется между врачами, средним медицинским персоналом и прочим персоналом (за исключением работников дневного стационара при АПУ) в пропорции:

60% - ФОТ врачей;

33% - ФОТ среднего медицинского персонала;

7% - ФОТ прочего персонала.

7. Оплата труда специалистов, оказывающих первичную медико-санитарную помощь в условиях дневного стационара производится ежемесячно в соответствии с разработанным порядком на основании протокола распределения денежных средств, утвержденного руководителем учреждения и приказа по учреждению при наличии финансовой возможности.

8. Оплата специализированной медицинской помощи в условиях круглосуточного и дневного стационаров осуществляется на основании предоставленных отдельных реестров счетов за счёт средств обязательного медицинского страхования в пределах объёма финансирования. Сумма к оплате за оказанную медицинскую помощь в условиях круглосуточного и дневного стационаров отражается в общем счёте на оплату оказанной медицинской помощи за расчётный месяц.

9. Денежные средства, поступившие за оказание специализированной медицинской помощи в условиях круглосуточного и дневного стационаров, распределяются по структуре тарифа в соответствии с Тарифным соглашением.

10. Средства, поступившие на оплату труда, распределяются следующим образом:

55% - направляется в резерв предстоящих расходов (оплата отпускных, сохранение среднего заработка) и на заработную плату административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала;

45% - на заработную плату основного персонала.

10. Оплата труда специалистов, оказывающих специализированную медицинскую помощь в условиях круглосуточного и дневного стационаров производится по фактическому участию, на основании данных от заведующих структурными подразделениями и статистических данных из программного продукта «Ариадна» по каждому стационарному подразделению. При этом фонд оплаты труда специалистов (принятый за 100%) распределяется между врачами и средним медицинским персоналом в пропорции (за минусов фактически начисленной заработной платы по каждому отделению стационара за месяц):

60% - ФОТ врачей;

40% - ФОТ среднего медицинского персонала.

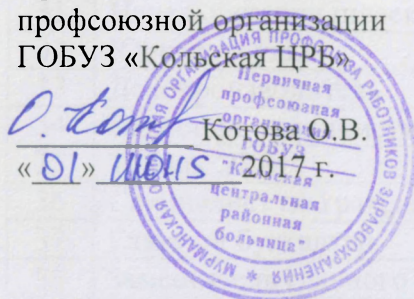
11. Оплата труда специалистов, оказывающих специализированную медицинскую помощь в условиях круглосуточного и дневного стационаров производится ежемесячно в соответствии с разработанным порядком на

основании протокола распределения денежных средств, утвержденного руководителем учреждения и приказа по учреждению, при наличии финансовой возможности.

12. Финансирование денежных выплат осуществляется за счет средств обязательного медицинского страхования.

Приложение № 3
к Коллективному договору
работников Государственного
областного бюджетного учреждения
здравоохранения «Кольская
центральная районная больница»

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУЗ «Кольская ЦРБ»



Главный врач
ГБОУЗ «Кольская ЦРБ»



ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей, имеющих право на дополнительный
отпуск за ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во дней
Общебольничный медицинский персонал		
1	Главный врач ГБОУЗ Кольская ЦРБ	5
2	Заместитель главного врача (всех наименований)	4
Организационно-методический отдел		
3	Заведующий отделом – врач-статистик	4
4	Врач-методист	3
5	Фельдшер	3
6	Медицинский регистратор	3
7	Медицинский статистик	3
8	Ведущий инженер	3
9	Инженер 1 категории	3
10	Техник	3
11	Оператор ЭВМ	3
12	Делопроизводитель	3
13	Инженер - программист	3
14	Инженер - программист 1 категории	3
15	Ведущий инженер - электроник	3
16	Ведущий инженер - программист	3
17	Инженер - электроник 1 категории	3
18	Инженер по защите информации	3
19	Администратор вычислительной сети	3
Отделение по организации медицинской помощи несовершеннолетним в образовательных организациях		
20	Заведующий отделением - врач-педиатр	3
Отдел по оказанию платных услуг		
21	Юрисконсульт	3
22	Менеджер со связью с общественностью	3
23	Кассир	3

24	Техник ЭВМ 1 категории	3
Общебольничный не медицинский персонал		
25	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	4
26	Ведущий экономист	3
27	Экономист 1 категории	3
28	Начальник отдела кадров	4
29	Специалист по кадрам	3
30	Начальник отдела закупок	4
31	Начальник юридического отдела	4
32	Юрисконсульт	3
33	Делопроизводитель	3
34	Секретарь-машинистка	3
35	Техник ЭВМ	3
36	Специалист по гражданской обороне	3
37	Главный бухгалтер	4
38	Заместитель главного бухгалтера	3
39	Ведущий бухгалтер	3
40	Бухгалтер 1 категории	3
41	Бухгалтер	3
Административно-хозяйственный отдел		
42	Начальник административно-хозяйственного отдела	4
43	Инженер - энергетик	3
44	Ведущий инженер по охране труда и технике безопасности	3
45	Заведующий складом	3
46	Техник 1 категории	3
47	Заведующий хозяйством	3
48	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	3
49	Газоэлектросварщик	3
50	Слесарь-сантехник	3
51	Столяр	3
52	Маляр	3
Автохозяйство		
53	Начальник автохозяйства	4
54	Механик автохозяйства	3
55	Заведующий складом	3
56	Диспетчер	3
Городская больница п. Верхнетуломский		
57	Директор больницы	4

Приложение № 4
к Коллективному договору
Государственного областного
бюджетного учреждения
здравоохранения «Кольская
центральная районная больница»

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУЗ «Кольская ЦРБ»


Котова О.В.
«01» июня 2017г.
ГБОУЗ
"Кольская
центральная
районная
больница"

Главный врач
ГБОУЗ «Кольская ЦРБ»


Корсаков А.Г.
«01» июня 2017г.
ГБОУЗ
"Кольская ЦРБ"

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ,
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ И ПРОЧИХ УСЛУГ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«КОЛЬСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011. № 323-ФЗ, Законом Российской Федерации от 29.11.2010. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 06.10.2003. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001. № 201 «Об утверждении перечней медицинских услуг и дорогостоящих видов лечения в медицинских учреждениях РФ, лекарственных средств, суммы, оплаты которых за счет собственных средств налогоплательщика учитываются при определении суммы социального налогового вычета», Постановлением Правительства Мурманской области «О территориальной программе государственных гарантий оказания населению Мурманской области бесплатной медицинской помощи и Перечне видов медицинской помощи,

оказываемых населению Мурманской области за счет средств предприятий, учреждений, организаций и личных средств граждан», Постановлением Правительства РФ от 01.09.2005. № 546 «Об утверждении Правил оказания медицинской помощи иностранным гражданам на территории РФ», федеральным законом «О внесении изменений отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» № 83-ФЗ от 8.05.2010., Приказом Министерства здравоохранения Мурманской области № 942 от 29.12.2011. в целях реализации постановления Правительства РФ от 13.01.1996. № 27 «Об утверждении Правил предоставления платных медицинских услуг населению медицинскими учреждениями».

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания платных медицинских услуг населению (дополнительных к гарантированному объему бесплатной медицинской помощи) государственным областным бюджетным учреждением здравоохранения «Кольская центральная районная больница» (далее - ГОБУЗ «Кольская ЦРБ»), с целью более полного удовлетворения потребности граждан в медицинской помощи, а также привлечения дополнительных финансовых средств для материально-технического развития учреждений и материального поощрения работников.

1.3. При оказании платных медицинских услуг ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» обязано обеспечить на территории Кольского района приоритетность оказания медицинской помощи в соответствии с Программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи (далее - Программа), долгосрочными целевыми и ведомственными целевыми программами, при этом не должны ухудшаться качество и доступность оказания бесплатной медицинской помощи.

1.4. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями ГОБУЗ «Кольская ЦРБ», финансируемыми из средств бюджета и средств Территориального фонда обязательного медицинского страхования.

1.5. Платные медицинские услуги населению оказываются лечебно-профилактическими учреждениями ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» в виде профилактической, консультативной, лечебно-диагностической, реабилитационной, протезно-ортопедической и зубопротезной помощи, фармацевтических и прочих услуг, как в учреждении, так и на дому.

1.6. Понятия, используемые в настоящем «Положении»:

«бесплатная медицинская помощь» - медицинские услуги (работы), а также условия их оказания, установленные Программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи, утверждаемой Правительством Российской Федерации, и соответствующими территориальными программами государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи, утверждаемыми органами государственной власти субъектов Российской Федерации (далее - Программа (территориальная программа) государственных гарантий), долгосрочными целевыми программами (подпрограммами), оказываемые населению бесплатно за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в том числе средств бюджетов государственных внебюджетных фондов. Исполнитель, участвующий в реализации Программы (территориальной программы) государственных гарантий, выполняет государственное (муниципальное) задание;

«платные медицинские услуги (работы)» - медицинские услуги (работы), предоставляемые пациентам за счет личных средств, а также средств предприятий, учреждений и организаций, страховых взносов на добровольное медицинское страхование на основании договоров возмездного оказания услуг, договоров подряда (выполнение работ по изготовлению медицинских протезов и т.п.), договоров по выполнению программ добровольного медицинского страхования (далее - Договор), заключаемых между исполнителем и потребителем или заказчиком, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

«простая медицинская услуга» - элементарная, неделимая услуга, как один элемент профилактики, диагностики или лечения;

«сложная медицинская услуга» - набор простых медицинских услуг, которые требуют для своей реализации определенного состава персонала, комплексного технического оснащения, специальных помещений и т.д.;

«комплексная медицинская услуга» - набор сложных и (или) простых медицинских услуг, заканчивающихся либо проведением профилактики, либо установлением диагноза, либо окончанием проведения определенного этапа лечения набор сложных услуг.

«потребитель» - физическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести, либо заказывающее, приобретающее или использующее медицинские услуги (работы) исключительно для личных, семейных, домашних и иных нужд, несвязанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

«пациент» - потребитель, лично пользующееся платной медицинской и (или) иной услугой;

«заказчик» - юридическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести, либо заказывающее, приобретающее или использующее платные медицинские и иные услуги для нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

«исполнитель» - имеющие лицензию на медицинскую деятельность медицинские и иные организации, а также индивидуальные предприниматели, оказывающие платные медицинские услуги пациентам.

«немедицинские (прочие) услуги» - услуги пациентам, не относящиеся к медицинской помощи (дополнительные бытовые и сервисные услуги, включая пребывание в палатах повышенной комфортности; дополнительный уход, не обусловленный медицинскими показаниями; дополнительное питание; оснащение палат и кабинетов дополнительными видами немедицинского оборудования: телефон, телевизор, оргтехника, холодильник и т.д.; транспортные и другие услуги), выполняемые в учреждении в процессе оказания медицинской помощи в соответствии с действующим законодательством в случае, если это не противоречит Уставу учреждения.

1.7. Настоящее Положение распространяется на оказание платных медицинских услуг гражданам, включая оказание медицинских услуг за плату в рамках договоров с организациями на оказание медицинских услуг работникам и членам их семей.

1.8. Контроль за организацией и качеством оказания платных медицинских услуг, правильностью взимания платы с населения, получения финансовых средств учреждением по договорам осуществляют в пределах своей компетентности органы управления здравоохранения и другие государственные (муниципальные) органы и организации, на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами РФ возложена проверка деятельности медицинских учреждений.

2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ

2.1. Платные медицинские услуги населению оказываются в соответствии с приказом министерства здравоохранения Мурманской области № 942 от 29.12.2011. и Лицензией на медицинскую деятельность.

2.2. Основанием для оказания платных медицинских услуг (медицинских услуг на возмездной основе) являются:

- оказание медицинских услуг лицам, не имеющим права на их бесплатное получение в соответствии с действующим законодательством;
- желание гражданина получить конкретную услугу именно на платной основе, оформленное в виде договора. В медицинской карте должна быть зафиксирована информация о предложенной пациенту бесплатной медицинской помощи в рамках Программы в конкретно установленные сроки и его добровольное согласие на получение данных услуг за плату. Договор с пациентом может быть заключен в простой письменной форме. Договоры заключаются с юридическими или физическими лицами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- отсутствие соответствующих медицинских услуг в Территориальной программе государственных гарантий оказания населению Мурманской области бесплатной медицинской помощи;
- оказание платных медицинских услуг гражданам иностранных государств в случае отсутствия у них регистрации на территории Российской Федерации в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Исключением являются случаи оказания экстренной медицинской помощи при состояниях, угрожающих жизни пациента или здоровью окружающих - помощь оказывается за счет средств бюджета до момента минования угрозы жизни пациента или здоровью окружающих; после ликвидации угрозы и признания пациента транспортабельным, дальнейшее предоставление медицинских услуг осуществляется только за плату;
- отсутствие соглашения на оказание медицинской помощи между РФ и государством, гражданином которого он является;
- желания гражданина, обратившегося за услугой, получить конкретную услугу вне очереди за плату;
- госпитализация на специально выделенные койки (сверх государственного задания);
- обследование, лечение, наблюдение на дому (кроме случаев, когда гражданин по состоянию здоровья и характеру заболевания не в состоянии посетить медицинское учреждение или, когда помощь на дому предоставляется в рамках организации стационаров на дому); уход на дому;

- предоставление медицинских услуг анонимно (кроме: ВИЧ - инфекции - для всего населения, других заболеваний - для детей и подростков до 18 лет)
- предоставление медицинских услуг с применением разрешенных альтернативных технологий и способов лечения, расходы, по предоставлению которых не включены в стоимость лечения за счет средств бюджета или средств ОМС;
- желание пациента получить медицинскую услугу по сопутствующему заболеванию или сверх объема, предусмотренного медико-экономическими стандартами.

2.3. Перечень видов медицинской помощи, оказываемых населению Мурманской области за счет средств предприятий, учреждений, организаций и личных средств граждан утвержден постановлением Правительства Мурманской области от 26.10.2011 г. № 547-ПП/11.

2.4. На основании Перечня видов медицинской помощи и услуг медицинского сервиса, оплачиваемых за счет средств предприятий, учреждений и организаций, личных средств граждан и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, определяются конкретные виды платной медицинской помощи и сервисных услуг.

3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ

3.1. Порядок оказания платных медицинских услуг в ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» регламентируется настоящим Положением, в соответствии с действующей на соответствующий период Программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Мурманской области, бесплатной медицинской помощи, а также с требованиями действующего законодательства в области охраны здоровья граждан и защиты прав потребителей.

ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» обязано в наглядной форме (по средствам интернет ресурсов, на стендах, плакатах, размещенных в общедоступных местах) обеспечить граждан бесплатной, доступной и достоверной информацией:

- о местонахождении учреждения (месте его государственной регистрации);
- о режиме работы учреждения, подразделений, кабинетов по оказанию платной и бесплатной медицинской помощи;

- о видах медицинских услуг, оказываемых бесплатно, и условиях получения бесплатной медицинской помощи;
- о наличии лицензии на медицинскую деятельность;
- о наличии разрешения на предоставление платных медицинских услуг;
- о специалистах, оказывающих платные медицинские услуги, их квалификации и сертификации, а также времени их работы;
- о перечне платных медицинских услуг с указанием их стоимости (прейскурант цен на платные услуги);
- об условиях оказания и получения платных медицинских услуг, включая сведения о льготах для отдельных категорий граждан;
- о правах, обязанностях, ответственности пациента и учреждения;
- об адресах и телефонах вышестоящих организаций и органа защиты прав потребителей.

3.2. ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» обязано обеспечивать соответствие оказываемых платных медицинских услуг населению требованиям, предъявляемым к методам диагностики, профилактики и лечения, разрешенным на территории Российской Федерации.

3.3. Право на организацию платной медицинской помощи и сервисных услуг закреплено Уставом ГОБУЗ «КЦРБ», платные медицинские и сервисные услуги населению оказываются только при наличии лицензии на соответствующие виды медицинской деятельности и приказом министерства здравоохранения Мурманской области.

3.4. Обязательным условием оказания платных услуги является то, что оказание платных услуг не должно приводить к ухудшению возможности получения гражданами помощи по видам, финансируемым из бюджета или средств ОМС.

3.5. Оказание платной медицинской помощи может производиться как в структурных подразделениях ГОБУЗ «Кольская ЦРБ», так и на дому.

3.6. Прейскурант платных медицинских услуг утверждается главным врачом ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» и согласовывается учредителем.

3.7. К выполнению платных услуг привлекаются сертифицированные специалисты, в том числе из других лечебно-профилактических учреждений, научно-исследовательских институтов, вузов и т.д., имеющие соответствующую квалификацию и сертификацию.

3.8. Платные услуги могут оказываться только во вне рабочее время.

3.9 Платные медицинские услуги могут оказываться в основное рабочее время и в перерывах при разрывном графике работы в следующих случаях:

- если это не создает препятствий для получения бесплатной медицинской помощи лицам, имеющим на это право;
- если в силу особенностей процесса оказания медицинской помощи невозможно организовать предоставление медицинских услуг за плату во внерабочее время: при обслуживании граждан, находящихся в стационаре круглосуточного пребывания, при проведении лечебно - диагностических мероприятий, которые обязательно должны проводиться в первой половине дня по медицинским показаниям;
- если платные медицинские услуги оказываются структурными подразделениями, занятыми исключительно оказанием платных услуг и содержащимися за счет средств от приносящей доход деятельности;
- если структурное подразделение, конкретное лицо выполняет объемные плановые показатели по основной деятельности, не уменьшая объемов и качества бесплатно предоставляемых услуг.

При этом часы работы медицинского персонала, оказывающего платные услуги во время основной работы, продлеваются на время, затраченное им на оказание платных услуг в рамках основной работы.

3.10. Запрещается:

- предоставлять за плату медицинские услуги по рентгеновской, а также по ультразвуковой диагностике в случае, если это препятствует своевременному получению бесплатной медицинской услуги пациенту, находящемуся в очереди;
- разрешать медицинским работникам, не выполняющим функцию врачебной должности (работающим по основной должности менее чем на 1 ставку при наличии вакантных ставок по соответствующим должностям), участвовать в предоставлении платных медицинских услуг (за исключением сотрудников, оформленных по основному месту работы в хозрасчетных подразделениях, а также стоматологов всех специальностей).

3.11. Услуги, потребность населения в которых высока, вследствие чего постоянно существует очередь на их получение, могут оказываться за плату исключительно во внерабочее время или в специально организованных структурных подразделениях (отделениях, кабинетах по оказанию платных медицинских услуг).

3.12. Платные медицинские услуги оказываются населению на основе договоров, регламентирующих условия и сроки их предоставления, порядок

расчетов, права, обязанности и ответственность сторон, которые должны быть доведены до сведения пациентов в доступной, понятной форме.

3.13. Платные услуги оказываются только при согласии пациента, который должен быть уведомлен об этом предварительно.

3.14. Не допускается, заключение с гражданами договоров оказания платных медицинских услуг, в которых, наименование медицинских услуг (простых, сложных, комплексных) не соответствует установленным действующими отраслевыми классификаторами медицинских услуг.

3.15. Платные медицинские услуги оказываются во всех структурных подразделениях ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» по ценам, в строгом соответствии с прейскурантом цен.

3.16. При оказании платных медицинских услуг оформляется первичная медицинская документация в соответствии с требованием действующего законодательства. При этом в медицинской карте стационарного или амбулаторного больного делается запись о том, что услуга оказана на платной основе. При этом один экземпляр договора должен вклеиваться в историю болезни или амбулаторную карту.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ

4.1. Руководство деятельностью по оказанию платных медицинских услуг населению осуществляет главный врач ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» в установленном порядке:

- через заместителей и руководителей структурными подразделениями осуществляет административное руководство, контролирует финансово-хозяйственную деятельность в сфере оказания платных услуг, соблюдение финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей;
- заключает необходимые для осуществления деятельности ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» договоры и соглашения по оказанию платных медицинских услуг, осуществляет другие финансово-хозяйственные операции.

4.2. Заместители главного врача, руководители структурными подразделениями несут ответственность:

- за организацию и качество оказываемых платных медицинских услуг населению;
- за соблюдение законодательства РФ по организации платных медицинских услуг населению и защиты прав потребителей;

- за предоставление отчетности по платным услугам;
- за контроль исполнения объема и качества медицинских услуг.

4.3. Организация оказания платных медицинских услуг лечебно-профилактических учреждений ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» определяется в соответствии с Правилами оказания платных медицинских услуг настоящего Положения.

5. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» обязано вести статистический и бухгалтерский учет оказываемых платных медицинских услуг отдельно от основной деятельности, составлять требуемую отчетность и предоставлять ее в порядке и сроки, установленные законами и иными правовыми актами Российской Федерации (в поликлинике - карта амбулаторного пациента ф.025/у-04; в стационаре - медицинская карта стационарного больного ф. 003-У; в параклинических подразделениях - журнал учета проведенных процедур и исследований). Ответственными за ведение учета являются руководители структурных подразделений.

5.2. Отчеты по платным услугам составляются: форма П-1 "Сведения о производстве товаров и услуг" - ежемесячно 4 числа, форма П (услуги) "Сведения об объеме платных услуг населению по видам" - ежемесячно 4 числа, форма 1 - услуги "Сведения об объеме платных услуг населению" - 1 раз в год 10 января предоставляются органам государственной статистики.

5.3. Бухгалтерский учет оказываемых платных медицинских услуг должен вестись в строгом соответствии с Инструкцией утвержденной приказом Минфина РФ № 174н от 16.12.2010. «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению», «Учетной политикой учреждения», с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения и главой № 25 Налогового кодекса РФ.

6. РАСЧЕТЫ ПРИ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ

6.1. Оплата платных услуг производится безналичным путем расчетов через органы федерального казначейства или непосредственно в кассу ГОБУЗ «Кольская ЦРБ».

6.2. При расчете с населением за предоставление платных услуг непосредственно в кассу ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» необходимо применение контрольно-кассовых машин.

6.3. Кассир ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» обязан выдать пациенту кассовый чек и договор на оказание платных услуг с физическим лицом.

6.4. Взимание денег в структурных подразделениях ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» лицами, непосредственно осуществляющими оказание медицинской услуги, **категорически запрещено.**

6.5. Потребители, пользующиеся платными медицинскими услугами, вправе требовать оказания услуг надлежащего качества, сведений о наличии лицензии и сертификата, о расчете стоимости оказанной услуги, вправе предъявлять требования о возмещении убытков, причиненных неисполнением или ненадлежащим исполнением условий договора, либо об обоснованном возврате денежных средств за не оказанные услуги, что оформляется в установленном порядке (заявление с указанием причин возврата, акт или другие документы).

В соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, возмещение ущерба в случае причинения вреда здоровью или жизни, а также компенсация за причинение морального вреда оформляется письменным заявлением (претензией), актом (экспертизой предоставленной медицинской услуги) и другими документами.

6.6. Претензии и споры, возникшие между гражданином и ГОБУЗ «Кольская ЦРБ», разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

6.7. ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение платной медицинской услуги, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение произошло вследствие непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным законом.

6.8. По требованию пациента, оплатившего услуги, ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» обязано выдать «Справку об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы Российской Федерации» установленной формы.

6.9. Потребители, пользующиеся платными медицинскими услугами, обязаны:

- оплатить стоимость предоставляемой услуги;
- выполнять требования, обеспечивающие качественное предоставление платной услуги;
- сообщать врачу необходимые сведения о состоянии своего здоровья.

6.10. При несоблюдении ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» обязательств по срокам исполнения услуг потребитель вправе по своему выбору:

- назначить новый срок оказания услуги;
- потребовать исполнения услуги другими специалистами;
- расторгнуть договор, потребовать возмещения убытков.

Нарушение установленных договором сроков исполнения услуг должно сопровождаться выплатой потребителю неустойки в порядке и размере, определяемых Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и договором.

6.11. При оказании платных медицинских услуг не допускается возмещение расходов, затраченных на оказание платной медицинской услуги, из средств бюджета и фонда обязательного медицинского страхования.

7. ЦЕНЫ НА ПЛАТНЫЕ МЕДИЦИНСКИЕ УСЛУГИ

7.1. Установление цен на платные медицинские услуги утверждаются главным врачом и согласовываются с Министерством здравоохранения Мурманской области.

7.2. Пересмотр действующих цен на платные медицинские услуги осуществляется один раз в году на 1 января текущего года.

7.3. Стоимость платных медицинских услуг формируется на основе себестоимости оказания платной услуги, с учетом спроса на платную услугу, требований к качеству платной услуги, а также с учетом нормативно правовых актов по определению расчетно-нормативных затрат на оказание платной услуги.

7.3. Стоимость платных услуг определяется на основе экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов.

8. ЦЕНООБРАЗОВАНИЕ

8.1. Цены на медицинские услуги формируются в соответствии с действующими нормативными документами (приказ Министерства здравоохранения Мурманской области от 30.05.2012 № 408 «Об утверждении порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности государственных областных бюджетных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Мурманской области»).

8.2. Учреждения не вправе продавать услуги по ценам ниже себестоимости, за исключением случаев, когда в соответствии с

действующим законодательством цена медицинской услуги по решению суда может быть уменьшена.

8.3. Основанием для пересмотра цен (тарифов) могут быть:

- изменение внешних экономических условий (уровень инфляции, изменение заработной платы медицинского персонала, переоценка основных фондов, изменение норм амортизационных отчислений и т.д.);
- изменение нормативных правовых актов, действующих на момент утверждения цен (тарифов).

9. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ

9.1. Источниками финансовых средств при оказании платных медицинских услуг являются:

- личные средства граждан;
- средства предприятий, учреждений и организаций;

9.2. Доход от оказанных платных медицинских услуг является дополнительным источником средств, направляемых на производственное и социальное развитие, и служит достижению уставных целей:

- укрепление материально-технической базы учреждения;
- улучшение финансового положения сотрудников за счет вторичной занятости;
- расширение объема и видов помощи и услуг.

9.3. При определении основных направлений использования полученных средств от оказания платных медицинских услуг необходимо руководствоваться Планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий год утвержденным Министерством здравоохранения Мурманской области.

9.4. Выплата работникам надбавки стимулирующего характера за счет средств от предпринимательской деятельности осуществляется на основании приказа по учреждению.

В ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» структура тарифа платной медицинской услуги включает в себя:

- расходы на премиальный фонд сотрудников учреждения (47%), премиальный фонд административно-управленческого персонала (8%), начисления на оплату труда, прочие выплаты, приобретение лекарственных

средств, расходных материалов, продуктов питания, мягкого инвентаря, медицинского инструментария, реактивов и химикатов, прочих материальных запасов, расходы на оплату стоимости лабораторных и инструментальных исследований, проводимых в других учреждениях (при отсутствии в медицинской организации лаборатории и диагностического оборудования), расходы на оплату услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, работ и услуг по содержанию имущества, расходы на арендную плату за пользование имуществом, оплату программного обеспечения и прочих услуг, прочие расходы, расходы на приобретение оборудования.

Денежные средства от платных медицинских услуг в части заработной платы распределяются следующим образом:

- Основной персонал, непосредственно оказывающий платную медицинскую услугу – 85% средств, из которых 60% направляется на заработную плату врачебного персонала, 40% - на средний медицинский персонал;
- Оставшаяся часть направляется на выплату надбавки стимулирующего характера сотрудникам за особые достижения в труде и по представлению руководителей структурных подразделений, на оказание материальной помощи.

9.4.1. Средства, расходуемые ЛПУ на выплаты стимулирующего характера за оказанные платные услуги исполнителю, административно-управленческому и вспомогательному персоналу в средний заработок не включаются. Ежемесячная оплата труда за оказание платных услуг сразу включает в себя отпускные, командировочные и другие выплаты, формируемые из средней заработной платы. При этом резервный фонд для расчета среднего заработка за счет доходов от платных услуг не формируется.

9.5. Распределение выплат стимулирующего характера работникам, непосредственно занятым оказанием платных медицинских услуг, осуществляется экономистом по платным услугам на основании представленных отчетов об оказании платных медицинских услуг, на основании которых формирует протокол распределения премиального фонда, полученного за счет средств от предпринимательской деятельности и утверждается приказом главного врача. Основаниями для оплаты труда персонала, занятого оказанием платных медицинских услуг, служат:

1) документы, подтверждающие объем выполненной работы, реестры заработанных средств в разрезе по подразделениям и специалистам, отчеты

об объеме оказанных услуг, составленные на основании журналов регистрации пациентов, получивших услуги на платной основе;

2) приказ руководителя ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» о распределении средств, полученных от оказания платных медицинских услуг, на оплату труда работников, непосредственно занятых оказанием платных медицинских услуг, и работников, оказывающих содействие в их обеспечении.

9.6. В случае изменения финансового положения учреждения проценты образования стимулирующих выплат на оплату труда по платным услугам могут изменяться.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРИ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ

10.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» несёт ответственность перед потребителем за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора, несоблюдение требований, предъявляемых к методам диагностики, профилактики и лечения, разрешенным на территории Российской Федерации, а также в случае причинения вреда здоровью и жизни пациента.

10.2. Претензии и споры, возникшие между пациентом и ГОБУЗ «Кольская ЦРБ», разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение платной медицинской услуги, если докажет, что это произошло вследствие непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным законом.

10.4. Руководители структурных подразделений ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» несут персональную ответственность за организацию и качество оказания платных медицинских услуг населению, а также за цены и порядок взимания денежных средств с граждан.

11. ФОНДЫ НА СОДЕРЖАНИЕ И РАЗВИТИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НА МАТЕРИАЛЬНОЕ ПООЩРЕНИЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ.

11.1. Фонды создаются в ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» за счет средств от оказания платных услуг, оставшихся в учреждении после возмещения всех затрат и уплаты налогов.

11.2. Фонд на содержание и развитие материально-технической базы направляется на содержание и развитие материально-технической базы учреждения.

11.3. Фонд материального поощрения и социальных выплат направляется на обеспечение выплат в соответствии с п. 6. раздела «Социальные льготы, гарантии и компенсации» действующего коллективного договора.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. В «Положение» могут вноситься дополнения и изменения, которые рассматриваются на согласительной комиссии, утверждаются главным врачом, при необходимости выносятся на обсуждение конференции работников и регламентируются дополнительным соглашением.

Приложение № 1 Перечень видов и объемов медицинской помощи населению Кольского района Мурманской области, оказываемых за счет средств предприятий, учреждений и организаций

Приложение № 2 Порядок распределения Фонда административно-управленческого персонала (ФАУП)

**ПЕРЕЧЕНЬ
ВИДОВ И ОБЪЕМОВ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ НАСЕЛЕНИЮ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ,
ОКАЗЫВАЕМЫХ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПРЕДПРИЯТИЙ,
УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ЛИЧНЫХ СРЕДСТВ ГРАЖДАН**

1. Перечень видов и объемов медицинской помощи населению Кольского района Мурманской области, оказываемых за счет средств предприятий, учреждений и организаций:

1.1. Предварительные (при устройстве на работу) и периодические медицинские осмотры работающих, в том числе на выявление венерических заболеваний у декретированных групп населения и для работы во время летней оздоровительной кампании.

1.2. Медицинское обеспечение оздоровительных, спортивных, трудовых лагерей, лагерей труда и отдыха, спортивных состязаний, массовых культурных и общественных мероприятий.

2. Перечень видов и объемов медицинской помощи, оказываемых за счет средств министерств и ведомств:

2.1. Содержание медицинских комиссий при военных комиссариатах и оплата работы медицинского персонала медицинских учреждений, привлекаемых для этой цели в порядке, определяемом постановлением Правительства Российской Федерации.

2.2. Медицинская помощь, оказываемая при отсутствии по месту жительства или службы ведомственных медицинских учреждений или при отсутствии в них соответствующих отделений либо специального медицинского оборудования, а также в неотложных случаях:

- военнослужащим Министерства обороны РФ и других министерств и ведомств, в которых законом предусмотрена военная служба, в соответствии с действующим законодательством в рамках заключаемых договоров;

- аттестованным сотрудникам Министерства юстиции РФ, Министерства внутренних дел РФ и Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий в рамках заключаемых договоров.

3. Виды и объемы медицинской помощи, оказываемые за счет личных средств граждан, а также средств предприятий, учреждений и организаций:

3.1. Все виды лечения и диагностики, проводимые анонимно (кроме ВИЧ-инфекции - для всего населения, других заболеваний - для детей и подростков до 18 лет).

3.2. Диагностические исследования, процедуры, манипуляции, консультации и курсы лечения, проводимые на дому больным (кроме лиц, которые по состоянию здоровья и характеру заболевания не могут посетить медицинское учреждение).

3.3. Наблюдение врачами стационара за больными на дому после выписки из больницы, лечение в стационарах на дому по желанию пациентов.

3.4. Лечение сексуальных расстройств.

3.5. Медицинские осмотры при устройстве на работу, при получении прав управления личным автотранспортом (за исключением инвалидов, имеющих личный автотранспорт по решению бюро МСЭ) и плавсредствами индивидуального пользования, при освидетельствовании для туристических поездок и загранкомандировок, а также любые профосмотры и освидетельствования по желанию пациентов, в том числе совершеннолетних лиц, поступающих в учебные заведения.

3.6. Расходный материал, изделия медицинского назначения для обеспечения высокотехнологичных видов медицинской помощи сверх утвержденных объемов медицинской помощи.

3.7. Водо-, грязелечение и озокеритолечение (кроме детей до 18 лет).

3.8. Медикаментозное обеспечение амбулаторных больных (за исключением случаев оказания медицинской помощи по экстренным показаниям в поликлинике и на дому, обеспечения категорий больных, которым действующим законодательством и нормативными актами определены льготы по лекарственному обеспечению, и случаев лечения в дневных стационарах всех видов).

3.9. Косметологические услуги (за исключением пластических и реконструктивных операций по медицинским показаниям).

3.10. Гомеопатическое лечение.

3.11. Иридодиагностика.

3.12. Гирудотерапия, апитерапия.

3.13. Коррекция зрения с помощью контактных линз.

3.14. Стоматологические услуги:

зубное протезирование (за исключением лиц, которым оно предусмотрено специальными решениями органов государственного управления);

постановка имплантатов;
восстановление дефекта зубного ряда с помощью имплантатов;
использование карпульных анестетиков;
использование дорогостоящих пломбировочных материалов - композитов светового отверждения;
применение серебряных, световолоконных, анкерных и парапульпарных штифтов;
использование брекет-систем (за исключением брекет-систем для детей, страдающих тяжелой патологией челюстно-лицевой системы, в пределах запланированных объемов);
повторное изготовление ортодонтических аппаратов, утраченных по вине пациентов;
ортодонтическое лечение патологии челюстно-лицевой области, не связанное с нарушением прикуса и жевательной функции:
а) аномалия отдельных зубов:
- аномалия величины и формы; - аномалия положения зуба;
б) аномалия зубных рядов:
- скученное положение зубов; тремы, диастемы;
санация полости рта под общим обезболиванием, за исключением выполняемого по медицинским показаниям.

3.15. Хирургическая стерилизация женщин и мужчин (кроме граждан, имеющих медицинские и социальные показания).

3.16. Обучение приемам реанимации и другим видам экстренной медицинской помощи, ухода за больными.

3.17. Медицинские услуги, осуществляемые по желанию граждан, о чем должна свидетельствовать запись в медицинской документации, заверенная подписью пациента.

Основанием предоставления платных медицинских услуг (медицинских услуг на возмездной основе) является желание гражданина получить конкретную услугу именно на платной основе, оформленное в виде договора. В медицинской карте должен быть зафиксирован отказ пациента от предложенной ему альтернативной возможности получения этого вида медицинской помощи за счет средств бюджета и обязательного медицинского страхования в данном учреждении здравоохранения.

При заключении договора до сведения граждан должна быть доведена конкретная информация о возможности и порядке получения медицинских услуг на бесплатной основе в учреждении здравоохранения. Факт доведения до сведения граждан указанной информации должен быть зафиксирован в договоре.

3.18. Плановая медицинская помощь:

в медицинских учреждениях и структурных подразделениях, работающих в системе ОМС, - гражданам зарубежных государств, в том числе СНГ;

сверх объемов бесплатной медицинской помощи, утвержденных в рамках Программы.

3.19. Бытовые и сервисные услуги, предоставляемые медицинскими учреждениями, за исключением случаев, когда они являются составной частью лечебно-диагностического процесса и входят в круг должностных обязанностей медицинского персонала.

3.20. Выписка дубликатов и предоставление копий медицинских документов по требованию пациентов.

3.21. Другие виды медицинской помощи и услуг, не включенные в Программу.

Приложение № 2
 К Положению об оказании платных
 медицинских, фармацевтических и
 прочих услуг ГОБУЗ «Кольская ЦРБ»

ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ФОНДА АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА (ФАУП)

Система выплат стимулирующего характера административно-управленческого персонала за счет средств от предпринимательской деятельности учреждения призвана усилить стимулирующую роль заработной платы работников, упорядочить условия оплаты отдельных работников в зависимости от сложности труда и создать необходимые условия заинтересованности работников к качественному выполнению должностных обязанностей.

Средства ФАУП распределяются следующим образом:

1.1. Выплата главному врачу производится согласно «Методике расчета ежемесячного материального вознаграждения руководителей государственных областных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения МО, за организацию предоставления платных услуг» (далее - ФОТ);

1.2. Выплата административно-управленческому персоналу производится в размере 8% от ежемесячного дохода Учреждения за оказанные платные услуги, рассчитанного кассовым методом в процентном соотношении согласно занимаемой должности:

Должность	% к
1	2
заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения района	13,6%
заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом	7,5%

главный бухгалтер	13,6%
заместитель главного врача по экономическим вопросам	13,6%
заместитель главного врача по контролю качества безопасности медицинской деятельности и организационно-методической работе	13,6%
ведущий экономист	3,6%
экономист 1 категории	5,6%
заместитель главного бухгалтера	8,2%
старший кассир	3,2%
руководитель расчетной группы	3,1%
бухгалтер 1 категории	11,2%
начальник отдела кадров	1,6%
начальник юридического отдела	1,6%

При распределении ФАУП учитываются следующие показатели:

- Объемы и виды дополнительно выполненной работы, связанной с финансовой и хозяйственной деятельностью учреждения;
- Объемы, качество и срочность выполнения работы по заданию главного врача, вызванной производственной необходимостью и не входящей в круг основных обязанностей работника;
- Внедрение новых технологий, техники, ресурсосберегающих мероприятий, экономию конкретных видов материальных ресурсов.

Приложение № 5
к Коллективному договору
Государственного областного
бюджетного учреждения
здравоохранения «Кольская
центральная районная больница»

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГОБУЗ «Кольская ЦРБ»


Котова О.В.
« 01 » июля 2017г.


Главный врач
ГОБУЗ «Кольская ЦРБ»


Корсаков А.Е.
« 01 » июля 2017г.


**КОДЕКС
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ
МЕДИЦИНСКОГО РАБОТНИКА
ГОБУЗ «КОЛЬСКАЯ ЦРБ»**

Кодекс профессиональной этики медицинского работника ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» (далее - Кодекс) является локальным нормативно-правовым актом, определяющим совокупность этических норм и принципов поведения медицинского работника ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» при оказании медицинской помощи.

Настоящий Кодекс направлен на обеспечение прав, достоинства, здоровья личности, содействует профессиональному и достойному поведению и определяет высокую моральную ответственность медицинского работника ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» перед обществом и коллегами за свою деятельность.

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1

Под медицинским работником в настоящем Кодексе понимаются врачи, провизоры, а также средний и младший медицинский и фармацевтический персонал, принимающие участие в оказании медицинской помощи в ГОБУЗ «Кольская ЦРБ»

Статья 2

Цель профессиональной деятельности медицинского работника ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» – улучшение качества и продолжительности жизни человека, проведение мероприятий по охране его здоровья, улучшение качества оказания всех видов медико-профилактической помощи, а также уменьшение страданий при неизлечимых заболеваниях.

Статья 3

В своей деятельности медицинский работник ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» следует голосу совести, руководствуется принципами гуманизма и милосердия, документами мирового сообщества по этике, статьей 41 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», клятвой врача.

Медицинский работник ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» должен направить все усилия в соответствии со своей квалификацией и компетентностью на охрану здоровья населения Кольского района и Российской Федерации, в том числе осуществляя просветительскую деятельность по вопросам здравоохранения.

Медицинский работник ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» обязан оказать медицинскую помощь любому человеку вне зависимости от пола, возраста, расовой и национальной принадлежности, места проживания, его социального статуса, религиозных и политических убеждений, а также иных немедицинских факторов.

Медицинский работник ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» должен приложить все усилия, чтобы качество оказываемой им помощи было надлежащим.

Медицинский работник ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» должен постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и умения, навыки и эрудицию.

Медицинский работник ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» несет ответственность, в том числе и моральную, за обеспечение надлежащей медико-профилактической помощи в пределах имеющихся ресурсов.

Моральная обязанность медицинского работника ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» - беспристрастно анализировать как свои собственные ошибки, так и ошибки своих коллег, соблюдать чистоту рядов медицинского сообщества, препятствовать практике бесчестных и некомпетентных коллег, а также различного рода непрофессионалов, наносящих ущерб здоровью пациентов.

Статья 4

Злоупотребление знаниями и положением медицинского работника «Кольская ЦРБ» несовместимо с его профессиональной деятельностью.

Медицинский работник ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» не вправе:

- использовать свои знания и возможности в негуманных целях;
- без достаточных оснований применять медицинские меры или отказывать в них;
- использовать методы медицинского воздействия на пациента с целью его наказания, а также в интересах третьих лиц;
- навязывать пациенту свои философские, религиозные и политические взгляды;
- наносить пациенту физический, нравственный или материальный ущерб намеренно либо по небрежности и безучастно относиться к действиям третьих лиц, причиняющих такой ущерб.

Личные предубеждения медицинского работника ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» и иные непрофессиональные мотивы не должны оказывать воздействия на диагностику и лечение.

Медицинский работник ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» не имеет права, пользуясь своим положением, психической несостоятельностью пациента, заключать с ним имущественные сделки, использовать в личных целях его труд, а также заниматься вымогательством и взяточничеством.

Статья 5

Долг медицинского работника ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» – хранить свою профессиональную независимость. Оказывая медицинскую помощь, медицинский работник ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» принимает на себя всю полноту ответственности за профессиональное решение, а потому обязан отклонить любые попытки давления со стороны администрации, пациентов или иных лиц.

Медицинский работник ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» должен отказаться от сотрудничества с любым физическим или юридическим лицом, если оно требует от него действий, противоречащих законодательству, этическим принципам, профессиональному долгу. Участвуя в консилиумах, комиссиях, консультациях, экспертизах и т.п., медицинский работник «Кольская ЦРБ» обязан ясно и открыто заявлять о своей позиции, отстаивать свою точку зрения, а в случаях давления на него – прибегать к общественной и юридической защите.

РАЗДЕЛ II. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕДИЦИНСКОГО РАБОТНИКА И ПАЦИЕНТА

Статья 6

Медицинский работник ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» должен уважать честь и достоинство пациента, проявлять внимательное и терпеливое отношение к нему и его близким.

Грубое и негуманное отношение к пациенту, унижение его человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или выражение кому-либо из пациентов предпочтения или неприязни со стороны медицинского работника ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» недопустимы.

Медицинский работник ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» должен оказывать медицинскую помощь в условиях минимально возможного стеснения свободы и достоинства пациента.

Все, кому требуется медицинская помощь при состояниях, требующих срочного медицинского вмешательства (при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих жизни), будут приняты и осмотрены медицинскими работниками ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» независимо от платёжеспособности и наличия страхового медицинского полиса.

Статья 7

При возникновении конфликта интересов медицинский работник ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» должен отдать предпочтение интересам пациента, если только их реализация не причиняет прямого ущерба самому пациенту или окружающим.

Статья 8

Пациент вправе рассчитывать на то, что медицинский работник ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» сохранит втайне всю медицинскую и доверенную ему личную информацию. Медицинский работник «Кольская ЦРБ» не вправе разглашать без разрешения пациента или его законного представителя сведения, полученные в ходе обследования и лечения, включая и сам факт обращения за медицинской помощью.

Медицинская информация о пациенте может быть раскрыта:

- по ясно выраженному письменному согласию самого пациента;

- в целях обследования и лечения гражданина, не способного из-за своего состояния выразить свою волю;
- при угрозе распространения инфекционных заболеваний, массовых отравлений и поражений;
- по запросу органов дознания и следствия и суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством; по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора, по запросу органа уголовно-исполнительной системы в связи с исполнением уголовного наказания и осуществлением контроля за поведением условно осужденного, осужденного, в отношении которого отбывание наказания отсрочено, и лица, освобожденного условно-досрочно;
- в случае оказания помощи несовершеннолетнему не старше 15 (больным наркоманией в возрасте не старше 16 лет) для информирования его родителей или законных представителей;
- в целях информирования органов внутренних дел о поступлении пациента в отношении которого имеются достаточные основания полагать, что вред его здоровью причинен в результате противоправных действий;
- в целях проведения военно-врачебной экспертизы в порядке, установленном положением о военно-врачебной экспертизе, утверждаемым уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;
- в целях расследования несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, а также несчастного случая с обучающимся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- при обмене информацией медицинскими организациями, в том числе размещенной в медицинских информационных системах, в целях оказания медицинской помощи;
- в целях осуществления учета и контроля в системе обязательного социального страхования; в целях осуществления контроля качества и безопасности медицинской деятельности.

Медицинский работник ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» должен принять меры, препятствующие разглашению врачебной тайны.

Демонстрация больного в процессе научных исследований, обучения студентов и усовершенствования врачей возможна только с его согласия.

Смерть пациента не освобождает медицинского работника ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» от обязанности хранить медицинскую тайну.

Статья 9

Медицинский работник ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» не должен прибегать к эвтаназии, равно как привлекать к её исполнению других лиц, но обязан облегчить страдания больных, находящихся в терминальном состоянии, всеми доступными, известными и разрешёнными способами.

Медицинский работник ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» не может препятствовать пациенту в осуществлении его права воспользоваться духовной поддержкой служителя любой религиозной конфессии.

Статья 10

Медицинский работник ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» не вправе препятствовать пациенту, решившему доверить свое дальнейшее лечение другому специалисту. Медицинский работник ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» может направить пациента к другому специалисту, если чувствует себя недостаточно компетентным, не располагает необходимыми возможностями для оказания должного вида помощи.

Пациент может быть доставлен в другую медицинскую организацию только при отсутствии угрозы жизни и в случае готовности другого учреждения его принять.

Статья 11

Медицинский работник ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» использует методы профилактики, диагностики, лечения, медицинские технологии, лекарственные средства, иммунобиологические препараты и дезинфекционные средства, разрешенные к применению в установленном законом порядке.

Не разрешенные к применению, но находящиеся на рассмотрении в установленном порядке методы диагностики, лечения и лекарственные средства могут использоваться в интересах излечения пациента только после получения его добровольного письменного согласия (согласия законных представителей), а в случаях когда состояние пациента не позволяет ему выразить свою волю и при отсутствии законных представителей – в соответствии с решением консилиума по жизненным показаниям в критической ситуации. Тоже относится к превышению разовых и суточных дозировок лекарственных средств, а также к их использованию «офф лэйбл».

Статья 12

Медицинский работник ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» не должен принимать поощрений от фирм-изготовителей и распространителей лекарственных препаратов за назначение предлагаемых ими лекарств.

Подарки от пациентов и пациентам крайне нежелательны, поскольку могут создать впечатление у пациентов, не дарящих и не получающих подарков, что им оказывают меньшую заботу. Подарки не должны вручаться или приниматься в обмен за услуги. Получение подарков в виде наличных денег или ценных

подарков запрещается. Не допускается получение подарков в связи с исполнением трудовых или служебных обязанностей медицинскими работниками ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» в соответствии с действующим законодательством.

РАЗДЕЛ III. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ

Статья 13

Единоличное руководство ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» осуществляет главный врач. Все без исключения сотрудники подчиняются главному врачу.

Заместители главного врача осуществляют непосредственное руководство заведующими отделений, кабинетов и структурных подразделений Учреждения, а также старшими медицинскими сестрами.

Заведующие отделениями, структурными подразделениями осуществляют руководство всем персоналом отделения, структурного подразделения. Средний и младший медицинский персонал подчиняется также врачам. Средний медицинский персонал осуществляет руководство младшем медицинским персоналом.

Должностной инструкцией (должностными обязанностями), трудовым договором может предусматриваться и иной порядок должностной подчиненности.

Во взаимоотношениях с коллегами, вышестоящими и подчиненными медицинский работник ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» обязан охранять честь и благородные традиции медицинского сообщества.

Не допускается фамильярность или грубость в общении.

Медицинскому работнику – мужчине по отношению к женщинам следует проявлять благородство, учтивость, внимание и такт, быть предупредительным и вежливым на работе и в повседневной жизни.

Медицинские работники ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» должны относиться друг к другу с уважением и доброжелательно, быть готовыми бескорыстно передавать свой опыт и знания.

Статья 14

Медицинский работник ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» обязан активно участвовать в работе профессиональных общественных организаций, оказывать консультативную помощь, принимать участие в консилиумах, защищать честь и достоинство своих коллег. Медицинский работник ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» должен быть готов прийти на помощь коллеге как в профессиональной деятельности, так и в повседневной жизни.

Статья 15

Медицинский работник ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» не имеет права допускать как публичных негативных высказываний о своих коллегах и их работе, так и в присутствии пациентов и их родственников. Профессиональные замечания в адрес коллеги должны быть аргументированными, доброжелательными и определяться защитой интересов пациента.

Статья 16

Медицинские работники ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» обязаны с уважением относиться к немедицинскому персоналу и представителям иных профессий, принимающим участие в охране здоровья населения и оказании медицинской помощи.

РАЗДЕЛ IV. ПРЕДЕЛЫ ДЕЙСТВИЯ КОДЕКСА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ

Статья 17

Положения настоящего Кодекса обязательны для всех медицинских работников ГОБУЗ «Кольская ЦРБ».

Статья 18

Главный врач ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» вправе учитывать положения настоящего Кодекса при применении дисциплинарных взысканий в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Статья 19

Степень ответственности за нарушение профессиональной этики определяется Медицинской этической комиссией ГОБУЗ «Кольская ЦРБ». Если нарушение этических норм одновременно затрагивает правовые нормы, медицинский работник несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 6
к Коллективному договору
Государственного областного
бюджетного учреждения
здравоохранения «Кольская центральная
районная больница»

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГОБУЗ «Кольская ЦРБ»


Котова О.В.
«01» июня 2017г



Главный врач
ГОБУЗ «Кольская ЦРБ»


Коротаков А.Е.
«01» июня 2017г



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС) Государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Кольская центральная районная больница» (далее - Учреждение), совместно созданной Администрацией (далее – Работодатель) и трудовым коллективом для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (далее Работником), и Работодателем.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Учреждении.

2.2. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения,

трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

2.3. Индивидуальным трудовым спором так же признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем.

2.4. К компетенции КТС относятся споры:

- О взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);
- Об изменении существенных условий трудового договора;
- Об оплате сверхурочных работ;
- О применении дисциплинарных взысканий;
- О выплате компенсаций при направлении в командировку;
- О возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- Возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- Иные споры, кроме указанных в п. 2.5. Настоящего Положения;

2.5. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КТС

3.1. КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 4 (четыре) человека с каждой стороны.

3.2. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании работников Учреждения или делегируются профкомом сотрудников Учреждения с последующим утверждением на общем собрании работников. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом главного врача Учреждения. При назначении представителей Работодателя главному врачу необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС. Главный врач не может входить в состав КТС.

3.4. КТС Учреждения имеет свою печать. Средства на ее изготовление выделяются Работодателем.

3.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения, техники, необходимой литературы, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется Работодателем. Обязанность по организационному обеспечению деятельности КТС может быть возложена Работодателем на какого-либо работника. Членам комиссий по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

3.6. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.7. КТС создается на срок действия коллективного договора. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

4. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КТС

4.1. Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате Учреждения;
- совместители;
- временные работники;
- сезонные работники;
- лица, не работающие в Учреждении, по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с Учреждением (в пределах сроков, установленных для обращения в КТС);

4.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

4.3. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.4. Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

4.5. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.6. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

4.7. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

4.8. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА

5.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

5.2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

5.3. Работник до начала заседания КТС может отозвать свое заявление или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

5.4. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

5.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

5.6. Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли не явившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

5.7. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

5.8. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

5.9. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

5.10. О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

5.11. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

5.12. Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

5.13. Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

5.14. Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

5.15. Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих Учреждения.

5.16. Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

5.17. На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- Дата и место проведения заседания;
- Сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- Краткое изложение заявления Работника;
- Краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- Дополнительные заявления, сделанные Работником;
- Представление письменных доказательств;
- Результаты обсуждения КТС;
- Результаты голосования

5.18. Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КТС И ЕГО СОДЕРЖАНИЕ

6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

6.2. Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

6.3. Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

6.4. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

6.5. В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

6.6. Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

6.7. В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

6.8. В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

6.9. Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

6.10. Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.

6.11. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

6.12. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

7. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

7.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

7.2. Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии.

7.3. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.4. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

7.5. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

8. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ И ПЕРЕНЕСЕНИЕ РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА В СУД

8.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

8.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

8.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

9. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КТС

9.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем КТС в рабочее время.

9.2. Заседания КТС проводятся в рабочее время, публично.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

10.2. Приложениями к настоящему Положению являются:

- Приложение 1 - Форма журнала регистрации
- Приложение 2 – Форма протокола заседания КТС;
- Приложение 3 – Форма решения, принимаемого КТС;
- Приложение 4 - Форма удостоверения на принудительное исполнение решения КТС;

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«КОЛЬСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»
(ГОБУЗ «Кольская ЦРБ»)
Комиссия по трудовым спорам**

пер. Островский, д.11, г. Кола, 184381
Тел./факс: (8 1553) 3-32-76; e_mail: mail@kolacrb.ru
ОГРН 1125105001361, ИНН/КПП 5105032633/510501001

Дело № _____

Протокол заседания КТС

г. Кола

«__» _____ 20__ г.

Комиссия по трудовым спорам ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» в составе:
председательствующего _____
членов КТС:

секретаря КТС: _____

работника _____

представителя интересов Работодателя _____

свидетеля _____

специалистов (экспертов) _____

рассмотрела в заседании дело по заявлению работника _____
к Государственному областному бюджетному учреждению здравоохранения «Кольская
центральная районная больница»

о _____

В заседание КТС явились:

Заявитель (представитель заявителя): _____

Представитель интересов Работодателя _____

Свидетель _____

Специалист (эксперт) _____

Заседание открыто в _____ ч. _____ мин.

Председательствующий в заседании объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав
КТС, объявлено, что протокол заседания ведет секретарь КТС

Лицам, участвующим в деле, разъяснено их право заявлять отводы.

Отводов членам КТС не заявлено (заявлено).

Заявитель изложил свои требования в соответствии с заявлением. Пояснения Заявителя:

Представитель интересов Работодателя изложил свои возражения, а также представил КТС, заявителю отзыв на заявление. Пояснения представителя интересов Работодателя:

Свидетель _____ пояснил следующее:

Специалист (эксперт) _____ пояснил следующее:

Председательствующий огласил письменные материалы и исследовал их.

Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами.

Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела по существу. КТС удалилась на совещание и голосование для принятия решения.

Результаты голосования: **ЗА** _____ **ПРОТИВ** _____

По результатам голосования членов КТС лицам, участвующим в деле, объявлена резолютивная часть решения.

Председательствующий проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированное решение они вправе получить «___» _____ 200 ___ г. после _____ ч.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.

Заседание окончено в _____ ч. _____ мин.

Протокол составлен «___» _____ 200 ___ г.

Председатель КТС

Члены КТС

Секретарь КТС

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«КОЛЬСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»
(ГБУЗ «Кольская ЦРБ»)
Комиссия по трудовым спорам**

пер. Островский, д.11, г. Кола, 184381
Тел./факс: (8 1553) 3-32-76; e_mail: mail@kolacrb.ru
ОГРН 1125105001361, ИНН/КПП 5105032633/510501001

Дело № _____

Решение

г. Кола

« ___ » _____ 20 __ г.

Комиссия по трудовым спорам ГБУЗ «Кольская ЦРБ» в составе председателя:

Членов КТС

при секретаре _____
рассмотрев дело по заявлению _____ к ГБУЗ
«Кольская ЦРБ» о _____

Установила:

На основании изложенного и руководствуясь ст. 382, 388 Трудового Кодекса РФ

Решила:

Решение может быть обжаловано в мировой суд в десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель КТС:

Члены КТС:

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель КТС:

Секретарь КТС:

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«КОЛЬСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»
(ГОБУЗ «Кольская ЦРБ»)
Комиссия по трудовым спорам**

пер. Островский, д.11, г. Кола, 184381
Тел./факс: (8 1553) 3-32-76; e_mail: mail@kolacrb.ru
ОГРН 1125105001361, ИНН/КПП 5105032633/510501001

**Удостоверение № ____
на принудительное исполнение
решения комиссии по трудовым спорам**

Дело № _____

«__» _____ 20__ г.
(дата принятия решения)

Комиссия по трудовым спорам ГОБУЗ «Кольская ЦРБ» в г. Кола Мурманской области рассмотрев дело по заявлению

о _____

решила:

Удостоверение выдано «__» _____ года.

На основании статьи 389 Трудового кодекса Российской Федерации удостоверение имеет силу исполнительного листа и может быть предъявлено для принудительного исполнения не позднее трех месяцев со дня его получения, либо со дня вынесения решения о восстановлении пропущенного срока для предъявления удостоверения к исполнению.

Председатель Комиссии по трудовым спорам _____ / _____

Место печати

Отметки о приведении в исполнение решения Комиссии по трудовым спорам или о возвращении удостоверения с указанием причин возврата:

(заполняется судебным приставом-исполнителем)

Судебный пристав-исполнитель _____ / _____

_____ (наименование подразделения судебных приставов)

Место печати