

От Работников:
председатель первичной профсоюзной
организации ГБУЗ ЯО «ОКБ»


Е.А. Носкова
2024г.


От Работодателя:
главный врач ГБУЗ ЯО «ОКБ»


М.Ю. Осипов
2024г.


**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОБЛАСТНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»
на 2024-2027г.г.**

ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ НАСЕЛЕНИЯ И ОХРАНЕ ТРУДА	
ПРОВЕДЕНА УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ	
Регистрационный №	3100/574
Дата «11» 12 2024г.	
Ф.И.О. отв. лица	Хежко Б.С.В.

уведомлено об 19.12.2024
в эк. 01-12-116311

г. Ярославль

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ярославской области «Областная клиническая больница» (ГБУЗ ЯО «ОКБ»), далее - Учреждение; направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства РФ, иных актов, содержащих нормы трудового права, регионального отраслевого соглашения и настоящего договора.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

1.1. Стороны настоящего договора.

Сторонами настоящего договора являются государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ярославской области «Областная клиническая больница» в лице главного врача Осипова Михаила Юрьевича, именуемого в дальнейшем Работодатель, и работники государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ярославской области «Областная клиническая больница» в лице председателя первичной профсоюзной организации учреждения Носковой Екатерины Анатольевны, именуемой в дальнейшем Работники.

1.2. Предмет договора.

Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и льгот с учетом экономических возможностей учреждения и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Действие коллективного договора (ст. 43 ТК РФ).

1.3.1. Настоящий договор заключается на срок три года и вступает в силу с момента подписания настоящего договора. Стороны имеют право продлевать действие настоящего договора на срок не более трех лет.

1.3.2. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.3.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа государственного учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения и сменой председателя первичной профсоюзной организации.

1.3.4. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.3.6. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.4. Соотношение коллективного договора с Региональным отраслевым соглашением.

Нормы Регионального отраслевого соглашения, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности работников по сравнению с установленными РФ и нормативными правовыми актами, обязательны к применению при заключении коллективных договоров.

1.5. Общие обязательства сторон.

1.5.1. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы учреждения, повышения уровня жизни работников Работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения учреждения;

- обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать безопасные условия труда;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- повышать профессиональный уровень работников;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников.

1.5.2. Профсоюзный комитет (далее Профком), действующий на основании Устава Профсоюза, является единственным полномочным представительным органом работников, поскольку он уполномочен конференцией сотрудников, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров с Работодателем по подготовке, заключению или изменению коллективного договора.

1.5.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ

1.5.4. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников в рамках настоящего коллективного договора Профком обязуется:

- содействовать укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;
- обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, и настоящего коллективного договора;
- обеспечивать контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда.

1.5.5. Работники обязуются:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и качественно выполнять решения (приказы, распоряжения и т.д.) Работодателя;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- отрабатывать норму рабочего времени;
- способствовать повышению производительности труда, использовать передовой опыт коллег;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения Работников ГБУЗ ЯО «ОКБ» (приложение №3).

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

1.5.7. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией. (Приложение № 1).

1.5.8. Ни одна из сторон коллективного договора не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.5.9. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного коллективного договора, а Профком обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.5.10. Стороны обязуются вносить вопрос о начале переговоров по заключению нового коллективного договора или о продлении срока действующего не менее чем за 3 месяца до окончания действия настоящего коллективного договора. Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны

вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий. Днем начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров указанного ответа (ст. 36 ТК РФ).

1.5.11. В течение срока действия настоящего договора в него, по взаимной договоренности сторон, могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном настоящим коллективным договором (ст. 44 ТК РФ). Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений на заседании постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке, заключению или изменению коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положения работников по сравнению с Региональным отраслевым соглашением и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.5.12. Принятые Сторонами изменения или дополнения в коллективный договор оформляются протоколом, направляются на регистрацию в течение 7 календарных дней со дня подписания и доводятся до сведения работников учреждения в течение 10 рабочих дней со дня подписания.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя (ст. 67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется ст. 57 ТК РФ.

2.3. Трудовые договоры с работниками заключаются на неопределенный срок и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (ст. 58 ТК РФ). Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.4. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.5. Должность руководителя и должности заместителей руководителя, замещаются работниками в возрасте не старше шестидесяти пяти лет независимо от срока действия трудовых договоров. Работники, занимающие указанные должности и достигшие возраста шестидесяти пяти лет, переводятся с их письменного согласия на иные должности, соответствующие их квалификации, при несогласии с переводом на иные должности, трудовой договор с работником прекращается в связи с достижением им предельного возраста для замещения соответствующей должности.

2.6. Руководитель имеет право продлить срок пребывания работника в должности заместителя руководителя до достижения им возраста семидесяти лет в порядке, установленном Уставом учреждения.

2.7. Учредитель имеет право продлить срок пребывания работника в должности руководителя, до достижения им возраста семидесяти лет по представлению общего собрания (конференции) работников учреждения.

2.8. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Региональным отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

2.9. Изменение трудового договора осуществляется в порядке, установленном трудовым законодательством (глава 12 ТК РФ).

2.10. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).

2.11. Прекращение трудового договора производится в порядке, установленном трудовым законодательством (глава 13 ТК РФ).

2.12. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и главой 27 ТК РФ.

2.13. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров производится в установленном законом порядке (глава 60 ТК РФ) созданной комиссией по разрешению трудовых споров или в судебном порядке.

2.14. Профком обязуется:

2.14.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.14.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками - членами Профсоюза (статья 373 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.14.3. Участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

2.14.4. Предпринимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по предотвращению массовых сокращений работников.

2.14.5. Оказывать содействие в защите 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. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Работодатель обязуется обеспечивать нормальную продолжительность рабочего времени для немедицинских работников учреждения не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), для медицинских работников - сокращенную продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени по каждой конкретной должности устанавливается в Правилах внутреннего трудового распорядка.

3.2. Для работников учреждения может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени:

3.2.1. В соответствии со статьей 350 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности».

3.2.2. В соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - 24 часа в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании регионального отраслевого соглашения с учетом результатов специальной оценки условий труда и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.3. В Правилах внутреннего трудового распорядка так же определяются:

- продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику);

- продолжительность ежедневной работы (смены);
- время начала и окончания работы;
- время перерывов в работе;
- число смен в сутки;
- чередование рабочих и нерабочих дней;
- перечень должностей с ненормированным рабочим днём;
- перечень должностей с суммированным учетом времени.

3.4. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель устанавливает неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одному из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

3.5. Продолжительность ежедневной работы (смены)

Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов,
- в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;
- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 94 ТК РФ).

3.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется оплатой по правилам, установленным для сверхурочной работы или предоставлением работнику дополнительного времени отдыха с его согласия.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (ст. 95 ТК РФ).

3.7. Порядок работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, и другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

3.8. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени (ст. 96 ТК РФ).

Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- для сверхурочной работы (ст. 99 ТК РФ);
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 101 ТК РФ).

Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени:

ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе производится в соответствии со ст. 99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

3.9. При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

3.10. Суммированный учет рабочего времени.

В учреждении применяется суммированный учет рабочего времени для того, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетным периодом для работников учреждения считается 1 месяц.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени исходя из 5-ти дневной рабочей недели. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно пропорционально уменьшается.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Всем работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК РФ).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

4.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отдельным категориям работников по их заявлению отпуск предоставлять и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ). Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления

ежегодных оплачиваемых отпусков.

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

4.4. В соответствии с требованиями ст. 124 ТК РФ запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.5. В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК РФ) работникам учреждения предоставляются следующие виды дополнительных оплачиваемых отпусков:

- за работу с вредными и(или) опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ);
- за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ).

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

Продолжительность ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков исчисляется в календарных днях (ст. 120 ТК РФ).

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

Отдельным категориям работников дополнительно предоставляется отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128, 263 ТК РФ) в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней в год:

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет (ст. 263 ТК РФ);
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 263 ТК РФ);
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет (ст. 263 ТК РФ);
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери (ст. 263 ТК РФ);
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) (ст. 128 ТК РФ);
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (ст. 128 ТК РФ).

Работающим инвалидам предоставляется дополнительно отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ), ветеранам боевых действий - до 35 календарных дней в году (ст. 16 ФЗ от 12.01.95 5-ФЗ «О ветеранах»).

Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников предоставляется дополнительно отпуск без сохранения заработной платы до 5 календарных дней.

Работникам, имеющим детей школьного возраста, предоставляется дополнительно отпуск без сохранения заработной платы 1 календарный день 1 сентября.

4.8. Отпуска женщинам по беременности и родам предоставляются в соответствии со ст. 255 ТК РФ.

Предоставление отпусков по уходу за ребенком осуществляется в соответствии со ст. 256 ТК РФ. Отпуска работникам, усыновившим ребенка, предоставляются согласно ст. 257 ТК РФ.

4.9. Предоставляются дополнительные выходные дни и оплачиваемые отпуска:

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению - четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.10. По соглашению с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускать только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

4.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по согласованию с Работодателем по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

4.12. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается локальным нормативным актом с учетом специальной оценки условий труда.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска 14 (четырнадцать) календарных дней устанавливается работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

4.13. На основании письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, установленную ч. 2 ст. 117 ТК РФ, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией (ч. 4 ст. 117 ТК РФ).

Средний дневной заработок для выплаты указанной денежной компенсации определяется правилами расчета среднего заработка, установленными Постановлением Правительства РФ.

4.14. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286 ТК РФ).

4.15. Работникам учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

4.16. Работникам учреждения обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время на тех работах, где невозможно предоставить перерывы для отдыха и питания (ст. 108 ТК РФ).

Перечень работ, на которых в силу характера работы, либо сложившихся условий работы, невозможно предоставление перерыва для отдыха и питания, является приложением к настоящему коллективному договору (Приложение № 2).

4.17. Работникам учреждения предоставляется еженедельный непрерывный отдых, продолжительностью не менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день. Общий выходной день - воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

4.18. В подразделениях, приостановка работы в которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно правилам внутреннего трудового распорядка и графику сменности (ст. 111 ТК РФ).

4.19. Работники учреждения привлекаются к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

4.20. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

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.

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

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть

присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

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

4.21. Профком обязуется:

4.21.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективного договора и соглашений (ст.370 ТК РФ)

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

4.21.3. Направлять работодателю мотивированное мнение по проекту графика отпусков.

4.21.4. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников - членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

5.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Сроки выплаты заработной платы: за первую половину месяца - 25-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца 10-го следующего месяца. Заработная плата перечисляется на лицевой счет работника, открытый по заявлению сотрудника в банке, с которым Работодателем заключен зарплатный договор или в другую кредитную организацию по реквизитам, указанным работником в заявлении. При совпадении дня выплаты заработной платы с нерабочим праздничным или выходным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. До момента оформления банковской карты заработная плата выплачивается через кассу Работодателя. Выплата заработной платы за первую половину месяца производится с учетом отработанного времени.

5.3. Один раз в месяц не позднее дня, установленного для выплаты заработной платы за вторую половину месяца Работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем отдельным локальным актом.

Выдача расчетных листов производится в порядке, определенном отдельным локальным актом Работодателя:

- лично сотрудникам учреждения;

- либо через должностное лицо, уполномоченное сотрудниками на получение расчетных листов, которые обязаны обеспечить соблюдение законодательства о защите персональных данных физических лиц (полномочие на получение расчетных листов подтверждается доверенностью работника);

- либо на электронную почту сотрудника.

5.4. Фонд оплаты труда учреждения расходуется на:

- оплату труда;

- оплату очередных ежегодных и дополнительных отпусков, учебных отпусков, сохранение среднего заработка при направлении сотрудника в командировку;

- пособие за первые 3 дня временной нетрудоспособности;

- денежную компенсацию за часть ежегодного оплачиваемого отпуска,

превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника при согласии руководителя учреждения;

- денежную компенсацию за часть ежегодного оплачиваемого дополнительного отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, превышающего минимальную продолжительность данного отпуска, установленного частью второй статьи 117 ТК РФ по письменному заявлению работника при согласии руководителя учреждения;

- другие виды выплат, предусмотренные законодательством РФ.

5.5. Система оплаты труда в учреждении устанавливается в соответствии с положением «Об оплате труда» ГБУЗ ЯО «ОКБ». Положение «Об оплате труда» ГБУЗ ЯО «ОКБ» разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами, регламентирующими оплату труда работников здравоохранения РФ, Трудовым кодексом РФ, положением «Об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных медицинских и образовательных организаций, функционально подчиненных Министерству здравоохранения Ярославской области», (далее - «Постановление Правительства ЯО «Об оплате труда»), Региональным отраслевым соглашением, локальными нормативными актами в учреждении. Положение «Об оплате труда» утверждается руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.6. Размер заработной платы работников учреждения, в т.ч. дистанционных, определяется исходя из должностного оклада по занимаемой должности, компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера.

5.7. Оплата труда работников учреждений по совместительству, по замещаемым должностям, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени исходя из базового оклада (тарифной ставки), а также компенсационных и стимулирующих надбавок и выплат, предусмотренных действующими нормативными актами.

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

Размер и порядок совместительства определяется ТК РФ.

5.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

5.9. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременность и обоснованность оплаты труда работников в соответствии с действующим законодательством.

5.10. Размеры окладов (должностных окладов) работников определяются положением «Об оплате труда» ГБУЗ ЯО «ОКБ» и должны быть не ниже минимальных размеров, утвержденных «Постановлением Правительства ЯО «Об оплате труда».

Размеры должностных окладов работников устанавливаются на основе требований к уровню квалификации, необходимому для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

5.11. В ГБУЗ ЯО «ОКБ» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.11.1. Выплаты за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - в соответствии со ст.147 ТК РФ. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада). Размеры повышения оплаты труда устанавливаются положением «Об оплате труда» ГБУЗ ЯО «ОКБ» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то оплата труда в повышенном размере не производится.

Выплаты за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда дистанционным работникам не производятся.

Выплаты за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работающими в режиме «дежурство на дому» осуществляется в

соответствии с положением «О дежурствах на дому».

5.11.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

- доплата работникам за работу в ночное время с 22-00 часов до 6 часов производится за каждый час работы в ночное время в соответствии со ст. 96, 154 Трудового кодекса РФ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются положением «Об оплате труда» ГБУЗ ЯО «ОКБ».

5.11.3. В соответствии со ст.60.2, 151 ТК РФ работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата. Размер указанной доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и утверждаются приказом руководителя.

5.11.4. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Оплата труда работников за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в ГБУЗ ЯО «ОКБ» производится в двойном размере с учетом компенсационных и стимулирующих выплат:

- выплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- надбавки за квалификационную категорию;
- надбавки за специфику работы в медицинских организациях;
- надбавки за стаж непрерывной работы в медицинских организациях;
- ежемесячной выплаты за дефицитность (профильность, социальную востребованность).

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

При выборе работником компенсации в виде предоставления другого дня отдыха время использования этого дня должно быть согласовано с Работодателем не позже 30 календарных дней со дня работы. Указанный день отдыха предоставляется приказом Работодателя по письменному заявлению работника.

5.11.5. В соответствии со ст.152 ТК РФ сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере должностного оклада с учетом выплат за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.12. Работникам ГБУЗ ЯО «ОКБ» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за стаж непрерывной работы в медицинских организациях;
- надбавка за специфику работы медицинских организаций;
- ежемесячные выплаты за дефицитность (профильность, социальную востребованность);
- премиальные выплаты по итогам работы (эффективность деятельности);
- другие выплаты.

5.12.1. Надбавка к должностному окладу за квалификационную категорию устанавливается медицинским, педагогическим работникам и специалистам с высшим профессиональным (немедицинским) образованием с целью их стимулирования к

повышению профессиональной квалификации. Размеры надбавок к должностному окладу за квалификационную категорию работникам учреждения устанавливаются согласно Постановления Правительства ЯО «Об оплате труда» и положением «Об оплате труда» ГБУЗ ЯО «ОКБ».

5.12.2. Исчисление стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплат работникам медицинских организаций, осуществляется в соответствии с Порядком исчисления стажа непрерывной работы, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Ярославской области.

Надбавка к должностному окладу за стаж непрерывной работы в медицинских организациях начисляется по основной должности, совместительству, за фактически отработанное время.

5.12.3. В соответствии с Постановлением Правительства ЯО «Об оплате труда» и положением «Об оплате труда» ГБУЗ ЯО «ОКБ» за работу на отдельных должностях работникам устанавливается ежемесячная надбавка (выплата) за дефицитность.

5.12.4. В соответствии с Постановлением Правительства ЯО «Об оплате труда» и положением «Об оплате труда» ГБУЗ ЯО «ОКБ» устанавливаются размеры надбавок к должностному окладу за специфику работы медицинских организаций.

5.12.5. В целях организации оплаты труда в зависимости от результатов и качества работы, а также повышения заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и медицинской организации в целом, работникам устанавливается премиальная выплата по итогам работы (эффективность деятельности) с учетом критериев оценки деятельности (далее - выплата стимулирующего характера на основе критериев оценки эффективности деятельности).

Положение «О выплате стимулирующего характера на основе критериев оценки эффективности деятельности» утверждается руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В Положении предусматриваются:

- условия (с учетом финансово-экономического положения медицинской организации), при которых работникам начисляется выплата стимулирующего характера на основе критериев оценки эффективности деятельности;
- показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников, разработанные с учетом рекомендаций учредителя;
- отчетный период, по итогам которого производится оценка эффективности деятельности каждого работника для решения вопроса о начислении выплаты стимулирующего характера на основе критериев оценки эффективности деятельности;
- порядок и сроки проведения оценки эффективности деятельности каждого работника и оформления ее результатов;
- порядок, сроки и методика определения размера выплаты стимулирующего характера на основе критериев оценки эффективности деятельности на основании результатов оценки эффективности деятельности работников;
- порядок и сроки принятия (оформления) решения о начислении (не начислении) каждому конкретному работнику выплаты стимулирующего характера на основе критериев оценки эффективности деятельности;
- порядок и сроки ознакомления каждого работника с результатами оценки эффективности его деятельности и методикой определения размера, начисленной ему выплаты, а также порядок и сроки обжалования работником решения о начислении (не начислении) ему выплаты стимулирующего характера на основе критериев оценки эффективности деятельности.

Выплата стимулирующего характера на основе критериев оценки эффективности деятельности работников производится из фонда заработной платы за счет средств обязательного медицинского страхования, а также в пределах субсидий, полученных на выполнение государственного задания в соответствии с учетом распределения должностей штатного расписания по источникам финансирования.

5.12.6. Другие виды стимулирующих выплат:

5.12.6.1. Медицинским работникам ГБУЗ ЯО «ОКБ» - главным внештатным специалистам министерства здравоохранения ЯО на основании приказа учредителя

предусматривается возможность установления ежемесячной стимулирующей выплаты в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.12.6.2. С целью усиления материальной заинтересованности персонала в повышении качества и эффективности результатов труда в ГБУЗ ЯО «ОКБ» могут устанавливаться иные виды выплат стимулирующего характера, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Выплаты осуществляются на основании утвержденных Положений и/или приказов руководителя.

5.12.7. Во всех случаях, когда выплаты стимулирующего характера к окладам работников устанавливаются в процентах, абсолютный размер каждой надбавки исчисляется от оклада без учета других повышений, надбавок и доплат.

5.13. В соответствии со статьей 350 Трудового кодекса Российской Федерации в целях реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в экстренной или неотложной форме медицинским работникам с их согласия может устанавливаться режим «дежурство на дому». Оплата труда в данном режиме осуществляется в соответствии с положением «О дежурствах на дому».

5.14. При нарушении работодателем установленного срока соответственно 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 не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя.

5.15. Для расчета среднего заработка учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у Работодателя, независимо от источников этих выплат. Для расчета среднего заработка не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие).

При направлении сотрудников, работающих по внутреннему совместительству, в командировку, обучение средний заработок сохраняется по основной должности, а по должности по совместительству предоставляется отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности командировки, обучения.

5.16. Размер оплаты труда работников определяется в суммарном выражении из всех источников финансирования и не может быть ниже утвержденного минимального размера оплаты труда (МРОТ). Доплата до МРОТ осуществляется отдельно на основную ставку и по совместительству пропорционально отработанному времени.

5.17. На основании личного заявления работника, Работодатель имеет право произвести перечисление части его заработной платы в пользу третьих лиц (например, взносы в союзы и ассоциации).

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель:

6.1.1. Создает на паритетной основе из представителей Работодателя и Профкома комиссию по охране труда, действующую на основании Положения, предоставляет средства связи и другие материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов комиссии по охране труда за счет средств учреждения при возможности с компенсацией расходов на обучение за счет средств ФСС (ст. 218 ТК РФ).

6.1.2. Ведет учет и анализ производственного травматизма и профзаболеваний в учреждении, совместно с Профкомом разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению.

6.1.3. Совместно с Профкомом разрабатывает соглашения по охране труда

обеспечивает финансирование и выполнение включенных в них мероприятий.

6.1.4. Организует проведение поэтапной специальной оценки условий труда рабочих мест по условиям труда с участием представителей Профкома.

6.1.5. Обеспечивает за счет средств учреждения обязательные предварительные (при устройстве на работу) и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с действующим положением, а также внеочередные медицинские осмотры работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями (ст. 212, 213 ТК РФ).

6.1.6. Проводит за счет средств учреждения обязательное обучение и аттестацию работников, а в определенных случаях, предусмотренных нормативными актами, стажировку по охране труда на рабочих местах (ст. 21, 196, 197 ТК РФ).

6.1.7. На основании локального нормативного правового акта обеспечивает за счет средств учреждения, в соответствии с установленными нормами, сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, контролирует правильное их использование, обеспечивает их ремонт, стирку, чистку, сушку, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств (ст. 212, 221 ТК РФ).

6.1.8. Бесплатно обеспечивает работников учреждения жидким мылом, смывающими и обезвреживающими средствами (ст. 221 ТК РФ).

6.1.9. На основании локального нормативного правового акта обеспечивает бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов работниками, занятыми на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Либо выплачивается денежная компенсация в размере, эквивалентном стоимости молока.

6.1.10. Обеспечивает участие Профкома в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Предоставляет информацию о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев в установленные сроки.

6.1.11. Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах.

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

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

6.1.13. На паритетных началах совместно с Профкомом участвует в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства о труде и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за вредные условия труда.

6.2. Профком обязуется:

6.2.1. Участвовать в работе комиссии, созданной на паритетной основе с Работодателем.

6.2.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в части охраны труда и здоровья.

6.2.3. При необходимости проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников.

6.2.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2.5. Защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе.

6.2.6. Направлять Работодателю представление об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательных для рассмотрения.

6.2.7. Осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств Работодателя, предусмотренных коллективным договором

7. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

7.1. Работодатель обязуется:

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

- при принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ в письменной форме сообщить Профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ);

- не позднее, чем за два месяца до увольнения персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении персонально и под роспись (ст. 180 ТК РФ);

- выплачивать увольняемым работникам выходное пособие в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

7.1.2. Предоставлять освобождающиеся рабочие места в учреждении в первую очередь имеющимся работникам, в том числе и работающим на условиях совместительства с учетом их компетенции и квалификации.

7.1.3. Предварительно не менее чем за три месяца письменно сообщать Профкому о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками. При этом критерии массового увольнения определяются в соответствии с пунктом 7.4. настоящего договора (ст. 82 ТК РФ).

7.1.4. Предоставлять работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением штата один день в месяц для самостоятельного трудоустройства с оплатой из расчета среднего заработка.

7.1.5. Реализовать принцип непрерывного повышения квалификации кадров, проводить последовательную и целенаправленную работу по развитию и совершенствованию системы профессиональной подготовки.

7.1.6. Предоставлять специалистам возможность повышения квалификации в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.1.7. Гарантировать работникам, направленным на курсы повышения квалификации с отрывом от работы (ст. 187 ТК РФ):

- сохранение места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы;

- возмещение расходов, связанных с обучением в соответствии с действующим законодательством.

7.1.8. Обеспечить специалистам, работающим в учреждении, прохождение аттестации на присвоение квалификационной категории в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 23 апреля 2013 г. № 240н «О Порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории».

7.2. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством.

7.3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации оплачивается за счет средств Работодателя, личных средств работника и иных источников.

7.4. Стороны договорились:

- считать массовым увольнением работников учреждения одновременно в течение 30 календарных дней 50 человек и более.

7.5. Профком обязуется защищать социальные гарантии работников в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот компенсаций,

предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Работодатель:

8.1.1. Признает Профком представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст. 2930 ТК РФ).

8.1.2. Признает право Профкома на информацию по следующим вопросам (ст.53 ТК РФ, ст.17 ФЗ от 12.01.96 М 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее ФЗ о профсоюзах)):

- реорганизации или ликвидации организации;

- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

- подготовки и дополнительного профессионального образования работников;

- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, соглашениями

8.1.3. Признает право Профкома на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст. 19 ФЗ о профсоюзах).

8.1.4. В целях создания условий деятельности Профкома предоставляет ему в бесплатное пользование оборудованное помещение, оргтехнику (компьютеры, ксерокс и т.д.), средства связи, организует уборку помещений и ремонт оргтехники за свой счет (ст.377 ТК РФ, п.1 ст.28 ФЗ о профсоюзах).

8.1.5. Предоставляет возможность размещения информации Профкома в доступном для всех работников месте (местах).

8.1.6. Перечисляет бесплатно ежемесячно на банковский счет Ярославской областной организации профессионального союза работников здравоохранения РФ членские профсоюзные взносы из заработной платы членов профсоюза. Членские профсоюзные взносы перечисляют в день выплаты заработной платы за вторую половину месяца на основании платежных поручений.

8.1.7. Выделяет оплачиваемое время для выполнения членами Профкома своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива учреждения (четыре часа в месяц).

8.1.8. Освобождает членов Профкома, не освобожденных от основной работы, уполномоченных Профкома по охране труда, представителей Профкома в совместной комиссии по охране труда от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (п.5 ст.25 ФЗ о профсоюзах).

8.1.9. Освобождает от работы членов Профкома, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов созываемыми профсоюзными органами съездов, конференции, а также для участия в работе выборных органов профсоюза и сохраняет за ними средний заработок в период выполнения ими профсоюзных обязанностей (ст. 374 ТК РФ, п.6 ст.25 ФЗ о профсоюзах).

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Включать представителей Профкома в коллегиальные органы управления учреждения, комиссии по оценке деятельности работников и учреждения (статья 52 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 3 статьи 16 закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.2.2. Обеспечивать участие представителей Профкома в рассмотрении жалоб и заявлений работников.

8.2.3. Принимать локальные нормативные акты учреждения, в случаях, установленных коллективным договором, с учетом мотивированного мнения Профкома.

8.2.4. Ежеквартально предоставлять первичной профсоюзной организации акт сверки удержанных и перечисленных членских профсоюзных взносов не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

8.2.5. В пределах фонда оплаты труда предусматривать доплату за выполнение дополнительных обязанностей до 30 % должностного оклада работнику, избранному председателем Профкома учреждения и не освобожденного от основной работы, по представлению и с учетом мнения Обкома профсоюза.

8.3. Председатель Профкома либо иные представители первичной профсоюзной организации:

- входят в состав экономического совета;
- участвуют в разработке положений об оплате труда, о премировании работников организаций.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ РАБОТНИКОВ

9.1. Стороны договорились:

9.1.1. Направлять совместные усилия на повышение уровня социального положения работников учреждения, расширение социальных гарантий и льгот.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Своевременно перечислять страховые взносы на обязательные пенсионное страхование, социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в размерах, определенных законодательством РФ.

9.2.2. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

9.2.3. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

9.2.4. Обеспечить информирование работников о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте.

9.2.5. Выделять средства на подарки:

- ветеранам Великой Отечественной войны ко Дню Победы;
- пенсионерам к Дню пожилого человека при условии бюджетного финансирования;
- детям сотрудников (работающих на основной ставке) в возрасте до 14 лет включительно к Новому году. В случае работы обоих родителей в учреждении подарком дети обеспечиваются однократно.

9.2.6. Выделять материальную помощь основным работникам в случае смерти близких родственников (супруга (и), родителей, детей), а также в случае смерти основного работника его родственникам при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные связи.

9.2.7. Выделять денежное вознаграждение работникам при наступлении возраста у женщин - 60 лет, у мужчин - 65 лет при стаже работы в учреждении не менее 10 лет. Данное вознаграждение не учитывается при расчете среднего заработка.

9.2.8. Выделять материальную помощь работникам в случае рождения третьего ребенка и последующих, при предоставлении свидетельств о рождении.

9.2.9. Выделять материальную помощь на оказание дорогостоящего лечения работника и членов его семьи, при предоставлении подтверждающих документов.

9.2.10. Выделять денежное вознаграждение работникам при достижении стажа работы в учреждении 30 лет и далее каждые 5 лет. Данное вознаграждение не учитывается при расчете среднего заработка.

9.2.11. Осуществлять премирование в связи с награждением, приуроченным к Дню Медицинского работника и Дню медицинской сестры.

9.2.12. Выделять материальную помощь при чрезвычайных ситуациях.

9.3. Объем денежных средств, направляемых на цели указанные п.п. 9.2.5.-9.2.12

настоящего договора, определяется планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, при условии наличия средств от приносящей доход деятельности и на основании решений экономического совета.

9.4. Начисление материальной помощи и выплат социального характера производится на основании заявления работника и/или ходатайства непосредственного руководителя и приказа руководителя учреждения путем перечисления денежных средств на лицевой счет сотрудника в банке или в кассе учреждения.

9.5. Работодатель обязуется организовать санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством в порядке установленном Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. N 467н "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами".

9.6. Работодатель обязуется предоставлять сотрудникам возможность получения в организации первоочередной диагностической и лечебной медицинской помощи входящей в систему ОМС, не входящую в систему ОМС с оплатой услуг в размере 50% от стоимости утвержденного действующего прейскуранта, а для сотрудников, имеющих общий непрерывный стаж работы в учреждении 35 и более лет, бесплатно.

9.7. Профком обязуется:

9.8.1. Осуществлять контроль за проведением лечебно-оздоровительных мероприятий, направленных на снижение заболеваемости и укрепление здоровья работников.

9.8.2. При наличии денежных средств, оказывать материальную помощь членам профсоюза в связи:

- с длительной нетрудоспособностью (свыше 30 календарных дней);
- с несчастным случаем на производстве;
- со смертью работающего и членов его семьи;
- с приобретением путевок на лечение, оздоровление работников и их детей до 15 лет включительно;
- с оплатой дополнительных медицинских услуг.

9.8.3. Выделять денежные средства на приобретение новогодних подарков членам профсоюза.

10. РАЗРЕШЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

10.1. Работодатель и работники берут на себя обязательства в течение всего периода действия коллективного договора принимать меры по урегулированию и разрешению возникающих трудовых споров в соответствии с законодательством РФ (глава 60,61 ТК РФ).

10.2. Порядок разрешения коллективного трудового спора состоит из следующих этапов:

- рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.

Ни одна из сторон коллективного трудового спора не вправе уклоняться от участия в примирительных процедурах.

10.3. Соглашение, достигнутое сторонами коллективного трудового спора в ходе разрешения этого спора, оформляется в письменной форме и имеет для сторон обязательную силу. Контроль за его исполнением осуществляется обеими сторонами.

10.4. Примирительная комиссия формируется на равноправной основе в случае возникновения коллективного трудового спора.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ

11.1. Стороны несут предусмотренную законодательством РФ ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях:

- уклонение от участия в переговорах (ст.54 ТК РФ);
- непредставление информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора (ст.54 ТК РФ);
- невыполнение условий коллективного договора (ст.55 ТК РФ).

12. ДЕЙСТВИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора неограниченное количество раз (например, путем заключения дополнительного соглашения), но срок продления не должен превышать трех лет.

12.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

12.3. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания путем размещения на сайте учреждения. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

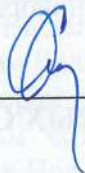
12.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

13. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

1. Состав постоянно действующей двусторонней комиссией.
2. Перечень работ, на которых в силу характера работы, либо сложившихся условий работы, невозможно предоставление перерыва для отдыха и питания
3. Кодекс этики и служебного поведения Работников ГБУЗ ЯО «ОКБ»

14. ПОДПИСИ СТОРОН

Главный врач



М.Ю. Осипов

Председатель



Е.А. Носкова

Приложение № 1 к
Коллективному договору
ГБУЗ ЯО «ОКБ»

Состав постоянно действующей двусторонней комиссией.

От работодателя:

1. Заместитель главного врача по медицинской работе, инновациям и национальным проектам
2. Главный бухгалтер
3. Заместитель главного врача по экономическим вопросам
4. Начальник отдела кадров
5. Начальник юридического отдела
6. Специалист по охране труда - руководитель группы.

От первичной профсоюзной организации по письменному ходатайству в количестве 6 человек.

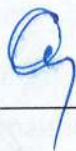
Главный врач  М.Ю. Осипов

Председатель  Е.А. Носкова

Перечень работ,
на которых, в силу характера работы, либо сложившихся условий работы,
невозможно предоставление перерыва для отдыха и питания

- Работы по диагностике, лечению, профилактике, экспертизе заболеваний
состояний в стационарных и амбулаторных условиях.

Главный врач



М.Ю. Осипов

Председатель



Е.А. Носкова

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ярославской области
«Областная клиническая больница»

Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ярославской области «Областная клиническая больница» (далее по тексту ГБУЗ ЯО «ОКБ») разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться Работники ГБУЗ ЯО «ОКБ» независимо от занимаемой ими должности, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от Работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил поведения Работников ГБУЗ ЯО «ОКБ» для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействия укреплению авторитета учреждения.

1.3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения Работниками своих профессиональных обязанностей.

1.4. Знание и соблюдение Работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

**2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА
СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Работники ГБУЗ ЯО «ОКБ» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обязаны:

2.1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

2.1.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

2.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.1.4. Выполнять установленные нормы труда.

2.1.5. Выполнять приказы, распоряжения, указания вышестоящих в подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий.

2.1.6. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; работать в установленной спецодежде, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

2.1.7. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе и к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников.

2.1.8. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.1.9. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий,

препятствующих или затрудняющих нормальное и качественное оказание медицинских услуг населению.

2.1.10. Повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению, внедрять в практику работы современные достижения медицинской науки и научной организации труда.

2.1.11. Соблюдать профессиональные обязанности медицинских работников, не допускать халатности и равнодушия к работе, улучшать качество оказываемых услуг.

2.1.12. Содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдая чистоту на территории ГБУЗ ЯО «ОКБ». Передавать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии.

2.1.13. Неукоснительно выполнять требования Федерального законодательства и Правительства Ярославской области о запрете курения табака, употребления алкоголя в учреждениях здравоохранения.

2.1.13. Беречь и эффективно использовать аппаратуру, приборы и оборудование, предназначенные для лечения и диагностики.

2.2. Основные принципы служебного поведения Работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовые отношения с ГБУЗ ЯО «ОКБ».

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством призваны:

2.2.1. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности государственного учреждения - ГБУЗ ЯО «ОКБ».

2.2.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Ярославской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.2.3. Обеспечивать эффективную работу государственного учреждения - ГБУЗ ЯО «ОКБ».

2.2.4. Осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности ГБУЗ ЯО «ОКБ».

2.2.5. При исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

2.2.6. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей.

2.2.7. Соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений.

2.2.8. Соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения.

2.2.9. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами.

2.2.10. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

2.2.11. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении Работников должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации.

2.2.12. Не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.

2.2.13. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации; не разглашать врачебную тайну, или иную охраняемую законом информацию, ставшую известной Работнику в связи с выполнением им трудовых обязанностей, а также информацию, которая сообщена Работнику как конфиденциальная.

2.2.14. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации, оказывая содействие в представлении достоверной информации в установленном порядке по ГБУЗ ЯО «ОКБ».

2.2.15. Противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2.16. Проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьбе о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.3. В целях противодействия коррупции работнику ГБУЗ ЯО «ОКБ» рекомендуется:

2.3.1. Уведомлять руководителя ГБУЗ ЯО «ОКБ», органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к Работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.3.2. Не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц денежных вознаграждений, ссуд, услуг материального характера, платы за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иных вознаграждений.

2.3.3. Принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном учреждении - ГБУЗ ЯО «ОКБ» норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим Работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально психологического климата.

2.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим Работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему Работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения Работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у Работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.7. В соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» медицинские работники не вправе:

2.7.1. Принимать от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее соответственно - компания. Представитель компании) подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении

клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, в связи с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также принимать участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний.

2.7.2. Заключить с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров о проведении клинических исследований, лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий).

2.7.3. Получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий).

2.7.4. Представлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную, неполную или искаженную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий.

2.7.5. Осуществлять прием представителей фармацевтических компаний, производителей или продавцов медицинских изделий, за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией, в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, связанных с повышением их

2.7.6. Выписывать лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

2.7.7. Деятельность руководителя ГБУЗ ЯО «ОКБ» регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. РЕКОМЕНДАТЕЛЬНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. В служебном поведении Работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении Работник независимо от занимаемой должности воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

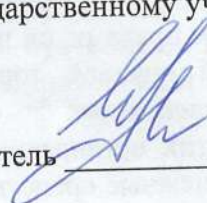
3.4. Внешний вид при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному учреждению.

Главный врач



М.Ю. Осипов

Председатель



Е.А. Носкова

Прошито _____
Пронумеровано _____

Пронумеровано
/ двадцать шесть

Первичная профсоюзная организация Губ. областная инспекция