

**КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХАНТЫ - МАНСИЙСКОГО  
АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«ХАНТЫ – МАНСИЙСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ  
ПРОТИВОТУБЕРКУЛЕЗНЫЙ ДИСПАНСЕР»**

**ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:**

Главный врач

\_\_\_\_\_ Е.В. Ревякин

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г.

М.П.

**ОТ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАБОТНИКОВ:**

Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ Т.В. Скалдина

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г.

М.П.

# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

## **НА 2015-2017 ГОДЫ**

(утверждён на конференции работников учреждения 15.06. 2015 года)

ЗАРЕГИСТРИРОВАН:



## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел	№стр
<b>Общие положения</b>	<b>3</b>
<b>Трудовые отношения</b>	<b>4</b>
<b>Оплата труда</b>	<b>6</b>
<b>Рабочее время и время отдыха</b>	<b>7</b>
<b>Условия и охрана труда</b>	<b>9</b>
<b>Социальные гарантии и льготы</b>	<b>11</b>
<b>Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации</b>	<b>12</b>
<b>Гарантии профсоюзной деятельности</b>	<b>13</b>
<b>Контроль выполнения профсоюзной деятельности</b>	<b>14</b>
<b>Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка</b>	<b>15</b>
Порядок приёма и увольнения работников	17
Основные права и обязанности работников	16
Основные права и обязанности работодателя	18
Рабочее время и время отдыха	19
Поощрения за успехи в труде	22
Ответственность за нарушения трудовой дисциплины	22
<b>Приложение № 2. Положение о порядке рассмотрения индивидуальных трудовых споров</b>	<b>23</b>
<b>Приложение № 3. Положение о награждении работников</b>	<b>25</b>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Для целей настоящего Коллективного договора применяются следующие термины:

**Работодатель** – Казенное учреждение Ханты - Мансийского автономного округа - Югры «Ханты – Мансийский клинический противотуберкулезный диспансер» - (далее учреждение).

**Работники** – лица, состоящие в трудовых отношениях с Работодателем.

**Коллективный договор** – правовой акт, регулирующий социально – трудовые отношения между Работниками и Работодателем.

1.1. Сторонами настоящего Коллективного договора являются казенное учреждение Ханты - Мансийского автономного округа - Югры «Ханты – Мансийский клинический противотуберкулезный диспансер», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице главного врача Ревякина Евгения Анатольевича, и работники Ханты – Мансийского клинического противотуберкулезного диспансера в лице первичной профсоюзной организации, представленной председателем профсоюзного комитета Скалдиной Татьяны Валерьевны, именуемые в дальнейшем «Работники» (ТК РФ).

1.2. Первичная профсоюзная организация Работников является полномочным представителем коллектива Работников ку ХМАО – Югры «ХМКПТД» при разработке и заключении Коллективного договора, в переговорах с Работодателем по вопросам оплаты труда, высвобождения и занятости Работников, создания благоприятных условий для нормальной трудовой деятельности всего коллектива, по вопросам социальной защищенности, организации отдыха, а также при рассмотрении и разрешении коллективных и индивидуальных трудовых споров Работников с Работодателем.

1.3. Взаимоотношения между Работниками, первичной профсоюзной организацией и Работодателем основаны на принципах социального партнерства и направлены на обеспечение их согласованных интересов по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

1.4. Предметом настоящего Договора являются основные и обусловленные спецификой учреждения дополнительные, по сравнению с законодательством РФ, условия труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем, и ряд других вопросов.

1.5. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 10-ФЗ от 12.01.1996г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Межотраслевым, Отраслевым тарифными соглашениями, Уставом ку ХМАО – Югры «ХМКПТД».

Для сторон настоящего Коллективного договора является обязательным "Трехстороннее соглашение между органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, объединением работодателей Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, объединением организаций профсоюзов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по обеспечению социально-трудовых гарантий работникам отрасли, а также «Отраслевое соглашение между Департаментом здравоохранения ХМАО-Югры и Окружной организацией Профсоюза работников здравоохранения РФ ХМАО-Югры по обеспечению социально-трудовых гарантий работникам отрасли на 2015– 2017 годы.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников, состоящих в штате Учреждения, членов профсоюза и не членов профсоюза, уполномочивших первичную профсоюзную организацию на его заключение, непосредственно занятых в данном Учреждении

1.7. Подписанный сторонами Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.8. Стороны при осуществлении своих обязанностей должны стремиться к созданию высоко профессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отноше-

ний среди Работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности учреждения.

1.9. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

1.10. Срок действия коллективного договора продлевается не более чем на три года.

1.11. Положения настоящего договора не могут быть изменены в одностороннем порядке. В случае невозможности исполнения одной из сторон, какого – либо пункта договора, она извещает вторую сторону о сложившейся ситуации, после чего стороны принимают меры, предусмотренные действующим законодательством.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить изменения и дополнения на совместных заседаниях представителей Работодателя и Работников. При разногласиях по рассматриваемым вопросам, изменения и дополнения утверждаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.13. В случае реорганизации (слияния, присоединения, выделения, разделения) Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.14. При смене формы собственности организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.15. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2.1. Работники Учреждения в своей профессиональной деятельности руководствуются Уставом ку ХМАО – Югры «ХМКПТД», Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к Коллективному договору), должностными инструкциями, индивидуальными планами работы, локальными актами Работодателя, трудовым договором, настоящим Коллективным договором.

2.2. Трудовые отношения между Работником и ку ХМАО – Югры «ХМКПТД» регулируются Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, нормативно – правовыми актами Правительства ХМАО – Югры, локальными актами ку ХМАО – Югры «ХМКПТД», настоящим Коллективным договором, иными нормативными актами.

2.3. Основным документом, регулирующим отношения Работников с ку ХМАО – Югры «ХМКПТД» является трудовой договор, заключенный в соответствии с ТК РФ.

- Трудовой договор с Работниками ку ХМАО – Югры «ХМКПТД» заключается на неопределенный срок и на срок, определенный сторонами трудового договора, по инициативе любой из сторон в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

- Трудовые договоры, заключаемые с Работниками, не могут содержать условий, снижающих уровень их прав и гарантий, установленный трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к работе со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если Работник не приступил к работе в выше указанные сроки, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор (ТК РФ).

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано в установленных законом случаях пройти медицинское освидетельствование и предъявить Работодателю документы, перечень которых приведен в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к Коллективному договору).

2.6. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, действующим законодательством может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.7. При заключении трудового договора соглашением сторон в соответствии с ТК РФ может быть обусловлено испытание Работника, о чём должно быть прямо указано в тексте договора. До истечения установленного срока испытания стороны могут расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив другую сторону за 3 дня, по основаниям, предусмотренным упомянутой нормой права.

2.8. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора, при этом Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором и должностной инструкцией.

2.9. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить Работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается в числе прочего для замещения отсутствующего Работника. При этом Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего Работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

С письменного согласия Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.10. Перемещение Работника на другое рабочее место или в другое структурное подразделение ку ХМАО – Югры «ХМКПТД», расположенное в той же местности, не является переводом и не требует согласия Работника.

перевод на другую работу может быть осуществлен Работодателем при обязательном соблюдении требований главы 12 ТК

2.11. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, установленным законом и указанных в соответствующих статьях Трудового кодекса РФ, а также в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, под неисполнением Работником трудовых обязанностей следует понимать и нарушение Кодекса врачебной этики РФ (для врача) или Этического кодекса медицинской сестры России (для среднего медицинского персонала).

Во всех случаях днём увольнения Работника является последний день его работы.

2.12. Индивидуальные трудовые споры в учреждении рассматриваются в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии по трудовым спорам.

(Приложение № 2 к Коллективному договору).

2.13. При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата Работников учреждения, увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трёх месяцев со дня увольнения (с зачётом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за Работником до 6 месяцев, по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен. Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка и сохраняемого среднего месячного заработка, выплаты производятся работодателем по прежнему месту работу за счет средств работодателя.

2.14. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штатов помимо категорий, перечисленных ТК РФ, имеют:

- работники с более высокой производительностью труда и квалификацией.
- лица пред пенсионного возраста (за два года до наступления права на пенсию)
- одинокие матери (отцы), имеющие детей до 7 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

2.15. При принятии решения о сокращении и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в профсоюзный комитет не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.16. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить Работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность), которая соответствует квалификации работника, предупредив последнего персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

2.17. Работник имеет право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям, - указанное право реализуется путём заключения дополнительного (ученического) договора (ученический договор – работодатель – юридическое лицо имеет право заключать с лицом, ищущим работу, или с работником данной организации ученический договор на получение образования без отрыва или с отрывом от работы.).

2.18. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет Работодатель

Работодатель обязан проводить повышение квалификации (сертификационное усовершенствование) Работника, не реже одного раза в 5 лет, если это необходимо для выполнения должностных обязанностей работника.

2.19. Работникам, заключившим с Работодателем дополнительный (ученический) договор и совмещающим работу с обучением, при получении высшего образования впервые, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством (статьи 173-176 ТК РФ).

### 3. ОПЛАТА ТРУДА

Системы и формы оплаты труда работников ку ХМАО-Югры «ХМКПТД», включая размеры должностных окладов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаются в Положении об оплате труда и стимулировании сотрудников казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийский клинический противотуберкулезный диспансер», далее Положение, в соответствии с ТК РФ и системой оплаты труда работников бюджетных учреждений здравоохранения ХМАО – Югры.

При этом Положение об оплате труда и стимулировании сотрудников казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийский клинический противотуберкулезный диспансер» принимается Работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ТК РФ)

3.1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников ку ХМАО-Югры «ХМКПТД».

3.2. Оплата труда каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества выполняемой работы, личного трудового вклада и максимальным размером не ограничивается.

3.3. Выплата заработной платы Работникам Учреждения производится два раза в месяц (ТК РФ).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выдача Централизованной бухгалтерией расчётных листков по заработной плате обязательна 1 раз в месяц.

3.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период, до выплаты задержанной суммы, за исключением случаев:

- периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении. (ТК.РФ)

3.5. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала, согласно установленного графика отпусков, при своевременной подаче заявления за 14 дней.

3.6. При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работы, а также при работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), - Работнику производятся выплаты в соответствии с ТК РФ и Положением об оплате труда и стимулировании сотрудников казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийский клинический противотуберкулезный диспансер», согласованного с выборным профсоюзным органом.

3.6.1. Исчерпывающий Перечень всех структурных подразделений ку ХМАО-Югры «ХМКПТД» и должностей Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и, утверждаются руководителем Учреждения локальным нормативным актом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.7. Гарантии при направлении Работников в служебные командировки:  
При направлении Работника в служебную командировку, ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ТК РФ).

3.8. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ТК РФ).  
Работодатель возмещает Работнику расходы: по проезду; по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) и суточные в пути.

3.9. Суточные в пути 300 рублей; суточные нахождения в командировке 300 рублей; суточные за один день командировки (с возвратом обратно в этот же день) в размере 100 рублей.

3.10. Если Работник письменно предупредил Работодателя о начале простоя, то время такого простоя, допущенного по вине Работодателя, оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ТК РФ)

**3.11.** При прекращении срочного трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя, (при условии подачи заявления не позднее, чем за 3 дня до окончания срока), производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчёте.  
В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, Работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму.

3.12. На основании ТК РФ, при наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами профессионального союза, Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы - 1% из заработной платы Работников.

#### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Режим работы подразделений определяется в соответствии с действующим законодательством, - (ТК РФ), спецификой работы подразделения и закрепляется в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к Коллективному договору), а также в Положении о подразделении.

4.1.1 Продолжительность рабочего времени для разных категорий Работников определяются в соответствии с действующим законодательством, утверждается приказом Работодателя по согласованию с выборным профсоюзным органом.

4.2. Для Работников, занятых на работах, где невозможно соблюдение ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени, вводится суммированный учёт рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период не превышала нормального числа рабочих часов (ТК РФ).

4.3. В подразделениях учреждения, в которых длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, вводится сменная работа (ТК РФ).

График смен составляется руководителем соответствующего подразделения, с учётом производственной необходимости, утверждается Работодателем либо уполномоченным им лицом и доводится до сведения Работника под роспись.

4.4. В соответствии ТК РФ Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет или ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени, согласно индивидуальному трудовому договору, в зависимости от выполняемого объема работы.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.5. Работникам Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством, предоставляются основной ежегодный отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней (ТК РФ) и дополнительные отпуска (ТК РФ):

- за работу в особых климатических условиях – 16 календарных дней (ТК РФ);
- за работу с вредными условиями труда, по результатам проведенной специальной условной оценки условий труда (ст.117, 121 ТК РФ, В Порядке, установленном приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.01.2014 года № 33 н "Об утверждении методики проведения специальной оценки условий труда, классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции ее заполнения»), - список должностей утверждает Работодатель по согласованию с выборным профсоюзным органом;
- за ненормированный рабочий день (ТК РФ), - список должностей утверждает приказом Работодателя по согласованию с выборным профсоюзным органом;

4.6. Работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы (ТК РФ, Отраслевое соглашение), на основании письменного заявления, в следующих случаях:

- в связи с вступлением в брак Работника - 5 календарных дней;
- в связи со свадьбой родственника (брат, сестра, дети, родители) – 3 календарных дня;
- в связи с рождением ребенка (отцу) - 5 календарных дней;
- в связи смертью близких родственников (муж, жена, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сёстры, – 5 календарных дней (с учётом проезда к месту погребения);
- работающие пенсионеры - до 14 календарных дней в году;
- Работникам, имеющим детей школьного возраста: если ребёнок впервые идёт в школу – 1 день (1 сентября) и на «Последний звонок» в связи с окончанием школы – 1 день;
- в случае отсутствия периодов временной нетрудоспособности в течение календарного года 2 календарных дня дополнительно к ежегодному отпуску.

4.7. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, составляемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ТК РФ). График отпусков составляется не позднее, чем за 45 дней до наступления календарного года. О времени начала отпуска Работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за 14 календарных дней.

4.8. Разделение отпуска на части допускается по соглашению между Работником и Работодателем, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.9. Работники, а также члены семьи Работника (неработающий супруг, несовершеннолетние дети до 18 лет, дети не достигшие 23 лет, обучающиеся на дневных отделениях выс-



ших и средних заведений) имеют право на оплачиваемый один раз в два года, за счёт средств Работодателя, проезда к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта и, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов, в порядке определенном (ТК РФ), Законом ХМАО - Югры "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа" и постановлением Думы ХМАО-Югры «Об утверждении официального толкования отдельных норм Закона».

## 5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

### **Работодатель обязуется:**

5.1. Обеспечить право Работников ку ХМАО – Югры «ХМКПТД» на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работников (ст. 212 ТК РФ).

Финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда в размере **0,2%** сумм затрат на производство продукции (работ, услуг) (Ст.226 ТК РФ)

5.2. В Порядке, установленном приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.01.2014 года № 33 н "Об утверждении методики проведения специальной оценки условий труда, классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции ее заполнения» проводить в ку ХМАО – Югры «ХМКПТД» специальную оценку рабочих мест по условиям труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда и устанавливать работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, соответствующие компенсации.

5.3. Проводить со всеми поступающими на работу Работниками обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приёмам выполнения работ.

5.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов.

5.5. В соответствии со ст. 221 ТК РФ обеспечивать Работников ку ХМАО – Югры «ХМКПТД» специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами согласно результатам проведенной специальной оценки условий труда, действующими типовыми отраслевыми нормами, иными актами, содержащими нормы по охране труда. (Локальный нормативный акт, утверждаемый приказом Работодателя и согласованный с выборным профсоюзным органом).

Обеспечивать по требованию работников хранение, стирку, сушку, выдачу средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви.

5.6. По результатам проведенной специальной оценки рабочих мест по условиям труда:

- предоставлять дополнительные дни к отпуску и процентные надбавки к должностному окладу за вредные условия труда;
- выдавать бесплатно Работникам, работающим во вредных условиях труда, молоко или другие равноценные пищевые продукты, в специально организованном пункте выдачи;
- по письменному заявлению Работника выдача молока и других равноценных пищевых продуктов может быть заменена компенсационной выплатой, не реже одного раза в месяц, эквивалентной стоимости молока, в соответствии с ТК РФ,

(индексация стоимости молока производится ежемесячно Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по ХМАО-Югре).

5.7. Производить полную компенсацию расходов на лечение и другие виды медицинской и социальной помощи Работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве, и при профзаболевании, в соответствии с ТК РФ.

5.8. Пострадавшим при несчастных случаях на производстве при доказанной вине работника, компенсация расходов не производится.

5.9. В случае выявления нарушения прав Работников на здоровые и безопасные условия труда принимать незамедлительные меры к устранению нарушений.

5.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет комиссией по расследованию несчастных случаев.

5.10. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.11. Осуществлять совместно с первичной профсоюзной организацией сотрудников (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль состояния условий охраны труда.

5.12. Организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу); периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников и обязательных внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований),- (ТК РФ).

Отказ Работника от прохождения обязательного периодического медосмотра рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и является основанием для его отстранения от работы. Несвоевременное прохождение медицинского осмотра на протяжении 60 рабочих дней, при отсутствии уважительных причин является основанием отстранения от работы, после решения комиссией по трудовым спорам.

**Работники обязаны:**

5.13. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также локальными актами ку ХМАО – Югры «ХМКПТД» и должностными инструкциями.

5.14. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

5.15. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

5.16. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

5.17. Работник имеет право отказаться от выполнения порученной ему работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, с сохранением за ним рабочего места и среднего заработка.

**Первичная профсоюзная организация ку ХМАО – Югры «ХМКПТД» обязуется:**

5.18. Принимать участие в расследовании случаев травматизма и профессиональных заболеваний, в разработке и контроле выполнения мероприятий по снижению уровня травматизма и профессиональных заболеваний в ку ХМАО – Югры «ХМКПТД».

5.19. Обеспечить избрание уполномоченных лиц по охране труда в комиссию по охране труда, организовывать их обучение, оказывать комиссии помощь в работе по осуществлению контроля состояния охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

5.20. Контролировать выполнение мероприятий по улучшению условий труда.

5.21. Оказывать практическую помощь Работникам ку ХМАО – Югры «ХМКПТД». в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представлять их интересы.

5.22. Выносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию условий охраны труда, распространению передового опыта в этой сфере.

## 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6.1. С целью привлечения, сохранения и поддержки квалифицированных кадров стороны считают одним из важнейших направлений деятельности Учреждения развитие социальной сферы, обеспечивающей эффективную трудовую деятельность Работников.

6.2. В области социальных льгот и гарантий стороны руководствуются: действующим федеральным законодательством, Межотраслевым тарифным соглашением между Правительством Ханты - Мансийского автономного округа - Югры и Ассоциацией профсоюзных организаций работников бюджетных отраслей Ханты - Мансийского автономного округа – Югры.

Отраслевым тарифным соглашением между Департаментом здравоохранения ХМАО-Югры и Окружной организацией Профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации ХМАО-Югры, по обеспечению социально-трудовых гарантий работникам отрасли.

6.3. Работодатель производит выплату Работникам к следующим юбилейным датам, в размере:

- одного месячного фонда оплаты труда, отработавшим не менее 10 лет в государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения, осуществляющих деятельность в ХМАО и не менее 5 лет в ку ХМАО – Югры «ХМКПТД», - работающим юбилярам, которым исполняется 50, 55, 60, 65, 70 лет;

6.4. Работодатель при наличии финансовых возможностей производит единовременную выплату в размере одного месячного фонда оплаты труда работникам, отработавшим в государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения, осуществляющих деятельность в автономном округе, не менее 15 лет и увольняющимся из учреждений в связи с выходом на пенсию.

6.5. Работодатель при наличии финансовых возможностей производит единовременную выплату двукратного минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством на день осуществления выплаты, неработающим юбилярам (55, 60 и каждые последующие пять лет), отработавшим не менее 15 лет в государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения, осуществляющих деятельность в автономном округе, и уволившимся из учреждений в связи с выходом на пенсию.

6.6. Работодатель (при наличии финансовых средств) производит следующие выплаты Работникам:

- оплата проезда на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети), полнородных и неполнородных братьев и сестёр, в том числе в период нахождения работника в отпуске на территории Российской Федерации ;
- оказание Работнику материальной помощи в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10 000 рублей;
- оказание материальной помощи одному из близких родственников (муж, жена, родители, дети) в случае смерти Работника – 10 000 рублей.
- оказание работнику материальной помощи в случае пожара, произошедшего не по его вине в жилом помещении, являющегося местом его проживания, в размере 10000 рублей.

Выплаты, предусмотренные пунктами 6.3. и 6.4. могут быть произведены в течение календарного года.

6.7. Работодатель ежеквартально отчисляет профсоюзной организации денежные средства в размере 0,15% от фактически начисленной заработной платы членам профсоюза, на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу (ТК РФ).

6.8. Работодатель в пределах имеющихся денежных средств оказывает Работникам частичную компенсацию материального ущерба, причинённого им в результате несчастных случаев и стихийных бедствий.

6.9. Работодатель производит выплату материальной помощи к отпуску (1 раз в год, отработавшему в Учреждении не менее 6 месяцев) в размере до двух месячных фондов оплаты труда на профилактику заболеваний и социальную поддержку (Отраслевое соглашение).

6.10. Работодатель один раз в 2 года проводит компенсацию стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работникам и не работающим членам их семей (ст. 325 ТК РФ).

6.11. Оплата льготного проезда во время отпуска на личном транспорте производится согласно нормам списания ГСМ для данного вида автомобиля, при предоставлении следующих документов:

- отпусковое удостоверение (выдается в отделе кадров);
- копия свидетельства о регистрации транспортного средства; если управление автомобилем осуществляется с учетом записи в полисе страхования автомобиля (мужа, жены, детей), то копию страхового полиса;
- кассовые чеки (квитанции о приобретении топлива на АЗС).

6.12. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и профессиональных отравлений, а также от временной утраты трудоспособности (ТК РФ).

6.13. На временных Работников, а также работающих по совместительству, распространяются только те пункты коллективного договора, в которых есть указание на данные категории работников.

6.14. Положение коллективного договора не распространяются на лиц, работающих по гражданско-правовым договорам.

## **7. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

7.1. Работодатель определяет необходимость и формы профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый год (ст. 196 ТК РФ).

### **7.2. Работодатель обязуется:**

- проводить за счёт средств учреждения профессиональную переподготовку и повышение квалификации (сертификационное усовершенствование) Работников не реже 1 раза в 5 лет, если это является условием выполнения Работником должностных обязанностей;
  - в случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основной должности;
  - предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ТК РФ и действующим законодательством; (ТК РФ).
  - осуществлять финансирование обучения Работника, в случае если в трудовом или дополнительном (ученическом) договоре, содержится условие об обязанности Работодателя оплатить обучение Работника (ТК РФ).
- обучающийся обязан предоставить справку об отсутствии академической задолженности.

Если Работник проходил обучение за счёт Работодателя, то обязан отработать в учреждении после окончания обучения не менее трех (для младшего и среднего медицинского персонала, работников вспомогательных служб) и пяти лет (для врачей), если иное не предусмотрено трудовым или ученическим договором. При досрочном расторжении трудового договора по инициативе Работника, либо за виновные действия по инициативе Работодателя, Работодатель имеет право на возмещение Работником затраченных на обучение средств, пропорционально неотработанному времени (ТК РФ).

- организовывать проведение специальной оценки условий труда Работников Учреждения и по ее результатам устанавливать Работникам соответствующие надбавки за вредные условия труда, со дня вынесения решения эксперта.

7.3. Повышение квалификации административно-управленческого персонала определяется производственной необходимостью и осуществляется по решению Работодателя.

## 8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель и первичная профсоюзная организация обязуются сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам социально-трудовых отношений, признают право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования, обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

8.2. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в коллективе Работников.

8.3. Работодатель обеспечивает законодательно закрепленные права и гарантии работникам, входящим в состав выборного коллегиального органа (профсоюзного комитета) и не освобожденных от основной работы, в соответствии с ТК РФ, способствует их деятельности, учитывает мнение при принятии решений по вопросам в социально-трудовой сфере.

8.4. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации определяются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, нормативно – правовыми актами ХМАО - Югры, настоящим Коллективным договором.

8.5. Работодатель разрешает освобождение членов выборных органов первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах работников, участие в качестве делегатов в работе создаваемых Профсоюзом съездов, конференций для участия в работе коллегиальных органов Профсоюза, а также на время краткосрочной (до 7 календарных дней) профсоюзной учебы сохраняет по их месту работы средний заработок.

8.6. Разрешает предоставление председателю первичной профсоюзной организации 3 дня дополнительного оплачиваемого отпуска в течении календарного года. (Отраслевым тарифным соглашением между Департаментом здравоохранения ХМАО-Югры и Окружной организацией Профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации ХМАО-Югры, по обеспечению социально-трудовых гарантий работникам отрасли на 2015 – 2017гг.)

### **В частности, первичная профсоюзная организация:**

- представляет и защищает права и интересы своих членов по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы Работников независимо от членства в профсоюзах, в случае наделения их полномочиями на представительство, - в установленном профсоюзной организацией Учреждения порядке. (ст. 30 ТК РФ)
- выступает с предложениями о принятии нормативных правовых актов, касающихся социально-трудовой сферы;
- вправе беспрепятственно посещать рабочие места, где работают члены первичной профсоюзной организации, для реализации уставных задач и предоставленных прав;
- вправе осуществлять контроль выполнения коллективного договора, соглашений;
- Председатель профкома или его представитель имеет право присутствовать на всех производственных совещаниях с правом совещательного голоса.

8.5. Членам профсоюзного комитета и профгруппоргам, не освобожденным от основной работы, предоставляется время (в количестве 2 часов в неделю) для выполнения профсоюзных обязанностей с сохранением средней заработной платы по основному месту работы на указанное время.

8.7. Первичная профсоюзная организация обязуется, по запросу Работодателя, предоставлять сведения, информацию и документы, подтверждающие порядок и размеры расходования средств (0,15% от фонда заработной платы членов профсоюза), полученных от Работодателя на культурно-массовые и лечебно-оздоровительные цели.

8.8. За невыполнение своих обязательств по Коллективному договору, первичная профсоюзная организация и лица, входящие в ее руководящие органы, несут ответственность в соответствии с федеральными законами.

## **9. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

9.1. В целях оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения Коллективного договора, внесения в Коллективный договор изменений и дополнений, толкования отдельных положений Коллективного договора, стороны создают комиссию по урегулированию социально-трудовых отношений с равным представительством от Работодателя и Работников. Задачи и порядок работы комиссии определяется соответствующим положением, принимаемым на первом заседании комиссии.

9.2. В случае возникновения индивидуального трудового спора, т. е. разногласий между Работником и Работодателем по условиям трудового договора, Работодатель признает право первичной профсоюзной организации Учреждения представлять и защищать права и интересы Работников в ходе урегулирования индивидуальных трудовых споров.

9.3. Лица, нарушившие порядок переговоров, не предоставившие другой стороне необходимую информацию или исказившие ее, нарушающие порядок осуществления контроля выполнения Коллективного договора, а также лица, виновные в его неисполнении или нарушении условий настоящего Коллективного договора, могут быть привлечены к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ.

9.4. Текст Коллективного договора размещается в папке Профкома локальной сети Учреждения.

9.5. Выполнение положений Коллективного договора в структурных подразделениях контролируется руководителями структурных подразделений, которые несут дисциплинарную ответственность за выполнение его условий.

9.6. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует в течение трех лет. По истечении установленного срока Коллективный договор может быть продлен, но не более чем на три года. В течение трех месяцев до окончания срока действия Коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора, либо продлению действующего.

9.7. Контроль выполнения Коллективного договора осуществляют обе стороны.

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ХМАО-ЮГРЫ «ХАНТЫ – МАНСИЙСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ ПРОТИВОТУБЕРКУЛЕЗНЫЙ ДИСПАНСЕР»**

1.1 Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее - Правила) Казенного Учреждения Ханты – Мансийского автономного округа – Югры «Ханты – Мансийский клинический противотуберкулезный диспансер» (в дальнейшем - Учреждение) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ), федеральными законами, уставом Учреждения, иными нормативными актами, регулирующими трудовые отношения.

1.2. Настоящие правила являются приложением к Коллективному договору и действуют в период действия Коллективного договора.

Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

Порядок учета Работодателем мнения представительного органа Работников по вопросам внутреннего распорядка устанавливается в соответствии с ТК РФ.

1.3. Правила являются локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех категорий Работников (ТК РФ).

Учитывая специфику работы, в структурных подразделениях Учреждения могут быть приняты правила внутреннего распорядка соответствующего подразделения, с обязательным согласованием с представительным органом работников и утверждением главного врача Учреждения.

1.4. Особенности труда в подразделении дополнительно регулируются Положением о соответствующем подразделении, иными Положениями, должностными инструкциями, графиками, утвержденными главным врачом Учреждения или приказами (распоряжениями) руководителей подразделений, изданными в пределах предоставленных им прав.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются главным врачом Учреждения и иными руководителями подразделений в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, с учётом мнения представительного органа Работников.

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок, порядок приёма и увольнения Работников, основные права и обязанности сторон, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и ответственности за нарушение трудовой дисциплины.

### **2. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Работники реализуют право на труд путём заключения письменного трудового договора с Работодателем.

Работодатель обязан оформить трудовой договор с Работником в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допущения Работника к работе.

Если Работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется. Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.

2.2. При заключении трудового договора может быть предусмотрено испытание Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

В случае неудовлетворительного результата испытания Работник может быть уволен по инициативе Работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания Работника не выдержавшим испытание.

Условие об испытании фиксируется в трудовом договоре, в противном случае Работник считается принятым без испытания. Продление испытательного срока, согласованного при

заключении трудового договора, в том числе по желанию Работника или по соглашению сторон, не допускается.

2.3. Лица, поступающие на работу в Учреждения, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством.

2.4. По общему правилу лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет (ТК РФ):

- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющего личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые; если работник поступает на работу на условиях совместительства, то предоставляется заверенная копия трудовой книжки.
- идентификационный номер налогоплательщика - ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которая устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

В отдельных случаях с учётом специфики работы, может быть предусмотрена обязанность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам Учреждения определяются ст. 62, 66, 84 и 234 ТК РФ и постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 года № 225 «О трудовых книжках».

Приём на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

2.5. Приём на работу оформляется приказом главного врача, который объявляется Работнику под роспись.

При приёме на работу, или переводе Работника в установленном порядке на другую работу, Работодатель обязан:

- ознакомить Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда;
- разъяснить Работнику его права и обязанности и ознакомить под роспись с должностной инструкцией (отдел кадров, руководители структурных подразделений);
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, а также с Коллективным договором (отдел кадров);
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и другим правилам охраны труда (отдел охраны труда);
- предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих служебную, в том числе врачебную, и иную, охраняемую законом, тайну, и об ответственности за их разглашение или передачу другим лицам (отдел кадров).

2.6. Работодатель вправе принимать Работников на условиях срочного трудового договора ст. 59 ТК РФ и трудового договора, заключённого на неопределённый срок ст. 57, 58, ТК РФ. Если трудовые отношения не прекращены по истечении обусловленного срока, трудовой договор считается заключённым на неопределённый срок.

2.7. Работникам Учреждения разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке, сведения о работе по совместительству (об увольнении с этой работы) по желанию Работника вносятся по месту основной работы в трудовую книжку, на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.8. На всех Работников Учреждения, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Лицам, работающим в Учреждении на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведётся при условии, если данная работа является основной.



2.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации.

2.10. В день увольнения сотрудники отдела кадров обязаны выдать уволенному Работнику его трудовую книжку, с внесением в неё записи об основании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Закона.

2.11. Во всех случаях днём увольнения считается последний день работы.

Задержка трудовой книжки Работника при увольнении не допускается. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно, то ему направляется уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать своё согласие на отправку её по почте.

Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки ( ТК РФ).

2.12. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за 3 дня до его увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого Работника на работу.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

#### **3.1. Каждый Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- участие в объединениях, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждения в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещёнными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в пять лет, проходить повышение квалификации (сертификационное усовершенствование), в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором.

### **3.2. Каждый Работник Учреждения обязан:**

- соблюдать законодательство РФ, Устав Учреждения, настоящие Правила, коллективный договор и локальные нормативные акты Учреждения;
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- извещать работодателя о состоянии своего здоровья (заболевания) любыми возможными способами
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, в том числе устные;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
  - в случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законом (1. в порядке регресса, 2. в порядке добровольного вноса)
  - соблюдать требования по технике безопасности и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
  - принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих нормальную работу Учреждения, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений непосредственному руководителю;
  - соблюдать Кодекс врачебной этики Российской Федерации - врачам, Этический кодекс медицинской сестры России - средним медицинским работникам.

## **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

### **4.1. Работодатель обязан:**

- соблюдать законодательство РФ;
- предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд Работника на закрепленном за ним рабочем месте, обеспечивая необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату в установленные сроки.

### **4.2. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- поощрять Работника за добросовестный, эффективный труд;

- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения настоящих правил трудового распорядка учреждения;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- способствовать Работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с действующим законодательством РФ для Работников учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю и сокращенная продолжительность рабочего времени за вредные условия труда, согласно действующему законодательству.

5.2. Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливаются для Работников учреждения с учётом его уставной деятельности и определяются графиками работы структурных подразделений учреждения, утверждаемыми Работодателем с соблюдением требований действующего законодательства, и фиксируются в Положении о подразделении.

Начало рабочего времени для всех подразделений учреждения, включая административно-хозяйственный аппарат и вспомогательные службы, в 08:00, заблаговременно

5.3. Продолжительность рабочей недели для работников учреждения составляет:

Продолжительность рабочей недели устанавливается согласно локальному нормативному акту на основании проведенной специальной оценки условий труда согласно приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.01.2014 года № 33 н "Об утверждении методики проведения специальной оценки условий труда, классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции ее заполнения» для и Постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101.

**40 час.** – прочий персонал - мужчины, работа которых не связана с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ТК РФ).

**39 час.** – медицинские работники – мужчины, работа которых не связана с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ТК РФ).

36 час. – прочий персонал мужчины, работа которых связана с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ТК РФ)

**36 час.** – прочий персонал - женщины, работа которых не связана с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ТК РФ);

Постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101.

**30 час.** - Работники, работа которых связана с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101.

5.4. График работы структурных подразделений учреждения:

Аппарат управления - **пятидневная** рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)

Общепольничный медицинский персонал - **пятидневная** рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)

Отделение эпидемиологии и производственной санитарии - **пятидневная** рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) Суммированный учет рабочего времени вводится для среднего и младшего медицинского персонала отделения. Скользящий график

Организационно – методический отдел - **пятидневная** рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)

Кабинет мониторинга туберкулёза - **пятидневная** рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)

Кабинет медицинской помощи при отказе от курения - **пятидневная** рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)

Централизованное стерилизационное отделение - **пятидневная** рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)

Физиотерапевтический кабинет - **пятидневная** рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)

Кабинет медикаментозного обеспечения - **пятидневная** рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)

Амбулаторное отделение - **пятидневная** рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Кабинет противотуберкулезной помощи больным ВИЧ – инфекцией - **пятидневная** рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)

Стационар - **пятидневная** рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), с организацией работы дежурного персонала в субботние и воскресные дни по оказанию неотложной помощи, согласно утверждённого работодателем графика.

Суммированный учет рабочего времени вводится для среднего и младшего медицинского персонала и для врачей – фтизиатров для организации дежурств в ночные, праздничные и выходные дни.

Приемное отделение - **пятидневная** рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), с организацией работы дежурного персонала в субботние и воскресные дни по оказанию неотложной помощи, согласно утверждённого работодателем графика.

Клинико – диагностическая лаборатория - **пятидневная** рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Бактериологическая лаборатория - **пятидневная** рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)

Отделение лучевой диагностики - - **пятидневная** рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Передвижной отряд, подвижного флюорографического кабинета – **пятидневная** рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)

Кабинет функциональной диагностики - **пятидневная** рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Кабинет ультразвуковой диагностики - **пятидневная** рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Эндоскопический кабинет - **пятидневная** рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)

Отдел кадров - **пятидневная** рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)

Планово – экономический отдел - **пятидневная** рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)

Отдел по работе с договорами - **пятидневная** рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)

Технический отдел - **пятидневная** рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)

Гараж - – согласно графику работы обслуживаемого подразделения

Хозяйственный отдел - **пятидневная** рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)

Прачечная - **пятидневная** рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)

У сотрудников с 6 часовым рабочим днем перерыв на обед 30 минут, у всех остальных 1 час.

5.5. 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. При наличии у работающей женщины двух и более детей до полутора лет, продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы могут переноситься как на начало, так и на конец рабочего дня (смены).

При совпадении выходного и праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.6. Время переодевания перед началом работы и после окончания рабочего дня (смены) не входит в учёт рабочего времени. Начало рабочего времени 8.00.

5.7. При выполнении работ, не допускающих перерыва, Работник не имеет права прекращать работу (покидать рабочее место) до прихода, сменяющего работника. В случаях неявки сменяющего Работника в установленное время, Работник обязан поставить об этом в известность своего непосредственного руководителя, который обязан немедленно принять меры к замене не явившегося сменщика другим Работником.

5.9. В исключительных случаях (ТК РФ) по распоряжению Работодателя Работник может быть привлечён для выполнения срочных работ за пределами установленной продолжительности рабочего времени, в том числе в дни отдыха и праздничные дни, с последующим предоставлением компенсации в установленном законом порядке.

Отказ Работника, занимающего врачебную должность, а также должность среднего медицинского персонала, от выполнения соответствующего распоряжения Работодателя рассматривается как нарушение правил внутреннего трудового распорядка, влекущее применение дисциплинарного взыскания.

5.10. Работодатель вправе вводить для отдельных Работников (по согласованию сторон) режим гибкого рабочего времени, с его последующим суммированным учётом (ТК РФ).

5.11. Для обеспечения преемственности в работе поликлинических и стационарных отделений, а также сохранения и развития профессиональных качеств, врачи стационара могут привлекаться к работе в поликлинике и, наоборот, врачи поликлиники – в стационаре в соответствии с графиком сменяемости, утверждаемым главным врачом в начале каждого года, согласно действующим НПА.

5.12. Очередность предоставления отпусков устанавливается Работодателем с учётом производственной необходимости и по согласованию с Работником. Графики отпусков Работников составляются в подразделениях учреждения, и после утверждения Работодателем с учётом мнения выборного профсоюзного органа до 17 декабря предшествующего года, должны быть переданы в отдел кадров.

Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех Работников, согласно действующему законодательству, установлена 28 календарных дней.

Суммы, причитающиеся работнику в связи с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска, начисляются и выплачиваются пропорционально периоду работы, за который предоставляется данный отпуск.

Работодатель гарантирует выполнение требований, предусмотренных трудовым законодательством, Работникам, использующим отпуск в соответствии с утвержденным графиком, а также тем, которые не использовали отпуск в определённое графиком время по уважительным причинам.

В случае нарушения графика предоставления отпусков Работником, Работодатель оставляет за собой право установить время использования отпуска с учётом производственных интересов, а также не несёт ответственность за несвоевременность выплаты такому работнику денежных сумм, причитающихся в связи с использованием отпуска.

## 6. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В ТРУДЕ

6.1. За высоко профессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников учреждения:

- объявление благодарности; премирование; награждение почетной грамотой;
- представление к ведомственным и государственным наградам.

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

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. Увольнение по инициативе Работодателя может быть применено (Трудовой Кодекс Российской Федерации):

- за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- за несоответствие занимаемой должности или выполняемой работе;
- за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов в течение рабочего дня);
- за появление Работника на работе (на своём рабочем месте либо на территории учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- за разглашение охраняемой законом тайны (врачебной, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- за нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

7.3. До применения взыскания от Работника должно быть затребовано объяснение. В случае отказа Работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

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

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

7.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания и может быть обжалован им в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников.

7.7. Нарушение Правил внутреннего распорядка также влечёт за собой применение мер дисциплинарного воздействия.

7.8. В случае, не урегулирования вопроса между Работодателем и Работником, каждый работник имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам – (Приложение № 2 к Коллективному договору).

Приложение № 2  
к Коллективному  
договору

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

### **1**

1.1. Органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, реализующим право Работников на защиту их трудовых прав, является Комиссия по трудовым спорам (далее – «КТС», «Комиссия»).

1.2. Индивидуальными трудовыми спорами признаются:

- неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, настоящего Коллективного договора, соглашений, трудового договора;
- споры между Работодателем и лицом, ранее состоявшим с ним в трудовых отношениях;
- споры между Работодателем и лицом, изъявившим желание заключить с ним трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

1.3. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется ТК РФ и иными федеральными законами, а также настоящим Положением.

### **2**

2.1. КТС образуется по инициативе Работников и (или) Работодателя из равного числа представителей сторон настоящего коллективного договора – по 4 человека от каждой.

2.2. Представители Работников в Комиссию избираются общим собранием (конференцией) работников учреждения, а представители Работодателя – назначаются приказом руководителя учреждения.

2.3. КТС избирает из своего состава председателя и секретаря, имеет печать и осуществляемое Работодателем организационно-техническое обеспечение.

---

### **3**

3.1. Законодательством установлен трехмесячный срок обращения в КТС, который исчисляется со дня, когда Работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Комиссия может восстановить этот срок, в случае пропуска его по уважительным причинам, и разрешить спор по существу. Вопрос о восстановлении срока решается Комиссией при наличии соответствующего заявления Работника в порядке, установленном пунктом 4.1 настоящего Положения.

3.2. Заявление Работника, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации.

3.3. Комиссия обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи Работником заявления.

3.4. Спор рассматривается в присутствии Работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие Работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки Работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В слу-

чае вторичной неявки Работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает Работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах установленного срока.

3.5. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию Комиссии Работодатель обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы.

3.6. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих Работников, и не менее половины членов, представляющих Работодателя.

3.7. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем или его заместителем и заверяется печатью КТС.

#### 4

4.1. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании ее членов.

4.2. В решении КТС указываются:

- наименование подразделения, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в Комиссию Работника;
- даты обращения и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

4.3. Надлежаще заверенные копии решения Комиссии вручаются Работнику и Работодателю (их представителям) в течение трех дней со дня принятия решения.

#### 5

5.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. В случае неисполнения решения в установленный срок Комиссия выдает Работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

5.3. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение Комиссии в исполнение в принудительном порядке.

5.4. В случае пропуска Работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам Комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

#### 6

6.1. В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, Работник вправе перенести его рассмотрение в КТС Департамента здравоохранения ХМАО, Государственную инспекцию по труду, Территориальный или Окружной профсоюз работников здравоохранения.

6.2. Решение Комиссии может быть обжаловано Работником или Работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии соответствующего решения.

#### 7

7.1. Членам КТС предоставляется свободное от работы время для участия в работе Комиссии с сохранением среднего заработка.

7.2. Порядок увольнения Работников, избранных в состав КТС, определяется ТК РФ.



## ПОЛОЖЕНИЕ О НАГРАЖДЕНИИ РАБОТНИКОВ

1. В целях морального поощрения Работник учреждения в порядке, установленном соответствующим нормативным актом, может быть награжден:

1.1. За выдающиеся заслуги перед государством в охране здоровья и жизни граждан - в порядке, предусмотренном Положением о государственных наградах Российской Федерации, утвержденном Указом Президента РФ от 07.09.10 г. № 1099:

1.1.1. Почётным званием «Народный врач Российской Федерации»;

1.1.2. Почётным званием «Заслуженный врач Российской Федерации», (Республики СССР до 31 декабря 1991 года);

1.1.3. Почетным званием «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации».

1.2. Ведомственными наградами Минздрава России:

1.2.1. Нагрудным знаком «Отличник здравоохранения» - за многолетний плодотворный труд, профессиональное мастерство и высокие личные достижения в области здравоохранения, науки и подготовки медицинских кадров, имеющие стабильные показатели в работе, эффективно внедряющие современные медицинские технологии для повышения уровня эффективности и качества медицинской помощи населению;

1.2.2. Почетной грамотой Министерства здравоохранения Российской Федерации - за многолетний добросовестный труд;

1.3. За деятельность, направленную на обеспечение благополучия Ханты - Мансийского автономного округа – Югры и рост благосостояния его населения, высокое профессиональное мастерство и многолетний добросовестный труд, признание выдающихся заслуг в сфере общественной и государственной деятельности, за значительный вклад в области здравоохранения автономного округа:

1.3.1. Знаком «За заслуги перед округом»

1.3.2. Благодарностью Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

1.3.3. Почётной грамотой Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

1.3.4. Почётной грамотой Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

1.3.5. Почётным званием «Заслуженный работник здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры».

1.3.5. Почётной грамотой Думы города Ханты-Мансийска ;

1.3.6. Благодарственным письмом Думы города Ханты-Мансийска -

(Приложение к Решению Думы города Ханты-Мансийска).

1.4. За трудовые достижения и заслуги в развитии здравоохранения – в порядке, предусмотренном соответствующими Положениями:

1.4.1. Почетной грамотой Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

1.4.2. Благодарностью Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

1.5. Почётной грамотой ку ХМАО – Югры «ХМКПТД»;

1.5.1. Благодарственным письмом ку ХМАО-Югры «ХМКПТД».

### **2. Поощрения и льготы для награжденных Работников:**

2.1. Работнику, награжденному медалью «За заслуги перед отечественным здравоохранением», выплачивается единовременное денежное вознаграждение Работодателем, в размере 10 000 рублей.

2.2. Работнику, награжденному знаком «Отличник здравоохранения», выплачивается единовременное денежное вознаграждение Работодателем, в размере 5 000 рублей.

2.3. Работнику, награжденному Почетной грамотой Минздрава РФ, выплачивается единовременное денежное вознаграждение Работодателем, в размере 5 000 рублей.

2.4. Работнику, имеющему награды и (или) почетные звания Автономного округа предоставляется право участия в торжественных заседаниях окружных государственных органов, ор-

ганов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, проводимых по случаю государственных праздников, юбилеев и других торжеств.

Работники, удостоенные Благодарственного письма Губернатора автономного округа или награжденные Почетной грамотой Думы автономного округа, Почетной грамотой Думы города Ханты-Мансийска, вручается денежная премия из средств бюджетов автономного округа и города соответственно.

3. Первичное ходатайство о награждении Работника оформляется коллективом структурного подразделения, в штате которого состоит кандидат, после чего рассматривается комиссией по наградам при учреждении. В случае принятия решения об удовлетворении ходатайства, Работодатель издает соответствующий приказ, либо направляет необходимое представление в порядке, установленном нормативными документами. Кроме того, награждение Работника может быть произведено по инициативе Работодателя либо иного лица, наделенного соответствующими полномочиями.