

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬ
РАБОТНИКОВ:**

Председатель
Профсоюзного комитета
КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв»

И.В. Шабардина
« 23 » сентября 2025 года



**ПРЕДСТАВИТЕЛЬ
РАБОТОДАТЕЛЯ:**

Директор
КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв»

В.В. Островский
« 23 » сентября 2025 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Кировского областного государственного казенного учреждения
здравоохранения «Медицинский центр мобилизационных резервов «Резерв»
на 2026-2028 годы**

Место для штампа о регистрации

СОДЕРЖАНИЕ

Номер пункта	Наименование
1.	Общие положения
2.	Трудовой договор
3.	Гарантии занятости
4.	Рабочее время
5.	Время отдыха
6.	Оплата труда, иные виды материального стимулирования
7.	Социальные гарантии и льготы
8.	Обеспечение безопасных условий и охраны труда
9.	Профессиональная подготовка и переподготовка
10.	Материальная ответственность
11.	Гарантии деятельности профсоюзного комитета
12.	Урегулирование конфликтов
13.	Заключительные положения
Приложение №1	Правила внутреннего трудового распорядка КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв»
Приложение №2	Перечень должностей Работников КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв», которым установлен режим работы с ненормированным рабочим днем
Приложение № 3	Перечень должностей Работников КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв», имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск и его продолжительность в календарных днях
Приложение № 4	Перечень лиц, имеющих право на отпуск в любое удобное для них время
Приложение № 5	Перечень должностей Работников КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
Приложение № 6	Положение о премировании Работников КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв»
Приложение № 7	Форма расчетного листа Работников КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв»

1. Общие положения

1.1. Понятие Коллективного договора

Настоящий Коллективный договор Кировского областного государственного казённого учреждения здравоохранения «Медицинский центр мобилизационных резервов «Резерв» (далее – Коллективный договор) – является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в КОГКУЗ «Медицинский центр мобилизационных резервов «Резерв» (далее - Учреждение) на основе соблюдения взаимных интересов Сторон.

1.2. Цель Коллективного договора

Настоящий Коллективный договор заключен полномочными представителями Сторон в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) в целях:

1.2.1. Совершенствования системы социально-трудовых отношений, способствующей стабильной работе Учреждения.

1.2.2. Закрепления трудовых прав и гарантий Работников, улучшающих положение Работников по сравнению с действующим законодательством.

1.2.3. Реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.3. Предмет Коллективного договора

Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства между Работодателем и Работниками по вопросам:

1.3.1. Условий труда и его оплаты.

1.3.2. Закрепления дополнительных трудовых прав и гарантий Работников по сравнению с действующими законами, нормативно-правовыми актами в области трудовых отношений.

1.3.3. Реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности Сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе Учреждения.

1.4. Стороны Коллективного договора

Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

1.4.1. Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке представителя – руководителя Учреждения.

1.4.2. Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя – председателя Профсоюзного комитета (далее – ПК).

1.5. Действие Коллективного договора

1.5.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с 1 января 2026 года.

1.5.2. В случае, если согласие между Сторонами настоящего Коллективного договора по отдельным положениям не достигнуто с 1 января 2026 года, Стороны подписывают настоящий Коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в соответствии с Трудовым законодательством РФ.

1.5.3. В течение 7 (семи) рабочих дней с момента подписания настоящего Коллективного договора Работодатель направляет его на уведомительную регистрацию в орган по труду. Вступление в силу настоящего Коллективного договора не зависит от факта его уведомительной регистрации. Стороны обязаны исполнять условия настоящего Коллективного договора с момента его вступления в силу.

1.5.4. После окончания действия настоящего Коллективного договора Стороны могут продлить его действие на срок не более трех лет.

1.5.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения независимо от их должности, членства в Профсоюзе, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы, в том числе и не участвовавших в

коллективных переговорах.

1.5.6.Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с Работниками, не должны ухудшать положение Работников по сравнению с настоящим Коллективным договором.

1.5.7.Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения и расторжения трудового договора с его руководителем, председателем ПК.

1.5.8.При реорганизации Учреждения (слиянии, присоединении, выделении, разделении, преобразовании) настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.5.9.Все приложения к настоящему Коллективному договору, на которые есть ссылка в тексте, являются его неотъемлемой частью и имеют равную с ним юридическую силу.

1.6. Изменения и дополнения в Коллективный договор

1.6.1.Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор производятся по взаимному соглашению Сторон в порядке, установленном главами 6 и 7 Трудового кодекса РФ.

1.6.2.Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

1.6.3.В течение срока действия Коллективного договора Работники могут вносить предложения о внесении изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор в Комиссию по подготовке изменений и дополнений, проверке исполнения Коллективного договора.

1.6.4.На основании внесенных предложений Комиссия по подготовке изменений и дополнений, проверке исполнения Коллективного договора протоколирует решение о начале процедуры коллективных переговоров о внесении изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор и доводит информацию до сведения Работников в течение пяти рабочих дней.

1.7. Контроль исполнения Коллективного договора. Ответственность сторон.

1.7.1.Стороны в своей совместной деятельности выступают равноправными деловыми партнерами, признают взаимные права и обязанности друг перед другом, обязуются их соблюдать и выполнять.

1.7.2.Ни одна из сторон Коллективного договора не может в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств или внести изменения.

1.7.3.Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.7.4.Стороны своевременно предоставляют друг другу полную и достоверную информацию о ходе выполнения Коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников Учреждения, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам Учреждения.

1.7.5.Профсоюзный комитет обязуется разъяснять Работникам положения настоящего Коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на настоящем Коллективном договоре.

1.7.6.В Учреждении контроль за выполнением Коллективного договора осуществляет назначаемая приказом Комиссия по подготовке изменений и дополнений, проверке исполнения Коллективного договора в составе: со стороны Работников - председатель ПК, заместитель председателя ПК, работник - член ПК, со стороны Работодателя: юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист по охране труда. Состав Комиссия по подготовке изменений и дополнений, проверке исполнения Коллективного договора может меняться в зависимости от комплектования указанных должностей.

Для первичных профсоюзных организаций право на такой контроль установлено п.3 ст. 13 ФЗ «О профессиональных союзах и гарантиях деятельности».

1.7.7.Итоги выполнения настоящего Коллективного договора подводятся ежегодно не позднее первого декабря отчетного года на собрании Комиссии по подготовке изменений и дополнений, проверке исполнения Коллективного договора, на котором Стороны отчитываются в выполнении обязательств по настоящему Коллективному договору.

1.7.8. Решения Комиссии по подготовке изменений и дополнений, проверке исполнения Коллективного договора, а также решения общего собрания Работников, принятые в пределах полномочий в соответствии с законодательством, обязательны для Работодателя и Работников.

2. Трудовой договор

2.1. Трудовой договор - соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением и должностной инструкцией трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Учреждении.

Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

Работодатель - физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с Работником.

Обязанности и права Сторон, заключивших трудовой договор, утверждаются Правилами внутреннего трудового распорядка КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв» (Приложение №1 к коллективному договору КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв»).

2.1.1. Трудовые отношения с Работниками регулируются на основе ТК РФ, настоящего Договора, должностной инструкции, а также иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим Договором.

2.1.2. В трудовой договор вносятся обязательные условия в соответствии со статьей 57 ТК РФ и иных нормативных актов для Работников государственных учреждений:

- место работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения);
- наименование должности в соответствии со штатным расписанием Учреждения;
- срок действия трудового договора;
- условия труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (разъездной, другой характер работы);
- дата начала работы;
- права и обязанности Работника;
- права и обязанности Работодателя;
- оплата труда: размер должностного оклада, выплаты стимулирующего и компенсационного характера;
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- рабочее время и время отдыха;
- меры социальной поддержки (если предусмотрены законодательством РФ);
- условие об обязательном социальном страховании работника;
- иные условия трудового договора;
- ответственность Сторон трудового договора;
- условия изменения и прекращения трудового договора;
- адреса и реквизиты Сторон.

2.1.3. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора. Трудовой договор заключается в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст. 67 ТК РФ). Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со статьей 59 ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.1.4. В трудовом договоре по соглашению Сторон могут предусматриваться следующие дополнительные условия:

- установление или отсутствие испытательного срока;
- информация о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- обязанность Работников исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

2.1.5.Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим, Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом (ст.60 ТК РФ), федеральными законами, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв» (**Приложение № 1** к коллективному договору КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв»).

2.1.6.Помимо заключения трудового договора по основной работе может быть заключен второй трудовой договор с работником о работе по совместительству, выполняемой по месту основной работы или в других организациях в соответствии с действующим законодательством (ст.60.1 ТК РФ).

2.1.7.Срочный трудовой договор может быть расторгнут досрочно в соответствии с требованиями ст.80 ТК РФ.

2.1.8.Расторжение трудового договора по инициативе **Работодателя** регулируется ст.81 ТК РФ.

2.1.9.Изменения условий трудового договора оформляется путем составления дополнительного соглашения между Работником и **Работодателем**, являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора, и с учетом положений коллективного договора.

2.1.10.Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата Работников, предусмотрены Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и статьями 178-181 ТК РФ.

2.1.11.Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

2.1.12.Перевод работника на другое рабочее место, в другое структурное подразделение и другие изменения условий трудового договора допускаются с письменного согласия Работников.

2.1.13.Работодатель обязуется обеспечить полную занятость Работников в соответствии с должностью, профессией и квалификацией.

2.1.14.При необходимости Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации Работников.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1.В 3-хдневный срок со дня фактического начала работником работы издать приказ о приеме его на работу с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда, испытания при приеме на работу, оплаты труда и иных условий в соответствии с заключенным трудовым договором, а также ознакомить работника с Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда работников КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв», должностной инструкцией, Положением о защите и обработке персональных данных, антикоррупционной политикой, кодексом этики и поведения работников, вышеуказанным приказом и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника под расписку (ст.68 ТК РФ).

2.2.2.Осуществлять перевод Работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя, перевод в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством, реорганизации (ст.ст. 72-75 ТК РФ).

2.2.3.Сохранять за работником, отстраненным от работы вследствие отсутствия у **Работодателя** работы, которую может осуществлять Работник в соответствии с медицинским заключением, среднюю заработную плату на период до 4-х месяцев.

2.2.4.В случае изменения организационных или технологических условий труда в Учреждении предложить Работнику все имеющиеся у него вакансии, в том числе и в других структурных подразделениях Учреждения.

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

2.3.1.Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении **Работодателем** трудовых договоров с Работниками – членами Профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

2.3.2.Обеспечивать защиту и представительство Работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, пенсионным вопросам.

3. Гарантии занятости

3.1.Правила приема и увольнения Работников утверждены Правилами внутреннего трудового распорядка КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв» (**Приложение № 1** к коллективному договору КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв»).

3.2.В рамках гарантии занятости и обеспечения мер социальной поддержки Работников Работодатель обязуется:

3.2.1.Не допускать массового увольнения Работников. Регулирование количества Работников осуществлять, в первую очередь, за счет мероприятий внутреннего характера:

3.2.1.1.естественного оттока кадров (добровольного увольнения, ухода на пенсию, увольнения нарушителей трудовой дисциплины) и временного ограничения их приема;

3.2.1.2.первоочередного расторжения трудовых договоров с совместителями и принятыми на выполнение определенной работы по срочным трудовым договорам;

3.2.1.3.переквалификации и перемещения (перевода) их внутри Учреждения на освободившиеся рабочие места (ст.180 ТК РФ);

3.2.1.4.применения с учетом мнения **Профсоюзного комитета** как временной меры альтернативной увольнению режима неполного рабочего времени на срок до шести месяцев (ст.73 ТК РФ);

3.2.1.5.увольнять Работников по сокращению численности или штата только тогда, когда исчерпаны все возможности их трудоустройства в Учреждении.

3.2.2.Предупреждать Работников о предстоящем увольнении по сокращению не позднее, чем за два месяца до предполагаемой даты.

3.2.3.Информировать профсоюзный комитет при принятии решения о сокращении численности или штата Работников и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с п.п.1,2 части первой статьи 81 ТК РФ не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, информировать о его причинах, в том числе и категориях трудящихся, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

3.2.4.Увольнение Работников, являющихся членами **профсоюза**, производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.5.Все вопросы, связанные с реорганизацией, изменением структуры, а также сокращением численности штата рассматриваются с участием **профсоюзного комитета**.

3.3.Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в пункте 3.2.2. настоящего Договора, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка Работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении в соответствии со статьей 180 ТК РФ.

3.4.Работодатель взаимодействует с органами службы занятости в целях совместного решения вопросов трудоустройства высвобождаемых Работников и досрочного оформления им пенсии.

3.5.Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя не допускается со следующими категориями Работников:

3.5.1.Беременные женщины и женщины, имеющие ребенка в возрасте до трех лет.

3.5.2.Одиноким родители, имеющие на иждивении ребенка до 14 лет (ребенка - инвалида до 18 лет).

3.6.Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штатов имеют также:

3.6.1.Инвалиды.

3.6.2.Работники предпенсионного возраста (за пять и менее лет до пенсии по старости, согласно действующему законодательству).

3.6.3.Работники, проработавшие в учреждении свыше 10 лет.

3.7.Работникам, получившим уведомление об увольнении в порядке п.п.1,2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее четырех часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.8. Работодатель обязуется:

3.8.1.При увольнении Работников в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата:

3.8.1.1.Издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;

3.8.1.2.Не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать Работников о предстоящем увольнении под роспись (ст.180 ТК РФ);

3.8.2.Освобождающиеся рабочие места в Учреждении в первую очередь предоставлять Работникам своего Учреждения, в том числе и работающим на условиях совместительства с учетом их квалификации и компетенции. При увольнении предлагать свободные вакансии в других структурных подразделениях Учреждения.

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

В течение срока массового увольнения осуществлять за счет средств организации меры, обеспечивающие переквалификацию и трудоустройство намеченных к увольнению работников.

3.8.4.Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии статьи 197 ТК РФ. Работники проходят переподготовку (переобучение) с отрывом и без отрыва от работы и в тех же формах, которые используются при их подготовке (ст. 202 ТК). При направлении Работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.8.5.В случае несоответствия образования у Работника занимаемой должности, если Работник был принят на эту работу и фактически работает на данной должности, с согласия Работника переводить его на должность, соответствующую его образованию или переобучать за счет собственных средств.

3.9.Профсоюзный комитет обязуется:

3.9.1.Обеспечить защиту социальных гарантий Работников в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

3.9.2.Участвовать в разработке **Работодателем** мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в Учреждении.

3.9.3.Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений Работников.

4. Рабочее время

Рабочее время – время, в течение которого Работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и условиями трудового договора и должностной инструкцией должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.1.В Учреждении устанавливаются следующие режимы рабочего времени, закрепленные трудовым договором с Работниками:

4.1.1.Нормальный режим работы.

Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается в Учреждении – 40 часов в неделю в соответствии со статьей 91 ТК РФ.

4.1.2.Сокращенная продолжительность рабочего времени.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии со статьями 92, 284, 350 ТК РФ, иными нормативным документам для следующих лиц:

4.1.2.1.Работникам в возрасте до 16 лет – 24 часа в неделю.

4.1.2.2.Работникам в возрасте от 16 до 18 лет – 36 часов в неделю.

4.1.2.3.Работникам, являющихся инвалидами I или II групп – 35 часов в неделю.

4.1.2.4.Женщинам, работающим в сельской местности - 36 часов в неделю.

4.1.3.Неполная рабочая неделя по соглашению Сторон:

Неполное рабочее время устанавливается по согласованию Работника и Работодателя как при приеме на работу, так и впоследствии, в соответствии со статьей 93 ТК РФ следующим Работникам:

4.1.3.1.Беременным женщинам.

4.1.3.2.Одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет).

4.1.3.3.Осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами или иными нормативно-правовыми актами.

4.1.3.4.Женщинам, имеющим детей, после окончания отпуска по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста, в течение 3 месяцев после возвращения к трудовой деятельности.

Неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени.

Уменьшение продолжительности рабочего времени для данной категории Работников устанавливается настоящим Договором и составляет не более 10 часов в неделю. Оплата труда Работника при работе на условиях неполного рабочего дня производится пропорционально отработанному им времени.

4.1.4.Сменный режим работы:

4.1.4.1.В Учреждении устанавливается сменный режим работы для сторожей и машинистов (кочегаров) котельной.

4.1.4.2.Для Работников, указанных в пункте 4.1.4.1. настоящего Договора ведется суммированный учет рабочего времени, так как по условиям работы установленная для данных категорий Работников ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени соблюдена быть не может.

4.1.4.3.Работники с суммированным учетом рабочего времени за учетный период должны выработать количество часов в пределах нормы, при этом нормальным количеством рабочих часов считается выработанное количество рабочих часов в перерасчете на нормальную продолжительность рабочего времени в расчете на 40 часовую рабочую неделю. Для Работников, работающих неполное количество часов (смену), нормальное число рабочих часов соответственно уменьшается. Суммированный учет рабочего времени для каждого Работника в таблице учета рабочего времени на медицинских складах мобилизационного резерва ведет заведующий складом мобилизационного резерва или другое ответственное лицо, в КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв» специалист по кадрам. Графики работы Работников с суммированным учетом рабочего времени составляются в соответствии с учетным периодом и доводятся до сведения Работника не позднее, чем за месяц до введения его в действие.

4.1.4.4.Режим работы с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий Работников.

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени в соответствии со статьей 101 ТК РФ.

Перечень должностей Работников Учреждения, которым установлен режим работы с ненормированным рабочим днем, утверждается настоящим Коллективным договором (Приложение № 2 к Коллективному договору КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв») с учетом мнения Профсоюзного комитета.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

(часть вторая введена Федеральным законом от 18.06.2017 N 125-ФЗ).

4.2. Для Работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя, за исключением Работников, работающих сторожами и машинистами (кочегарами) котельной.

4.3. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ.

4.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час на основании статьи 95 ТК РФ, за исключением Работников при суммированном учете рабочего времени.

4.5. Служебные поездки Работников:

4.5.1. Работники обязаны направиться в командировку по распоряжению Работодателя. Необоснованный отказ от командировки является нарушением трудовой дисциплины. В таком случае Работники привлекаются к дисциплинарной ответственности согласно статьям 192, 193 ТК РФ, за исключением Работников, которым законодательно установлены ограничения для направления в служебную командировку.

4.5.2. Не направляются в служебную командировку беременные женщины в соответствии со статьей 259 ТК РФ, несовершеннолетние Работники, инвалиды (если такое ограничение указано в медицинском заключении, ИПРА).

Не направляются в служебную командировку без письменного согласия:

4.5.2.1. женщины, имеющие детей до трех лет, матери и отцы, воспитывающие детей до пяти лет без супруга (супруги), а также опекуны (попечители) несовершеннолетних, Работники, имеющие детей-инвалидов, а также осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии со статьями 259, 264 ТК РФ;

4.5.2.2. родители, имеющие ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

4.5.2.3. работники, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;

4.5.2.4. иные Работники в соответствии с Федеральными законами, постановлениями Правительства РФ.

4.5.3. В таблице учета рабочего времени Работников дни служебных командировок табелируются командировкой.

4.5.4. Работодатель возмещает Работникам, указанным в пункте 4.5.1 настоящего Договора, расходы, связанные со служебными командировками и поездками в соответствии с нормами, установленными федеральными и региональными нормативными актами:

4.5.4.1. расходы по проезду;

4.5.4.2. расходы по найму жилого помещения;

4.5.4.3. дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные в размере 500 рублей при командировании в города Москву и Санкт-Петербург, в размере 300 рублей при командировании в другие населенные пункты, расположенные за пределами Кировской области, в размере 100 рублей при командировании в населенные пункты Кировской области);

4.5.4.4. иные расходы, произведенные Работниками с разрешения Работодателя;

4.5.4.5. в случаях, когда планируемые расходы, связанные со служебными командировками и поездками, превышают установленные нормы, (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя), они возмещаются

Учреждением за счет экономии средств, сложившейся в процессе исполнения бюджетной сметы.

4.6. Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени:

4.6.1. Работодатель имеет право в порядке, установленном статьей 97 ТК РФ, привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника:

4.6.1.1. для осуществления сверхурочной работы в соответствии со статьей 99 ТК РФ. **Сверхурочная работа** - работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

4.6.1.1.1. Привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия Работника в случаях, предусмотренных законодательством.

4.6.1.1.2. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, Работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий Работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, другие категории Работников должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

4.6.1.1.3. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.6.1.2. В случаях, когда Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня на основании статьи 101 ТК РФ.

4.6.1.3. **Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.** По общему правилу, установленному ч. 1 ст. 113 ТК РФ, запрещается работа в выходные и нерабочие праздничные дни, за исключением случаев привлечения Работников к работе в такие дни, предусмотренных указанной статьей (с согласия и без согласия Работников) и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.6.1.3.1. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.6.1.3.2. Категории Работников, которые не могут быть привлечены к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

Запрещено привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

1) беременных женщин (ч. 1 ст. 259 ТК РФ);

2) работников в возрасте до 18 лет (ст. 268 ТК РФ).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

День отдыха по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

В случае если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период работы в Учреждении, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или

нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя.

4.6.2.Работник по соглашению с Работодателем может осуществлять работу сверх установленной продолжительности рабочего времени (совместительство). Работник имеет право на выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время, как по месту основной работы, так и у другого Работодателя.

4.6.3.Продолжительность работы по совместительству в течение месяца для Работников, указанных в пункте 4.6.2. настоящего Коллективного договора, устанавливается по соглашению между Работником и Работодателем и не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории Работников, в соответствии со статьей 284 ТК РФ.

4.6.4.Устанавливается запрет на совместительство в соответствии со статьей 282 ТК РФ:

4.6.4.1.Работникам в возрасте до 18 лет;

4.6.4.2.Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями;

4.6.4.3.Работникам в иных случаях, установленных федеральными законами.

4.7.Режим работы (в том числе с учетом совместительства), время перерывов для отдыха и питания, график смен, работа в выходные и нерабочие праздничные дни Учреждения утверждаются Правилами внутреннего трудового распорядка КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв» (Приложение № 1 к коллективному договору КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв»).

5. Время отдыха

Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению в соответствии с трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

В Учреждении устанавливается следующее время отдыха в соответствии со статьями 107, 112 ТК РФ:

5.1. Перерывы для отдыха и питания в течение рабочего дня (смены) (ст. 108 ТК РФ).

5.1.1.В течение рабочего дня (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться Работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

5.1.2.Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между Работником и Работодателем.

5.1.3.Для снижения нервно-эмоционального напряжения, зрительного переутомления, Работникам в случаях, когда характер работы требует постоянного взаимодействия с персональными электронно-вычислительными машинами (набор текстов, ввод данных), устанавливаются перерывы на 10-15 минут через каждые 45-60 минут работы на персональных электронно-вычислительных машинах.

5.1.4.На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обязан обеспечить Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Выходные и нерабочие праздничные дни:

5.2.1. Работникам предоставляются два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье), за исключением сторожей и машинистов (кочегаров) котельных.

5.3. Ежедневный (междусменный) отдых:

Сторожа и машинистам (кочегаров) котельных продолжительность еженедельного непрерывного отдыха устанавливается не менее 42 часов на основании статьи 110 ТК РФ.

5.4. Отпуска (ежегодные оплачиваемые, без сохранения заработной платы, учебные и т.д.):

5.4.1.Право на предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков имеют Работники, работающие по трудовому договору:

5.4.1.1.постоянные Работники в соответствии со статьей 21 ТК РФ;

5.4.1.2.совместители в соответствии со статьей 287 ТК РФ;

5.4.1.3.работники, трудящиеся на условиях неполного рабочего времени в соответствии со статьей 93 Трудового кодекса РФ;

5.4.1.4.работники, заключившие трудовой договор в порядке ст. 59 ТК РФ на срок до двух месяцев, предоставляются оплачиваемые отпуска из расчета два рабочих дня за месяц работы в соответствии со ст. 291 ТК РФ;

5.4.1.5.работникам, принятым на сезонные работы в соответствии со статьей 293 ТК РФ, предоставляются оплачиваемые отпуска из расчета два рабочих дня за каждый месяц работы. Машинисты (кочегары) котельных не внесены в перечень сезонных работников, отпуска которых определяются статьей 295 ТК РФ.

5.4.2.Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьей 114 ТК РФ.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет:

5.4.2.1. 28 календарных дней Работникам в соответствии со статьей 115 ТК РФ;

5.4.2.2. 31 день Работникам в возрасте до 18 лет в соответствии со статьей 267 ТК РФ;

5.4.2.3. 30 дней Работникам, имеющим группу инвалидности, в соответствии с частью 3 ст. 115 ТК РФ.

5.4.3.Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

5.4.3.1.работникам, которым установлен режим работы с ненормированным рабочим днем, согласно **Приложению № 2** «Перечень должностей Работников КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв», которым установлен режим работы с ненормированным рабочим днем», к Коллективному договору КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв» в соответствии со статьей 119 ТК РФ, кроме водителей автомобиля медицинских складов мобилизационного резерва;

5.4.3.2.работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (продолжительностью, установленной Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день») и специальной оценкой условий труда;

5.4.3.3.допускается разделение ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска на части;

5.4.3.4.другим Работникам, в соответствии с настоящим Коллективным договором и производственной и финансовой возможностью Учреждения на основании статьи 116 ТК РФ.

Перечень должностей Работников КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв», имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, и его продолжительность в календарных днях утверждается настоящим Договором (**Приложение № 3** к Коллективному договору КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв»).

5.4.4.Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков:

5.4.4.1.ежегодно, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ), Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета утверждает и доводит до сведения всех Работников график очередности предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год;

5.4.4.2.в соответствии со ст. 125 Трудового кодекса РФ ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между Работником и Работодателем, при этом одна из его частей должна быть не менее 14 календарных дней;

5.4.4.3.продление и перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам допускается по соглашению с Работодателем в соответствии со статьей 124 ТК РФ;

5.4.4.4.при составлении графиков очередности ежегодных оплачиваемых отпусков учитывается преимущественное право Работников на предоставление отпусков в удобное для них время согласно Трудовому кодексу РФ и иным нормативным актам. Перечень лиц, которые имеют право на отпуск в любое удобное для них время, утверждается настоящим Договором (**Приложение № 4** к Коллективному договору КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв»);

5.4.4.5.право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работников по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев

(ст. 122 ТК РФ). 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 восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами;

5.4.4.6. за второй и последующие годы работы отпуск предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

5.4.5. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

5.4.5.1. время фактической работы;

5.4.5.2. время, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Федеральными законами сохранялось место работы, в т.ч. время ежегодного оплачиваемого отпуска;

5.4.5.3. время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

5.4.5.4. другие периоды времени, предусмотренные Договором, трудовым договором или локальным нормативным актом Учреждения.

5.4.6. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.4.7. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

5.4.8. Отпуска без сохранения заработной платы:

5.4.8.1. 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.

Работодатель на основании письменного заявления Работника должен предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

5.4.8.1.1. участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

5.4.8.1.2. работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

5.4.8.1.3. родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

5.4.8.1.4. работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

5.4.8.1.5. Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором;

5.4.8.1.6. работникам, которые ухаживают за членом семьи или иным родственником – инвалидом I группы - две недели дополнительного отпуска без сохранения заработной платы.

5.4.9. Учебные отпуска предоставляются по заявлению Работника в соответствии со статьями 173-177 Трудового кодекса РФ по соглашению с Работодателем.

5.5.Дополнительные дни отдыха Работникам в случае сдачи крови или ее компонентов предоставляются в соответствии со статьей 186 ТК РФ.

5.5.1.Работник обязан накануне дня сдачи крови и ее компонентов уведомить руководителя об отсутствии на работе в этот день.

5.5.2.В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра Работник освобождается от работы. Выход на работу в день сдачи крови возможен только по соглашению между Работником и Работодателем.

5.5.3.В случае, если по соглашению с Работодателем Работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход Работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

5.5.4.В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, а также в выходной или нерабочий праздничный день, Работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

5.5.5.После каждого дня сдачи крови и ее компонентов Работнику предоставляется дополнительный день отдыха.

5.5.6.Дополнительный день отдыха за сдачу крови и ее компонентов по желанию Работника может быть использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов или приурочен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.5.7.При сдаче крови и ее компонентов Работодатель сохраняет за Работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

5.6.Для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, Работодатель обязан предоставить Работникам:

5.6.1.Один рабочий день один раз в три года с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.6.2.Работникам, достигшим возраста 40 лет и старше, не являющимся предпенсионерами или пенсионерами, освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ч.3 ст. 185.1 ТК РФ).

5.6.3.Работникам - предпенсионерам и пенсионерам (как по старости, так и за выслугу лет) - два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч. 2 ст. 185.1 ТК РФ).

5.6.4.Работники обязаны предоставить Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы (ст.185.1 ТК РФ).

5.6.4.Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

5.7. Работодатель обязуется:

5.7.1.Предоставлять оплачиваемые дни (рабочие) отпуска Работникам Учреждения в следующих случаях:

а)супругу в связи с рождением ребенка, супругам в связи с усыновлением ребенка- 1 рабочий день;

б)в связи с бракосочетанием Работника – 2 рабочих дня;

в)в связи со смертью близкого родственника (родители и дети, дедушка, бабушка и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры (письмо Минтруда России от 30.08.2019 N 14-2/ООГ-6315) – 3 рабочих дня;

г)в связи с проводами сына на службу в армию – 1 рабочий день;

д)в связи с началом учебного года для Работников (за исключением Работников со сменным графиком работы), имеющих детей школьного возраста, до достижения ими возраста 14 лет - 1 рабочий день.

5.7.2.Предоставлять отпуска по уходу за ребенком, а также отпуска Работникам, усыновившим ребенка в соответствии со ст.255-256, 257 ТК РФ.

5.7.3.В соответствии со ст.262 ТК РФ предоставлять дополнительные выходные дни:

а)одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть

использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению.

5.8. Профсоюзный комитет обязуется:

5.8.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением **Работодателем** обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий Коллективных договоров, соглашений (ст.370 ТК РФ).

5.8.2. Предоставлять свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков Учреждения.

5.8.3. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в выходные и праздничные дни.

5.8.4. Уделять особое внимание соблюдению **Работодателем** режима времени отдыха в отношении женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями.

5.8.5. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов Работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

6. Оплата труда, иные виды материального стимулирования

Система оплаты труда в Учреждении устанавливается коллективным договором, Положением об оплате труда, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области.

6.1. В Учреждении установлена следующая структура оплаты труда, которая включает в себя:

6.1.1. Размеры окладов (должностных окладов) по наименованиям должностей в каждой профессиональной квалификационной группе.

6.1.2. Выплаты компенсационного характера, порядок и условия их установления.

Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

6.1.2.1. Выплаты Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Перечень должностей Работников КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым производится доплата к должностным окладам, утверждается настоящим Договором. (**Приложение № 5** к коллективному договору КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв»).

6.1.2.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

В районах с особыми климатическими условиями к заработной плате Работников структурных подразделений, расположенных в Орловском, Кирово-Чепецком, Куменском Слободском районах Кировской области и в г. Кирове, применяется районный коэффициент в размере 1,15.

6.1.2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (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 выходные и нерабочие праздничные дни, работа в ночное время).

6.1.2.4. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного Работодателем, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. При расчете доплаты за сверхурочную работу учитываются следующие компенсационные и стимулирующие выплаты: стаж непрерывной работы, интенсивность труда, качество, работу во вредных, опасных и особых условиях труда. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

6.1.2.5. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий

10
праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит в соответствии со статьей 153 ТК РФ. Указанный день отдыха по желанию Работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

6.1.2.6.Повышенная оплата за работу в ночное время устанавливается Работнику в соответствии со статьей 154 ТК РФ и производится Работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Повышенная оплата за работу в ночное время установлена в размере 50 процентов части должностного оклада за час Работы работников - машинист (кочегар) котельной и сторож.

6.1.2.7.Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в размере и порядке, определенном законодательством РФ.

6.1.3.Выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Применение выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование Работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах Работников Учреждения, локальных нормативных актах.

Работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

6.1.3.1.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

6.1.3.2.Выплаты за качество выполняемых работ.

6.1.3.3.Выплаты за стаж непрерывной работы.

6.1.3.4.Выплаты за наличие квалификационной категории.

6.1.3.5.Выплаты водителям автомобиля за классность.

6.1.3.5.Выплаты за работу в учреждениях (структурных подразделениях), расположенных в сельских населенных пунктах.

6.1.3.6.Негарантированные премиальные выплаты.

Положение о премировании Работников Учреждения утверждается настоящим Договором. (**Приложение № 6** к коллективному договору КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв»).

6.1.3.7.Считать юбилейными датами трудового коллектива КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв» - 25, 50, 75 и 100 лет, а для Работников учреждения – 50, 55, 60, 65, 70, 75 и далее каждые 5 лет.

6.2.Размер оплаты труда Работников не может быть ниже установленной минимальной оплаты труда в соответствии с действующим законодательством РФ за полностью отработанную месячную норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности).

При условии работы по совместительству или на неполную ставку, оплата труда Работников должна быть не ниже минимального размера труда, исчисляемого пропорционально отработанному времени.

6.3.Выплата заработной платы Работникам производится в денежной форме (в рублях) не реже чем каждые полмесяца. Установленные сроки выплаты заработной платы: 24 числа месяца за первую половину текущего месяца и 10 числа месяца за вторую половину расчетного месяца, в первый рабочий день января за вторую половину декабря.

Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на лицевой счет Работника (банковскую карту).

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику,

Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, установленном статьи 236 ТК РФ независимо от наличия вины Работодателя.

6.4. Работодатель обеспечивает извещение в письменной форме каждого Работника о составных частях заработной платы в виде формы расчетного листа (**Приложение № 7 «Форма расчетного листа Работника КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв» к коллективному договору КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв»**), причитающейся ему за соответствующий период, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Работник вправе поменять банк, на счет которого Учреждение перечисляет заработную плату.

Работник обязан предупредить Работодателя о смене банка и новых реквизитах счета в письменном виде за 15 календарных дней до даты, когда Учреждение должно выплатить заработную плату.

6.5. Работодатель извещает Работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее чем за 2 месяца.

6.6. Оплата Работникам очередных ежегодных отпусков, служебных командировок, дней сдачи крови, дополнительных дней отдыха после сдачи крови, учебных отпусков, повышения квалификации, дней для прохождения диспансеризации, а также оплачиваемых дней (рабочих) отпуска, предусмотренных ст. 5.7 настоящего Договора, осуществляется исходя из среднего заработка в соответствии со статьей 139 ТК РФ, Постановления Правительства РФ от 24.12.2007 N 922.

Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего или среднего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, оплата учебного отпуска не предоставляется.

6.7. Выплата отпускных Работникам производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска, выплаты при увольнении – в день увольнения Работника.

В случае отсутствия Работника в день увольнения на работе выплаты должны быть произведены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете (ст. 140 ТК РФ).

6.8. В период отстранения Работника от работы заработная плата не начисляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. При разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда Работников, учитывать мнение **профсоюзного комитета**.

6.9.2. Включать председателя первичной профсоюзного комитета в состав тарификационной комиссии.

6.9.3. Обеспечивать гарантии, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.9.4. Устанавливать должностные оклады, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с распоряжением министерства здравоохранения Кировской области от 26.10.2015 № 1010 «Об оплате труда работников областных государственных учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Кировской области».

6.9.5. Руководствоваться Положением об оплате труда Работников КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв» при начислении заработной платы, установлении должностного оклада и всех других случаях, связанных с оплатой труда. Изменения в Положение об оплате труда работников КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв» вносить по мере необходимости.

6.9.6. Устанавливать минимальные должностные оклады Работников, исходя из требований ст. 129 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ).

6.10. Профсоюзный комитет обязуется:

6.10.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем норм трудового законодательства, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов РФ и органов местного самоуправления, Коллективного договора в части оплаты труда Работников.

6.10.2. Участвовать в разработке и контроле за реализацией локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих вопросы оплаты труда работников.

6.10.3. В сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, рассматривать представленные Работодателем проекты локальных нормативных актов в части оплаты труда Работников,

направлять Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме при необходимости.

6.10.4.Проводить дополнительные консультации с **Работодателем** в целях урегулирования разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда Работников.

6.10.5.Воспользоваться в случае необходимости предоставленным трудовым законодательством РФ правом на обжалование в соответствующей государственной инспекции труда или в суде локального нормативного акта, принятого **Работодателем** без учета мотивированного мнения **Профсоюзного комитета**.

6.11.За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, эффективности труда, за продолжительную безупречную работу Работодатель по согласованию с **Профсоюзным Комитетом** поощряет Работников:

- объявляет благодарность;
- премирует;
- награждает Почетными грамотами;

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

7. Социальные гарантии и льготы

Работодатель обязуется:

7.1.Обеспечивать права Работников на обязательное социальное страхование (ст.2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральным законодательством (ст.2 ТК РФ).

7.2.Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определенных законодательством.

7.3.Вести персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для предоставления их в пенсионные фонды.

7.4.Производить полную компенсацию расходов на лечение и другие виды медицинской и социальной помощи Работникам, пострадавшим при несчастных случаях (при условии вины работодателя) и при профзаболевании.

7.5.Предоставлять Работникам Учреждения, имеющим детей, возможность, с учетом производственной необходимости, в течение года брать отпуск в размере 2 недель без сохранения заработной платы.

7.6.Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, Работникам, успешно совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего, среднего, профессионального начального образования, а также в вечерних общеобразовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

7.7.При переводе Работника внутри Учреждения на другую, постоянную нижеоплачиваемую работу в соответствии с медицинским заключением, за переводимым Работником сохраняется его прежний среднемесячный заработок в течение одного месяца со дня перевода. Если перевод на нижеоплачиваемую работу вызван трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или повреждением здоровья, связанным с работой, на Работодателя возлагается обязанность выплачивать Работнику его прежний средний месячный заработок до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления Работника.

8. Обеспечение безопасных условий и охраны труда

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья Работников Учреждения в процессе трудовой деятельности.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охране труда возлагаются на Работодателя.

Обязанности по обеспечению соблюдения требований охраны труда, осуществлению контроля за их выполнением, возлагаются на специалиста по охране труда.

10
Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в структурных подразделениях Учреждения и на участках производства работ возлагаются на руководителей структурных подразделений, работ.

8.1.Работодатель обязан при приеме Работника на работу:

8.1.1.Ознакомить Работника под роспись со всеми действующими учредительными документами Учреждения и локальными нормативными актами, касающимися его трудовой деятельности: Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда работников КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв», должностной инструкцией, Положением о защите и обработке персональных данных, антикоррупционной политикой, кодексом этики и поведения работников.

8.1.2.Обеспечить для Работника с отметкой в соответствующих журналах и листах ознакомления:

8.1.2.1.Проведение вводного инструктажа по технике безопасности, охране труда и правилам пожарной безопасности (ответственные сотрудники: в медицинском складе мобилизационного резерва заведующий медицинским складом мобилизационного резерва, в КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв» специалист по охране труда).

8.1.2.2.Ознакомление с должностной инструкцией (ответственные сотрудники: специалист по кадрам, заведующие медицинским складом мобилизационного резерва, либо начальники отделов).

8.1.3.Информирование Работника об условиях и охране труда и технике безопасности на рабочем месте, характеристике рабочего места по условиям аттестации рабочих мест и полагающихся ему компенсационных выплат, дополнительному отпуску, средствам индивидуальной защиты и спецодежды.

8.2.Работодатель обязан в течение всего срока действия трудового договора Работников:

8.2.1.Своевременно проводить обучение и проверку знаний Работников по охране труда и технике безопасности в сроки, установленные нормативными правовыми актами.

8.2.2.Уведомлять Работников не позднее, чем за два месяца, об изменениях его условий труда и связанных с ними выплатами компенсационного характера, дополнительном отпуске и обеспечении средствами индивидуальной защиты, спецодеждой.

8.2.3.Проводить за счет средств Учреждения аттестацию рабочих мест.

8.2.4.Оплачивать расходы, связанные с подготовкой и повышением квалификации Работников, ответственных за вопросы охраны труда, техники безопасности и правил пожарной безопасности.

8.2.5.Обеспечить за счет средств Учреждения своевременную выдачу Работникам специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с нормами. Порядок обеспечения Работников КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв» специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, согласно установленным нормам, утверждается настоящим Договором (Приложение № 8 к коллективному договору КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв»).

8.2.6.Расследовать все случаи производственного травматизма специальной комиссией по расследованию несчастных случаев на производстве из представителей администрации и профсоюзного комитета, в соответствии со статьями 228-229 ТК РФ.

8.2.7.Информировать в течение суток министерство здравоохранения Кировской области об авариях, групповых, тяжелых и несчастных случаях со смертельным исходом.

8.3.Отстранять от работы (не допускать до работы):

8.3.1.Работников в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8.3.2.При выявлении у Работников, в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнения работ, установленных трудовым договором.

8.3.3.В иных случаях, предусмотренных федеральными законами и нормативными актами, в соответствии со статьей 76 ТК РФ.

8.4.Работники в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда и технике безопасности труда, настоящим Договором обязуются:

8.4.1.Соблюдать требования охраны труда.

8.4.2.Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.4.3.Своевременно проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, техники безопасности, правил пожарной безопасности и эксплуатации тепловых энергоустановок.

8.4.4.Незамедлительно 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 признаках острого профессионального заболевания (отравления).

8.4.5.Своевременно проходить периодические медицинские осмотры и диспансеризацию в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья,

8.5.За нарушение Работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.1.7. Особенности охраны труда женщин.

8.1.7.1.Ограничивается применение труда женщин, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.1.7.2.Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы.

8.1.7.3.Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

8.1.7.4.Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

8.1.7.5.Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва для отдыха и питания, дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже, чем через каждые три часа непрерывной работы, продолжительностью не менее 30 минут каждый.

8.1.7.6.При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

8.1.7.7.Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

8.1.7.8.Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы выработки, нормы обслуживания либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

8.1.7.9.До решения вопроса о предоставлении беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она подлежит освобождению от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя.

8.1.7.10.Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы, переводятся по их заявлению на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

8.1.7.11.Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

8.1.7.12.В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины Работодатель обязан по ее заявлению продлить срок трудового договора до наступления у нее права на отпуск по беременности и родам.

8.1.7.13.Получение помощи по включению в трудовой процесс после окончания отпуска по уходу за ребенком от наиболее опытных Работников, с целью скорейшей адаптации к рабочему процессу.

9. Профессиональная подготовка и переподготовка

9.1. Профессиональная подготовка и переподготовка кадров определяется Работодателем исходя из потребностей Учреждения в Работниках определенной профессии и квалификации, в соответствии со статьями 196-197 ТК РФ.

9.2. На период профессиональной подготовки и переподготовки кадров, повышения квалификации за Работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

10. Материальная ответственность

10.1. Работодатель имеет право привлекать Работников к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.2. Трудовым договором или заключаемым в письменной форме договором о полной материальной ответственности может конкретизироваться материальная ответственность сторон в соответствии с соответствующими законодательными актами.

10.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работников от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.4. Материальная ответственность Работников:

10.4.1. Материальная ответственность Работников наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.4.2. Работники, причинившие прямой действительный ущерб Работодателю, обязаны его возместить.

10.4.3. За причиненный ущерб Работники несут материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.4.4. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на Работников может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работников состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

10.4.5. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

10.4.6. Размер ущерба, причиненного Работниками Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

10.4.7. Истребование от Работников письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работников от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

10.4.8. Взыскание с виновных Работников суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

10.4.9. Если месячный срок истек или Работники не согласны добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работников, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

10.4.10. Работники, виновные в причинении ущерба Работодателю, могут добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению Сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работники представляют Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работников, которые дали письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказались возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

10.4.11. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работников к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

10.5. Материальная ответственность Работодателя:

10.5.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный Работникам в результате противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.5.2. Работодатель, причинивший ущерб Работникам, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.5.3. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

10.5.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работников, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба.

10.5.5. Заявление Работников о возмещении ущерба направляется Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии Работников с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок Работники имеют право обратиться в суд.

11. Гарантии деятельности профсоюзного комитета

11.1. Профсоюзный комитет своей деятельностью способствует эффективной работе организации, созданию благоприятных социально-трудовых отношений в коллективе, сотрудничеству между Работниками и Работодателем по вопросам, представляющим взаимный интерес, укреплению трудовой дисциплины, внедрению новых методов управления и хозяйственной деятельности.

11.2. Работодатель обязуется содействовать деятельности профсоюзной организации, строить свои взаимоотношения с Профсоюзным комитетом, руководствуясь требованиями Федерального закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» № 10-ФЗ от 12.01.1996 г. и ст. 377 ТК РФ.

11.3. Работодатель признает право Профсоюзного комитета на ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора от имени Работников, а также на защиту прав и интересов Работников в сфере социально-трудовых отношений.

11.4. Работодатель не препятствует представителям профсоюзных органов посещать подразделения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

11.5. Работодатель предоставляет членам профсоюзных органов, не освобожденным от основной деятельности, время для выполнения своих общественных обязанностей.

11.6. За время выполнения уставных обязанностей членами выборных профсоюзных органов, не освобожденных от своей основной работы, сохраняется среднемесячная заработная плата.

11.7. Работодатель создает условия, необходимые для нормальной деятельности профсоюзной организации, профсоюзного комитета, предоставляет бесплатно Профсоюзу:

- необходимые помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением, обеспечивает их охрану, уборку, ремонт;
- транспортные средства;
- городской телефон, местный телефон, Интернет, возможность пользования электронной и факсимильной связью, оплачивает услуги междугородной связи;
- выполнение множительных и переплетных работ.

11.8. Профсоюзный комитет вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов по вопросам социально-экономических отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется рассмотреть по существу предложения Профсоюзного комитета и дать по их поводу мотивированные ответы.

11.9. Представители Профсоюзного комитета в обязательном порядке включаются в комиссии: по подготовке изменений и дополнений, проверке исполнения Коллективного договора, тарификационную комиссию, комиссию по награждению работников, по

расследованию несчастных случаев на производстве, по охране труда и технике безопасности, комиссию по трудовым спорам.

12. Урегулирование конфликтов

Работодатель и Профсоюзный комитет берут на себя взаимные обязательства в период действия коллективного договора:

- взаимодействовать в интересах трудового коллектива в выполнении производственных задач;
- решать трудовые споры, руководствуясь ТК РФ.

13. Заключительные положения

13.1.Контроль исполнения настоящего Коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его в согласованном порядке, формах и сроках.

13.2.Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим Договором, несут ответственность, в соответствии с действующим законодательством.

13.3.При невыполнении Сторонами обязательств, принятых на себя в соответствии с условиями настоящего Договора по причинам, признанным Сторонами уважительными, Стороны принимают дополнительные согласованные меры к обеспечению выполнения этих обязательств.

13.4.Настоящий Договор составлен и подписан в двух подлинных экземплярах и содержит следующие приложения:

Правила внутреннего трудового распорядка КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) в соответствии с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами РФ устанавливают порядок приема, перевода и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность Сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к Работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Используемое в настоящих Правилах понятие дисциплина труда - это отношения между Работниками по поводу исполнения ими и распределения между ними трудовых обязанностей и прав, установления ответственности, применения мер управления дисциплинарными отношениями.

1.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности.

1.4. Настоящие Правила обязательны для соблюдения всеми Работниками Учреждения.

2. Обязанности и права Сторон

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Соблюдать законы, нормативно-правовые акты, локальные нормативные акты и иные документы в области трудовых, гражданских и прочих отношений.

2.1.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную соответствующей трудовой функцией.

2.1.3. Обеспечивать Работников равной оплатой за труд равной ценности.

2.1.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором.

2.1.5. Создавать условия для профессионального и личностного роста Работников, усиления мотивации производительного труда.

2.1.6. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

2.1.7. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для выполнения ими трудовых обязанностей.

2.1.8. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Учреждением в предусмотренных трудовым законодательством формах.

2.1.9. Не препятствовать Работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав.

2.1.10. Знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.1.11. Предъявлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля его исполнения.

2.1.12. Укреплять и контролировать трудовую и производственную дисциплину в Учреждении.

2.1.13. Контролировать на постоянной основе знание и соблюдения Работниками всех требований и инструкций по производственной деятельности, технике безопасности, правилам пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическому режиму.

2.1.14. Создавать благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права Работников, соблюдать принципы этики и деонтологии руководителя.

2.1.15. Возмещать ущерб Работникам, в случае причинения вреда их имуществу по вине Работодателя.

2.2. Работодатель имеет право:

2.2.1. Принимать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

2.2.2. Вести коллективные переговоры с представителями Работников Учреждения.

2.2.3. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд, направленный на выполнение задач, поставленных вышестоящей организацией Учреждения – министерством здравоохранения Кировской области.

2.2.4. Отстранять от работы (не допускать к работе) Работников на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы в соответствие статьей 76 Трудового Кодекса РФ.

2.2.5. Заключать, изменять, и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.2.6. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения настоящих Правил.

2.2.7. Возлагать материальную ответственность на Работников за сохранность имущества Учреждения, имущества третьих лиц, если это закреплено должностной инструкцией Работников, трудовым договором с Работниками.

2.2.8. Применять меры дисциплинарного воздействия к Работникам, допустившим нарушения трудовой дисциплины.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией, утвержденной Работодателем.

2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда и отдыха, правила и инструкции по охране труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенические и санитарно-эпидемиологические нормы.

2.3.3. Использовать все рабочее время для производительного и качественного труда, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения своих прямых трудовых обязанностей и мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязательства.

2.3.4. Способствовать повышению качества и эффективности, росту производительности труда.

2.3.5. Соблюдать график работы и отдыха, утвержденный в Учреждении.

2.3.6. Своевременно, не позднее одного часа от начала рабочей смены, сообщать непосредственному руководителю о причинах отсутствия на рабочем месте, для принятия Работодателем мер по замене Работника. Более позднее уведомление предусматривает применение мер дисциплинарного взыскания к Работнику, поскольку может повлечь за собой дезорганизацию деятельности Учреждения.

2.3.7. Своевременно проходить организованные Работодателем по направлениям курсы переподготовки и повышения квалификации, в том числе по охране труда, правилам пожарной безопасности и иным, а также проверку знаний по эксплуатации тепловых энергоустановок, проверку знаний правил работы на электроустановках.

2.3.8. Соблюдать правила пользования персональными компьютерами, оргтехникой, бережно относится к мебели, инструментам, спецодежде и другим предметам, полученным в пользование, имуществу других Работников Учреждения.

2.3.9. Экономно и рационально расходовать мягкий инвентарь и другие материальные ресурсы (в том числе электроэнергию, воду, тепло и т.д.). По окончании рабочей смены убедиться в отключении технологического и электрического оборудования, электроосвещения зданий и помещений, закрытии окон и дверей.

2.3.10. Содержать в порядке свое рабочее место, передавать сменяющему Работнику рабочее место в состоянии, пригодном для дальнейшей работы.

2.3.11. Соблюдать установленный в Учреждении порядок хранения документов и материальных ценностей, порядок делопроизводства.

2.3.12. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

2.3.13. Не позднее 5 рабочих дней сообщать специалисту по кадрам информацию об изменении своих персональных данных (места жительства, семейного положения, образования, рождения детей, смены имён, фамилий и т.п.).

2.3.14. Своевременно и точно выполнять письменные или устные распоряжения вышестоящих должностных лиц Учреждения в пределах своих должностных обязанностей или иных поручений, связанных с деятельностью Учреждения.

2.3.15. Не разглашать сведения, полученные в результате занимаемой должности и составляющих государственную, служебную тайну, информацию о персональных данных сотрудников.

2.3.16. Создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права и свободы друг друга, соблюдать по отношению к коллегам, Работодателю и третьим лицам принципы этики и деонтологии, в том числе при ведении телефонных переговоров.

2.3.17. Исполнять другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными правовыми документами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором, должностной инструкцией по занимаемой должности, настоящими Правилами и иными локальными актами Учреждения.

2.3.18. Возмещать материальный ущерб, причиненный Работодателю и имуществу третьих лиц, находящемуся в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества.

2.3.19. Принимать участие в общественных и торжественных мероприятиях, конкурсах профессионального мастерства, организуемых Учреждением, министерством здравоохранения Кировской области, Министерством здравоохранения РФ.

Работникам запрещается:

2.3.20. Оставлять личные автомобили на подъездных путях к воротам Учреждения и в служебных гаражах.

2.3.21. Оставлять личные вещи, деньги, иные материальные ценности без присмотра, в незакрытых помещениях.

2.3.22. Покидать в рабочее время рабочее место, Учреждение без согласия Работодателя или своего непосредственного руководителя структурного подразделения.

2.4. Работники имеют право:

2.4.1. Заключать, вносить изменения и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

2.4.2. Осуществлять работы, обусловленные трудовым договором и должностной инструкцией. Иметь закрепленные за ними рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.4.3. Своевременно и в полном объеме получать заработную плату в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.4.4. Получать достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на закрепленных за ними рабочих местах.

2.4.5. Использовать в полном объеме режим отдыха, установленный нормальной продолжительностью рабочего времени, выходные дни, нерабочие праздничные дни, ежегодные оплачиваемые отпуска.

2.4.6. Своевременно проходить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Коллективным договором, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.4.7. Участвовать в управлении Учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.4.8. Проводить коллективные переговоры о внесении изменений в Коллективный договор с Профсоюзным комитетом и руководителем Учреждения через представителя, а также получать информацию о выполнении коллективного договора.

2.4.9. Разрешать индивидуальные и коллективные трудовые споры в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.4.10.Претендовать на возмещение вреда, причиненного Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.5. Профсоюзный комитет обязуется:

2.5.1.Осуществлять взаимодействие с Работодателем, руководствуясь принципами социального партнерства, уважения взаимных интересов.

2.5.2.Совместно с Работодателем осуществлять меры по повышению эффективности работы, внедрению новой техники, укреплению трудовой и технологической дисциплины.

2.5.3.Осуществлять контроль рационального использованием Работниками рабочего времени и времени отдыха.

2.5.4.Оказывать содействие Работодателю в обеспечении режима труда и отдыха Работников, соблюдения графика отпусков в части периодичности их предоставления и продолжительности.

2.5.5.Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве и принятии решений по установлению степени вины потерпевших.

2.5.6.Участвовать в разработке решений при проведении сокращения численности или штата Работников.

2.5.7.Принимать меры по урегулированию трудовых конфликтов. Представлять и защищать интересы Работников во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений.

2.5.8.Оказывать содействие Работодателю при организации и проведении общественных и торжественных мероприятий, конкурсов профессионального мастерства, организуемых Учреждением, министерством здравоохранения Кировской области, Министерством здравоохранения РФ.

3. Порядок приема Работников на работу

3.1.Прием на работу в Учреждение производится на основании заключенного трудового договора.

3.2.При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего:

3.2.1.В соответствии со статьей 65 Трудового Кодекса РФ:

3.2.1.1.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

3.2.1.2.трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (по форме СТД-Р или СТД-СФР), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

3.2.1.3.документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые (либо уведомление по форме АДИ-РЕГ);

3.2.1.4.документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

3.2.1.5.диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или) документ, подтверждающий специальность или квалификацию;

3.2.1.6.иные документы в соответствии со статьей 65 ТК РФ.

3.3.Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух подлинных экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

3.4.На лиц, впервые поступающих на работу, ведется только электронная трудовая книжка (сведения о трудовой деятельности по форме ЕФС-1). В случае отсутствия у лиц, поступающих на работу в Учреждение, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, Работодатель оформляет дубликат трудовой книжки по их письменному заявлению (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) с предоставлением подтверждающих предыдущий стаж документов.

3.5. При приеме на работу перед заключением трудового договора Работодатель вправе дополнительно запросить с согласия Работника документы, не предусмотренные пунктом 3.2.1., настоящих Правил, с целью полной оценки профессиональных и деловых качеств лиц, принимаемых на работу: резюме, характеристика с предыдущего места работы, свидетельство ИНН и т.д.

3.6. Работодатель до заключения трудового договора вправе проверить профессиональные навыки, знания и опыт работы Работника в соответствии с утвержденной должностной инструкцией.

3.7. Испытание при приеме на работу:

3.7.1. Работодатель при заключении трудового договора вправе предусмотреть Работнику испытание (установить испытательный срок) в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса РФ с целью проверки соответствия поручаемой работе:

3.7.1.1. для заместителей директора, главного бухгалтера, заведующих медицинским складом мобилизационного резерва испытательный срок составляет не более шести месяцев;

3.7.1.2. для остальных сотрудников испытательный срок составляет не более трех месяцев.

3.7.2. Не устанавливается испытательный срок при приеме на работу:

3.7.2.1. беременным женщинам;

3.7.2.2. лицам до 18 лет;

3.7.2.3. лицам, принимаемым на работу в порядке перевода от другого Работодателя, по согласованию между работодателями;

3.7.2.4. лицам, окончившим образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающим на работу по полученной специальности (молодым специалистам).

3.7.3. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности Работника и иные периоды фактического отсутствия на работе.

3.7.4. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель вправе до истечения срока расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив об этом не позднее, чем за три дня в соответствии со статьей 71 Трудового кодекса РФ.

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

3.7.6. На период испытательного срока на Работника распространяется действие всех принятых в Учреждении локальных нормативных актов.

3.8. Трудовой договор с Работником может быть заключен с указанием срока его действия (срочный трудовой договор) или без указания срока его действия (трудоустройство, заключенный на неопределенный срок).

3.9. С некоторыми Работниками, согласно законодательству РФ, Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности.

3.10. Прием на работу оформляется приказом Работодателя на основании заключенного с Работником трудового договора. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.11. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого из Работников, проработавшего в Учреждении более 5 (пяти) дней, в случае, если работа в Учреждении является для Работника основной.

3.12. Трудовые книжки Работников, принятых на работу по совместительству, ведутся по основному месту работы. По желанию Работника сведения о работе по совместительству могут быть внесены в трудовые книжки по месту основной работы.

3.13. При поступлении Работника на работу или при переводе в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

3.13.1. Ознакомить Работника с порученной работой, должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить права и обязанности.

3.13.2. Ознакомить Работника под роспись с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

3.13.3.Провести инструктаж по технике безопасности, охране труда и правилам пожарной безопасности.

3.13.4.Получить согласие на обработку персональных данных.

4. Порядок перевода Работника на другую работу. Отстранение Работника от работы.

Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник, при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем в соответствии со статей 72 Трудового Кодекса.

4.1.Перевод Работника может быть произведен только на работы, не противопоказанные ему по состоянию здоровья, и с его письменного согласия.

4.2.Допускается временный перевод (до одного месяца) Работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

4.3.Перевод Работника на иную должность осуществляется на основании письменного согласия Работника, оформляется приказом руководителя Учреждения и подписанием дополнительного соглашения (изменения) к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда.

4.4.Работодатель обязан отстранить от работы Работника без сохранения заработной платы:

4.4.1.В состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.4.2.При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работ, установленных трудовым договором.

4.4.3.В случаях приостановления действия специального права Работника (право на управление транспортным средством и т.д.) в соответствии с Федеральным законодательством и иными нормативными документами, если это влечет невозможность исполнения ими трудовых обязательств.

4.4.4. В иных случаях, предусмотренных федеральными законами и нормативными актами, в соответствии со статьей 76 ТК РФ.

5. Порядок увольнения Работника

5.1.Трудовой договор с Работником может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

5.2.Прекращение действия трудового договора оформляется приказом руководителя Учреждения и может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

5.3.Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, по письменному заявлению, предупредив об этом Работодателя за две недели. По истечении указанного срока Работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать трудовую книжку и произвести полный расчет по заработной плате.

5.4.По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит Работник.

5.5.Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Работника по согласованию Сторон или иным основаниям в соответствии с трудовым законодательством.

5.6.Трудовой договор, заключенный на период выполнения конкретной работы, расторгается по её завершению.

5.7.Работодатель обязан предупредить Работника в письменной форме в срок не позднее, чем за 3 (три) дня об окончании срочного трудового договора, за исключением случаев заключения договора на период исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

Договор, заключенный на период исполнения обязанностей отсутствующего Работника расторгается при выходе этого Работника на работу.

5.8.Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

5.9.В день увольнения Работника с ним должен быть произведен расчет и выдана трудовая книжка, оформленная надлежащим образом.

Перечень должностей Работников КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв», которым установлен режим работы с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Наименование должности
1	Директор
2	Заместитель директора по медицинскому снабжению
3	Заместитель директора
4	Главный бухгалтер
5	Заместитель главного бухгалтера
6	Ведущий бухгалтер
7	Бухгалтер 2 категории
8	Ведущий экономист
9	Главный специалист
10	Ведущий инженер по организации, эксплуатации и ремонту зданий и сооружений
11	Инженер (по спецработе)
12	Юрисконсульт
13	Секретарь руководителя
14	Специалист по кадрам
15	Инженер-энергетик
16	Специалист по закупкам
17	Начальник хозяйственного отдела
18	Заведующий медицинским складом мобилизационного резерва
19	Начальник отдела мобилизационного резерва
20	Начальник отдела мобилизационного резерва (фармацевт)
21	Водитель автомобиля

Примечание:

1. Основание для установления статья 101 Трудового кодекса РФ.
2. На водителей автомобиля медицинских складов мобилизационного резерва не распространяется режим работы с ненормированным рабочим днем.

**Перечень должностей Работников КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв»,
имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск
и его продолжительность в календарных днях**

Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска	Основания
1	2	3
Директор	14	Ненормированный рабочий день ¹
Заместитель директора по медицинскому снабжению	14	Ненормированный рабочий день ¹
Заместитель директора	14	Ненормированный рабочий день ¹
Главный бухгалтер	14	Ненормированный рабочий день ¹
Заместитель главного бухгалтера	7	Ненормированный рабочий день ¹
Ведущий бухгалтер	7	Ненормированный рабочий день ¹
Бухгалтер 2 категории	7	Ненормированный рабочий день ¹
Ведущий экономист	7	Ненормированный рабочий день ¹
Главный специалист	7	Ненормированный рабочий день ¹
Ведущий инженер по организации, эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	7	Ненормированный рабочий день ¹
Инженер (по спецработе)	7	Ненормированный рабочий день ¹
Юрисконсульт	7	Ненормированный рабочий день ¹
Секретарь руководителя	7	Ненормированный рабочий день ¹
Специалист по кадрам	7	Ненормированный рабочий день ¹
Специалист по закупкам	7	Ненормированный рабочий день ¹
Заведующий медицинским складом мобилизационного резерва	7	Ненормированный рабочий день ¹
Начальник отдела мобилизационного резерва	7	Ненормированный рабочий день
Начальник отдела мобилизационного резерва (фармацевт)	7	Ненормированный рабочий день
Водитель автомобиля	3	Ненормированный рабочий день ¹
Начальник хозяйственного отдела	7	Ненормированный рабочий день ¹
Инженер-энергетик	7	Ненормированный рабочий день ¹

Примечание:

- Основание для предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска:
¹ – статьи 116, 119 Трудового кодекса РФ, Постановление Правительства Кировской области от 12.09.2005 № 42/208 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств областного бюджета».
- Право на дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день не распространяется на водителей автомобиля медицинских складов мобилизационного резерва.

Перечень лиц, имеющих право на отпуск в любое удобное для них время

Категории работников	Нормативный акт
1	2
Женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него	Часть 3 статьи 122 ТК РФ и статья 260 ТК РФ
Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.	Статья 262.2. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, имеющим трех и более детей
Мужчины в период нахождения их жен в отпуске по беременности и родам	Часть 4 статьи 123 ТК РФ
Работники в возрасте до 18 лет	Часть 3 статьи 122 ТК РФ и статья 267 ТК РФ
Работники, усыновившие ребенка в возрасте до трех месяцев	Часть 3 статьи 122 ТК РФ
Один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет	Статья 262.1 ТК РФ
Супруги военнослужащих в случае, если дата начала отпуска военнослужащего не совпадает с датой начала отпуска его супруги. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы	Пункт 11 статьи 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
Некоторые категории граждан, пострадавших в результате аварии на Чернобыльской АЭС, ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне	Пункт 5 статьи 14 Закона РСФСР от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» и пункт 15 статьи 2 Федерального закона от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»
Лица, награжденные знаком «Почетный донор России»	Подпункт 1 пункта 1 ст.23 Федерального Закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»
Герои СССР, Герои РФ, полные кавалеры ордена Славы	Пункт 3 статьи 8 Закона от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»
Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, отпуск предоставляется авансом	Часть 1 статьи 286 ТК РФ
Ветераны боевых действий	Подпункт 11 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»
Лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»	Подпункт 9 пункта 1 статьи 18 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»
Герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы	Пункт 2 статьи 6 Федерального закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»
Ветеранам труда после установления (назначения)	Закон Кировской области от 07.12.2004 № 280-ЗО

им пенсии в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» или достигшим возраста 60 лет (для мужчин) и 55 лет (для женщин)	«О мерах социальной поддержки ветеранов труда, тружеников тыла и жертв политических репрессий»
--	--

**Перечень должностей Работников КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв»,
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда**

1. Машинист (кочегар) котельной

Положение о премировании Работников КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв»

1. Положение о премировании работников КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв» (далее Положение о премировании) направлено на стимулирование работников за высокие результаты работы.

2. Премияльные выплаты производятся по решению директора КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв» в пределах и за счет средств, формирующих фонд оплаты труда Учреждения:

заместителю директора, заместителю директора по медицинскому снабжению, главному бухгалтеру, инженеру (по спецработе), секретарю руководителя, специалисту по кадрам, специалисту по защите информации, юрисконсульту – *по представлению директора Учреждения;*

заведующим медицинскими складами мобилизационного резерва, главному специалисту и заведующей аптекой готовых лекарственных форм - *по представлению заместителя директора по медицинскому снабжению и заместителя директора;*

ведущему инженеру по организации, эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, заведующему складом, начальнику хозяйственного отдела, специалисту по закупкам, специалисту по антитеррористической безопасности и защищенности, специалисту по пожарной безопасности, специалисту по охране труда, водителям автомобиля, инженеру-энергетику, уборщику территории, уборщику служебных помещений, слесарю-сантехнику и сторожам - *по представлению заместителя директора;*

заместителю главного бухгалтера, ведущему экономисту, ведущему бухгалтеру, бухгалтеру 2 категории и оператору электронно-вычислительных и вычислительных машин - *по представлению главного бухгалтера;*

остальным работникам, занятым в структурных подразделениях КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв» - *по представлению руководителей структурных подразделений.*

3. Премияльный фонд формируется за счет экономии средств заработной платы и определяется как разница между суммой планового фонда оплаты труда и фактически начисленной заработной платой.

4. Размер премиального фонда по итогам работы устанавливается административно-управленческому аппарату не более 70% от премиального фонда, за исключением директора КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв».

5. За счет средств премиального фонда выплачиваются следующие премияльные выплаты:

- за выполнение особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда;

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

6. Премияльные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда осуществляется одновременно за выполнение особо важных, срочных и ответственных работ по итогам их выполнения, оформляемых соответствующими документами.

Премияльные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ выплачиваются в следующих случаях:

подготовка и проведение значимых мероприятий (в том числе, международного, общероссийского, областного уровня и т.п.);

участие в выполнении важных работ, мероприятий;

выполнение срочных работ, связанных с ликвидацией последствий аварий и т.п.

7. Премияльные выплаты (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) устанавливаются работникам с учетом критериев эффективности их деятельности, разработанных КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв» и позволяющих оценить результативность и качество работы.

При премировании по итогам работы учитывается:

выполнение плановых показателей работы КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв», структурных подразделений;

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 проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

Премия по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается работникам, работающим на момент издания приказа, за фактически отработанное время.

8. Критерии выплат, предусмотренных п.п.6,7 настоящего Приложения, оцениваются тарификационной комиссией, созданной и утвержденной приказом директора КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв».

9. Премияльные выплаты по итогам работы, предусмотренные п.8 настоящего Приложения, осуществляются после проведения тарификационной комиссией оценки критериев для каждого работника КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв». Результаты оценки критериев заносятся в протокол.

10. Осуществление премиальных выплат работникам по итогам работы без оценки эффективности их деятельности не допускается.

11. Размер премиальных выплат устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) или в абсолютном размере.

12. Премияльные выплаты производятся в соответствии с приказом директора КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв».

13. Премияльная выплата (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) может быть полностью или частично не выплачена при неудовлетворительной работе отдельных работников в следующих случаях:

- наличие дисциплинарных взысканий;
- несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- нарушения требований по охране труда, пожарной безопасности и технике безопасности;
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководителя.

Основанием для невыплаты является служебная записка руководителя структурного подразделения о допущенном нарушении.

14. Невыплата работнику премии полностью или частично производится на основании приказа директора КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв» с обязательным указанием причин невыплаты или уменьшения размера премии независимо от применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

Форма расчетного листа Работника КОГКУЗ «МЦ МР «Резерв»

Расчетный листок за:									
Учреждение: КОГКУЗ "МЦ МР "Резерв"									
К выплате:									
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ:	на "себя"					на детей		имущественных	
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено							2. Удержано		
Оклад по дням							НДФЛ исчисленный		
Выплаты компенсационного характера									
Выплаты стимулирующего характера									
Выплаты за работу с вредными и опасными условиями труда									
Выплаты за стаж непрерывной работы									
Надбавка за работу со сведениями, составляющими гос. тайну									
Выплаты за работу в местностях с особыми климат. условиями									
Всего начислено							Всего удержано		
3. Доходы в натуральной форме							4. Выплачено		
							Перечислено в банк (аванс)		
							Перечислено в банк (под расчет)		
Всего натуральных доходов							Всего выплат		
Долг за учреждением на начало месяца							Долг за учреждением на конец месяца		