

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного казённого учреждения здравоохранения
«Бюро судебно-медицинской экспертизы Ямало-Ненецкого
автономного округа»

на 2017 – 2020 г.

до «12» мая 2020 года.

Представители сторон

От администрации:
Главный врач

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГКУЗ Бюро СМЭ ЯНАО



«12» мая 2017 г.

Ю.В. Васильев



«12» мая 2017 г.

М.В. Козарец.

Утвержден на собрании
Работников Бюро СМЭ ЯНАО

«05» мая 2017 г.

<p>ЗАРЕГИСТРИРОВАНО Департамент по труду и социальной защите населения Администрации муниципального образования город Салехард</p> <p><u>«16» мая 2017 г. № 756</u> <u>Карлов С.Ф.</u></p> <p>ФИО/подпись ответственного лица</p>
--

1. Полномочия, права и обязанности сторон.

1.1. Руководитель учреждения или уполномоченное им лицо является полномочным представителем работодателя при заключении колдоговора. Руководитель учреждения и иные лица, осуществляющие управленческие функции, в процессе трудовой деятельности представляют собой «Администрацию».

1.2. Администрация признает Первичную Профсоюзную организацию работников здравоохранения РФ в лице исполнительного органа – Первичной Профсоюзной организации ГКУЗ Бюро СМЭ ЯНАО (далее – **Профсоюз**) - представителем работников учреждения, уполномочивших первичную организацию на заключение коллективного договора, в области коллективных трудовых и обусловленных трудовым процессом, иных социально-экономических отношений на основании положений ст. 25 ТК РФ и представителем индивидуальных трудовых прав и интересов членов профсоюза в соответствии с нормами ст. 11 Закона РФ "О профессиональных союзах".

1.3. Обеспечение повышения минимальных социальных гарантий, установленных настоящим коллективным договором, осуществляется за счет всех поступлений на счет учреждения - бюджетных, поступлений от спонсоров и других источников, не противоречащих законодательству.

1.4. Администрация признает, что Профсоюз осуществляет свою деятельность на основании Устава Профсоюза и принятых в соответствии с ним положений, проводит свою политику через выборных уполномоченных представителей, избираемых в соответствии с уставными нормами Профсоюза, руководствуется в своей деятельности нормами законодательства РФ.

1.5. Профсоюз обязуется информировать руководителя учреждения в письменном виде об изменениях в избранных или назначенных в комиссии представителей работников в течение 3-х дней с момента события.

2. Общие положения.

2.1. Настоящий коллективный договор (далее по тексту – колдоговор) заключен в соответствии с ТК РФ и является правовым актом, регулирующим социально-экономические отношения между Администрацией ГКУЗ Бюро СМЭ ЯНАО (работодателем) с одной стороны, в лице главного врача Васильева Ю.В. и Первичной профсоюзной организацией работников ГКУЗ Бюро СМЭ ЯНАО (далее – Профсоюз), в лице председателя первичной профсоюзной организации Козарец М.В. с другой стороны, на основе согласования взаимных интересов.

2.2. Предметом настоящего колдоговора преимущественно являются дополнительные, по отношению к действующим нормативным актам, положению об оплате и условиях труда, гарантиях и льготах работников и администрации, а также положения, требующие конкретизации в договоре согласно норм ТК РФ.

2.3. Действие настоящего колдоговора распространяется на работников учреждения, уполномочивших профсоюза на его заключение, (ч. 4 ст. 375 ТК РФ; рекомендация МОТ № 91 «О коллективных переговорах»).

Положение колдоговора не распространяется на лиц, работающих по гражданско-правовым договорам.

2.4. Положения настоящего колдоговора не могут быть изменены в одностороннем порядке. В случае невозможности исполнения одной из сторон какого-либо пункта договора, она извещает вторую заинтересованную сторону о сложившейся ситуации. Разногласия рассматриваются согласно норм ТК РФ и Закона "О коллективных спорах".

Сторона освобождается от исполнения и ответственности за неисполнение какого-либо пункта колдоговора в соответствии с п. 1 ст. 416 и ст. 417 Гражданского Кодекса РФ в случае действия непреодолимой силы, включая появление новых нормативных актов, соответствующих постановлений государственных органов и органов местного самоуправления, если они не будут отменены по ст. 13 ГК РФ, а также в случаях, предусмотренных ст. 328 ГК Российской Федерации.

2.5. При изменениях законодательства, требующих экстренного приведения в соответствии с ним действующих положений колдоговора, на основании ч. 3 ст. 8 ТК РФ допускается принятие локального нормативного акта по согласованию с Профсоюзом.

2.6. Администрация и Профсоюз вправе в любое время вносить предложения (проекты) о принятии или утверждении нормативных актов по труду и социально-экономическим проблемам развития организации. Сторона, получившая предложение, обязана в течение 14 дней дать мотивированное заключение о признании или отказе. При отказе признать проект или необходимости внесения изменений и дополнений в колдоговор, вопрос решается в соответствии со ст. 44 ТК РФ. Разногласия по рассматриваемым вопросам разрешаются, согласно действующему законодательству.

2.7. При структурной перестройке учреждения, изменении штатного расписания, в случаях, предусмотренных п. 2.5. договора, в колдоговор вносятся соответствующие изменения и дополнения в порядке, предусмотренным ТК РФ и иными законами.

Действие настоящего колдоговора не прекращает изменение формы собственности, структуры, смена руководителя учреждения.

2.8. Настоящий колдоговор заключен до **"12" мая 2020г.** и вступает в силу с момента подписания руководителем учреждения и председателем первичной профсоюзной организации или уполномоченными ими лицами, и с момента регистрации его в департаменте по труду и социальной защите населения ЯНАО.

2.9. Комиссия, образованная для ведения коллективных переговоров, разработки проекта и заключения колдоговора, имеет право продления его. Замена члена комиссии производится соответственно приказом по

учреждению и решением профсоюза; председателя комиссии – на собрании комиссии путем открытого голосования большинством голосов.

2.10. Отчет о выполнении колдоговора проводится 1 раз в год (через 12 месяцев от вступления в силу) на общем собрании работников представителями сторон.

Текущий контроль, за выполнением колдоговора осуществляется заинтересованными сторонами и уполномоченными представителями, утвержденными при подписании колдоговора в течение срока его действия.

2.11. Профсоюз имеет право потребовать и Администрация не может отказаться от обязанности отчитаться о работе по обеспечению функционирования учреждения в случаях нарушения финансовой дисциплины, задержек выплаты заработной платы и при вопросах о сокращении штатов.

2.12. Стороны пришли к соглашению, что взаимные интересы, отраженные в колдоговоре, требуют обязательного выполнения всеми представителями, на которых распространяется действие колдоговора, всех условий и обязательств, предусмотренных Законом и настоящим колдоговором. Стороны, в качестве третейских судей, признают Департамент здравоохранения ЯНАО, объединенный Профсоюз медицинских работников округа, Департамент по труду и социальной защите населения ЯНАО, Комитет по рассмотрению трудовых споров. В целях обеспечения выполнения указанных условий стороны колдоговора обязуются соблюдать основные принципы социального партнерства (ст. 24 ТК РФ).

2.12.1. Работодатель обязуется:

-принимать все меры для сохранения и развития организации, улучшения ее финансового положения, для чего в своей деятельности по управлению будет придерживаться следующих принципов:

-обязательного соблюдения требования законодательных и иных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения;

-обеспечения равной оплаты за труд равной ценности;

-оказания поддержки работникам, желающим повысить свой профессиональный уровень (по своей специальности);

-соблюдения прав профсоюза в части учета мнения или согласования с ним принимаемых локальных нормативных актов;

-повышать уровень заработной платы и социальные гарантии за счет всех источников;

-учитывать мнение Профсоюза по проектам текущих и перспективных планов развития и структурных перестроек учреждения.

2.12.2. Профсоюз обязуется:

-способствовать развитию организации присущими Профсоюзу способами и средствами;

-осуществлять контролирующую функцию по направлениям, предусмотренным законодательством;

-разъяснять работникам трудовое законодательство, настоящий колдоговор и способствовать исполнению всех положений всеми сторонами;

2.12.3.Работники обязуются:

-выполнять качественно и своевременно обязанности, возложенные трудовым договором;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и инструкции по организации и режиму труда;

-сохранять и создавать благоприятный психологический климат в коллективе;

-не допускать действий, способных привести к нарушению нормальной деятельности учреждения, формированию среди населения неблагоприятного мнения об учреждении и/или его сотрудниках;

-активно повышать эффективность производства, в том числе и путем развития личного, профессионального мастерства, способствовать росту значимости учреждения для населения.

2.13.Работодатель и Профсоюз признают взаимную заинтересованность в подготовке компетентных представителей обеих сторон. С этой целью Администрация обязуется:

-производить оплату обучения представителей Профсоюза по трудовым и социально-экономическим проблемам, организуемым вышестоящими органами Профсоюза;

-освободить от работы с сохранением средней заработной платы и выплатой командировочных расходов членам Профсоюза, избранных для представительства работников в вышестоящей организации.

3. Трудовые отношения.

Часть 1. Трудовой Договор.

3.1.Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются письменно в форме трудового договора (ст. 16 и 67 ТК РФ).

3.2.Заключение трудового договора с лицами, прибывшими в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности, допускается при наличии у них медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы и проживания в данных районах и местностях. (Статья 324 ТК РФ).

3.3.Передача учреждения по подчиненности не прекращает действия настоящего колдоговора и трудовых договоров (ст. 75 ТК РФ).

3.4.Увольнение членов Профсоюза по инициативе Администрации, за исключением случаев увольнения за противоправные действия, производится только после согласования с Профсоюзом (п. 1 ст. 11 Закона РФ "О профессиональных союзах").

3.5.При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3(три) дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

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

3.6. Увольнение, произведенное с нарушением ТК РФ и настоящего колдоговора, оспаривается в порядке, предусмотренном законодательством.

3.7. При необходимости массового сокращения по причинам, не предусмотренным в настоящем колдоговоре, в течение 10 дней создается согласительная комиссия из 5 человек.

При невозможности решения вопроса согласительной комиссией вопрос переносится на уровень выше (*район, город, округ, область, отрасль*).

3.8. Администрация:

-обязуется знакомить всех поступающих на работу с действующим колдоговором;

-информировать поступающего о наличии Профсоюза, местонахождении Профсоюза, участии профсоюзной организации в деятельности учреждения;

-информировать каждого поступающего на работу об условиях работы, льготах и компенсациях, предоставляемых законодательством и действующим колдоговором, пенсионном обеспечении.

-личное дело работника организации является документом конфиденциальным, и знакомиться с ним, кроме самого работника, имеют право лишь представители Работодателя и Профсоюза, уполномоченные приказом Работодателя или Уставом Профсоюза.

Часть 2. Обеспечение занятости.

4.1. Администрация в случае сокращения штатов обязуется руководствоваться ст.180 ТК РФ, уведомить Профсоюз и работников попадающих под сокращение не позднее, чем за 2 месяца, предоставить в Профсоюз проекты приказов о сокращении численности или штатов, перечень вакансий и варианты трудоустройства.

4.2. Профсоюз гарантирует правовую информацию сокращаемым работникам, перечисленным в п. 2.3. колдоговора, консультативную помощь в трудоустройстве.

4.3. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при увольнении по сокращению, помимо оснований, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, имеют следующие категории работников:

- один из членов семьи, если оба работают в данном учреждении;
- лица предпенсионного возраста (за 1 год до пенсии любого вида - по старости, за «выслугу лет», за «особые условия» труда);
- одиноким матери, имеющие детей до 16 лет;
- матери, имеющие детей инвалидов в возрасте до 18 лет;
- отцы, воспитывающие детей до достижения 16-летнего возраста без матери;

-лица, проработавшие в учреждении более 10 лет.

4.4.Получившим извещение о сокращении предоставляется 5 часов в неделю с сохранением среднего заработка и 5 часов в неделю без сохранения заработка для поиска новой работы.

4.5.Заработная плата лиц, подлежащих сокращению, не может быть уменьшена по инициативе Администрации, и увеличивается на тех же основаниях, что и остальным работникам.

Часть 3.Рабочее время.

5.1.Режим работы учреждения определяется решением вышестоящих органов управления здравоохранения или органов власти территории, структурных подразделений - приказом по учреждению, режим работы сотрудников и продолжительность рабочего времени - согласно ТК РФ и иных нормативных актов и фиксируются в Правилах внутреннего трудового распорядка.

5.2.Согласно Трудового Кодекса РФ, для работников с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается сокращенная рабочая неделя с продолжительностью - *30 часов (5-рабочих дней по 6 часов)* (ст.350 ТК РФ, Приложение №3 к Постановлению Правительства Российской Федерации от 14.02.2003г №101), для женщин, работающих в условиях Крайнего Севера - 36 часов (ст. 320 ТК РФ), для прочих сотрудников Бюро - 40 часов.

5.2.1.Работникам Бюро устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

Продолжительность рабочего дня сотрудников, занятых с вредными и (или) опасными условиями труда, следующих должностей:

Главный врач, заместитель главного врача, главная медицинская сестра, заведующий отделением – врач–судебно-медицинский эксперт, заведующий отделением - химик-эксперт медицинской организации, химик-эксперт медицинской организации, врач-судебно-медицинский эксперт, старший фельдшер, фельдшер-лаборант, лаборант, медицинский регистратор, санитар – 6 часов.

Рабочее время распределяется с понедельника по пятницу следующим образом:

Начало работы:

-в отделениях г. Салехард – в 8 часов 00 минут;

-в отделениях по округу – в 8 часов 30 минут.

Окончание работы:

-в отделениях г. Салехард – в 14 часов 00 минут (работа на 1,0 ставку);

-в отделениях по округу в 14 часов 30 минут (работа на 1,0 ставку).

Ввиду непрерывности производственного процесса работникам, занятым с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливает ежедневный перерыв в рабочее время, не ранее чем через 4 часа от начала работы, для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, которые включаются в рабочее время (ст. 108 ТК РФ).

По письменному соглашению между работниками и работодателем на работу по внутреннему совместительству на 0,5 ставки рабочий день продляется на 3 часа:

окончание работы:

- в отделениях г. Салехард – в 17 часов 00 минут (работа на 1,5 ставки),
- в отделениях по округу – в 17 часов 30 минут (работа на 1,5 ставки).

5.2.2.Продолжительность рабочего дня сотрудников, с оптимальными условиями труда, следующих категорий: программист, менеджер, начальник отдела кадров, специалист по кадрам, делопроизводитель, юрисконсульт, начальник хозяйственного отдела, водитель автомобиля, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-сантехник, гладильщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, вахтер, кладовщик - 8 часов для мужчин, 7 часов 12 минут для женщин, и устанавливает ежедневный перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час 30 минут, которые в рабочее время не включаются, соответственно: Начало работы 8 часов 00 минут, окончание работы 17 часов 30 минут – мужчины, 17 часов 12 минут - женщины.

5.2.3.Продолжительность рабочего дня для сотрудников, согласно результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) относящихся к занятым с вредными и (или) опасными условиями труда, следующих должностей: инженер; специалист по охране труда; оператор стиральных машин – 36 часов (ст.92 ТК РФ). Ежедневный перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час 30 минут, которые в рабочее время не включаются. Начало работы 8 часов 00 минут, окончание работы 17 часов 12 минут.

5.3.В соответствии со статьей 282 ТК РФ, постановлением Минтруда РФ от 30 июня 2003года №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», для медицинских (врачи, средний и младший медицинский персонал) и фармацевтических работников продолжительность работы по совместительству в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать:

-для медицинских работников - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

-для медицинских работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю - 16 часов работы в неделю;

-для врачей и среднего медицинского персонала учреждений, где имеется их недостаток, в том числе в период летних массовых отпусков - месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

-для младшего медицинского и фармацевтического персонала - месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

Для медицинских работников не считается совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора следующие виды работ:

1) Литературная работа, в том числе работа по редактированию и рецензированию отдельных произведений, научная и иная творческая деятельность без занятия штатной должности;

2) Проведение медицинской и иной экспертизы с разовой оплатой;

3) Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;

4) Осуществление консультирования высококвалифицированными специалистами в учреждениях и иных организациях в объеме не более 300 часов в год;

5) Дежурство медицинских работников сверх месячной нормы рабочего времени по графику.

Порядок и условия организации дежурств медицинских работников, устанавливаемые по графику сверх месячной нормы рабочего времени определяются в Бюро по согласованию с представительным органом работников и отражаются в положении о дежурной службе Бюро СМЭ ЯНАО.

Выполнение работ, указанных в подпунктах 2), 3), допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

5.4. Время начала и окончания смены в рабочие (по Бюро) дни для санитаров дежурной службы и вахтеров с 17:00 час. до 08:00 час. В случае дежурств накануне праздничных дней с 16:00 час. до 08:00 час. В выходные и праздничные дни с 08:00 час. до 08:00 час.

Для работников, занятых на работах, где невозможно соблюдение недельной нормы часов, а именно вахтеров, санитаров дежурной службы устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом квартал для санитаров дежурной службы и год для вахтёров (ст. 104 ТК РФ). Норма часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Работа, производимая за пределами нормы рабочих часов по установленному графику сменности, признается сверхурочной работой (ст. 99 ТК РФ). Порядок ведения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

5.5. Исходя из специфики работы Бюро, работники Бюро могут привлекаться правоохранными органами, главным врачом Бюро, для осуществления неотложных следственных мероприятий (проведения экспертиз) в сверхурочное время. Оплата за осмотр трупов на месте происшествия и проведения неотложных следственных мероприятий, будет проводиться при предоставлении заведующими отделения: графика

дежурств судебно-медицинских экспертов; предоставления рапорта, о затраченном времени от судебно-медицинского эксперта, заверенного подписью и печатью сотрудником правоохранительных органов (до 20 числа текущего месяца), а также обязательного заполнения раздела «Дежурная служба» в электронном журнале (интернет журнале).

5.6.Графики сменности (дежурства) (обеспечение оказания круглосуточной медицинской помощи) составляются Администрацией с учетом, по возможности, личного желания работника, утверждаются по согласованию с Профсоюзом (ст. 51 ТК РФ) и доводятся до сведения работника не позднее 1 месяца до начала его действия.

5.7.Руководители структурных подразделений (Администрация) имеют право при необходимости или по просьбе сотрудника вводить скользящий график работы, если это не влияет на качество труда и режим работы учреждения (ст. 102 ТК РФ).

5.8.Согласно ст.95 ТК РФ продолжительность работы накануне праздничных дней сокращается на один час.

Часть 4. Оплата труда.

6.1.Администрация обеспечивает права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него самого и его семьи, и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (ст. 2 ТК РФ);

6.2.Администрация осуществляет оплату труда всех категорий сотрудников в соответствии с действующими нормативными актами по оплате труда работников здравоохранения, с учетом повышения окладов в связи с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.3.Работа, выполняемая на условиях совместительства, оплачивается как штатному работнику.

6.4.Работникам Бюро доплата за работу в ночное время производится в размере 0,5 часовой ставки должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

6.5.Работа в выходной и нерабочий, праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере часовой ставки должностного оклада. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий, праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае работа в нерабочий, праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. (Статья 153 ТК РФ).

6.6.Санкционированные Администрацией Бюро в выходные или праздничные дни командировки, выезда на места происшествий на обслуживаемые территории, с осмотром и (или) исследованием трупов или освидетельствованием живых лиц (т.е. для выполнения своих служебных обязанностей) считать работой в выходные и нерабочие, праздничные дни. Оплачивать в двойном размере среднедневного заработка сотрудника, включая ситуации задержки выезда эксперта, возникшие не по его вине и

независимо от его возможностей (метеоусловия, отсутствие транспорта, реальная угроза жизни или здоровью эксперта).

Днем выезда в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства из места постоянной работы командированного, а днем приезда - день прибытия указанного транспортного средства на место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки. Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника на место постоянной работы.

На работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех объединений, предприятий, учреждений, организаций, в которые они командированы. Взамен дней отдыха, не использованных во время командировки, другие дни отдыха по возвращении из командировки не предоставляются.

Если работник специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с действующим законодательством.

Вопрос о явке на работу в день отъезда в командировку и в день прибытия из командировки решается по договоренности с Администрацией.

6.7. Устанавливает доплаты к должностным окладам за совмещение должностей (профессий) и (или) выплаты стимулирующего характера (согласно положению «Об оплате труда работников ГКУЗ Бюро СМЭ ЯНАО»);

6.8. Устанавливает доплаты к должностным окладам за выполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника (согласно положению «Об оплате труда работников ГКУЗ Бюро СМЭ ЯНАО»).

6.9. В пределах выделенных бюджетных ассигнований устанавливает выплаты стимулирующего характера за применение в работе достижений науки и передовых методов труда, высокие достижения в работе, выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения), а также за интенсивность труда. Выплаты стимулирующего характера начисляются на должностной оклад и предельными размерами ограничиваются (согласно положению «Об оплате труда работников ГКУЗ Бюро СМЭ ЯНАО»). Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный срок, но не более одного года, приказом главного врача на основании протокола тарификационной комиссии. Выплаты стимулирующего характера отменяются при ухудшении показателей в работе, и окончании особо важных или срочных работ.

6.10. Премирование сотрудников проводится на основании утвержденного положения «Об оплате труда работников ГКУЗ Бюро СМЭ ЯНАО», согласованного с Профсоюзом.

6.11 Работникам Бюро, работа которых связана с материалами содержащими вирус иммунодефицита человека:

- при производстве судебно-медицинских экспертиз и исследований ВИЧ-инфицированных трупов и трупного материалов;
- при исследовании поступающих крове- и биологических жидкостей от больных СПИДом и ВИЧ инфицированных;
- при освидетельствовании ВИЧ инфицированных потерпевших, обвиняемых и других лиц.

Устанавливается повышающий размер к окладам по ПКГ в соответствии с приложением №3 к положению «Об оплате труда работников ГКУЗ Бюро СМЭ ЯНАО».

Основание установления доплаты являются:

- сведения о ВИЧ-инфицированности умершего, полученные из ГБУЗ «Ямало-Ненецкий окружной центр профилактики и борьбы со СПИД»;
- данные ВИЧ-инфицированности, указанные в медицинской карте стационарного больного, умершего в медицинском учреждении;
- результаты лабораторного контроля на присутствие в сыворотке умершего ВИЧ-антител (по данным диагностических лабораторий).

Доплата начисляется за фактически отработанное время (за каждый час работы) в условиях непосредственного контакта с указанными объектами с учетом выполненного объема работы, с соответствующим оформлением рапорта.

6.12. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца, в день установленный правилами внутреннего трудового распорядка организации. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим, праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

6.13. Выплаты единовременных и ежемесячных пособий молодым специалистам производятся в соответствии постановлением правительства ЯНАО «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки работникам медицинских организаций Ямало-Ненецкого автономного округа, подведомственных Департаменту здравоохранения ЯНАО» №28-п от 19 января 2016г.

6.14. Предоставление компенсационной выплаты на оздоровление проводится в соответствии Постановлением Правительства ЯНАО «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки работникам медицинских организаций Ямало-Ненецкого автономного округа, подведомственных Департаменту здравоохранения ЯНАО» №28-п от 19 января 2016г.

6.15. Администрация гарантирует возможность получения в бухгалтерии, отделе кадров, экономическом отделе представителям

работников, уполномоченным решением профсоюза, любой информации по вопросам правильности начисления заработной платы работников, уполномочивших Профсоюза в соответствии с п. 2.3. колдоговора.

6.16.Профсоюз гарантирует контролирование и бесплатное консультирование членов Профсоюза по всем вопросам заработной платы, а также урегулирование конфликтных ситуаций, возникающих по поводу оплаты труда.

6.17.Уполномоченный представитель гарантирует соблюдение требований, установленных законодательством, к информации, представляющей персональные данные работника.

Часть 5. Время отдыха.

7.1.Рабочее время определяется согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка.

7.2.Время перерывов для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

7.3.Отпуск работнику предоставляется в порядке и в соответствии с установленным законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка.

7.4.Работник имеет право на определение начала отпуска в рамках установленной очередности. Для этого он письменно сообщает Администрации о предполагаемой дате начале отпуска не позднее, чем за 3 недели до ее наступления. Администрация имеет право не согласиться с заявленной датой, но в пределах сроков, указанных в графике отпусков, в случаях, когда отсутствие работника нарушит деятельность организации.

7.5.Перенос отпуска допускается по основаниям, предусмотренным ст. 124 ТК РФ или по личному заявлению работника с указанием уважительной причины (изменение расписания транспортного сообщения, чрезвычайные семейные обстоятельства и т.п.).

7.6.Полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков допускается не более чем за два года. При этом общая продолжительность предоставляемого отпуска не должна превышать шести месяцев, включая время отпуска без сохранения заработной платы, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно. Неиспользованная часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая шесть месяцев, присоединяется к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску на следующий год.

7.7.По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего в образовательные учреждения среднего или высшего, профессионального образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

7.8.Администрация: оплачивает один раз в два года проезд к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также стоимость провоза багажа весом до 30 килограммов.

7.8.1.Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится в соответствии с Законом ЯНАО от 16.12.2004 N 89-ЗАО "О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств окружного бюджета, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа"

7.8.2.Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работника и членов его семьи производится перед отъездом работника в отпуск исходя из примерной стоимости проезда в полном объеме. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании предоставленных билетов или других документов (Закон Ямало-Ненецкого автономного округа №89-ЗАО от 16.12.2004года).

7.9.Время, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно, один раз в два года не засчитывается в срок отпуска и предоставляется только по письменному заявлению сотрудника.

7.10.Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Администрацией с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

7.11.График отпусков составляется на каждый календарный год, утверждается работодателем с учетом мнения Профсоюза данной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала (ст.123 Трудового Кодекса РФ).

7.12.Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст.136 Трудового Кодекса РФ).

7.13.Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника.

7.14.Согласно ст.126 Трудового Кодекса РФ возможна частичная замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, при наличии денежных средств. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет не допускается, а также работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

7.15.Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником

государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных правилами об очередных или дополнительных отпусках. По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен в случае, если Администрация не уведомила своевременно (не позднее, чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатила заработную плату за время отпуска до его начала.

7.16. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все не использованные ежегодные основные и дополнительные отпуска.

7.17. Одному из родителей, работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы (Статья 319 Трудового Кодекса РФ).

7.18. Согласно ст. 117 ТК РФ (в ред. Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ) определено, что ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется 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. Минимальная продолжительность этого отпуска составляет (7) семь календарных дней (ч.2 ст.117 ТК РФ). Более продолжительный дополнительный отпуск устанавливается в соответствии Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утв. Постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 25 октября 1974г. №298/П-22. Порядок применения Списка определен инструкцией, утв. Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 21 ноября 1975г. №273/П-20. В приложении 5 пункта 9 Инструкции № 273/П-20 (действует в силу ч.1 ст.423 ТК РФ) установлено, что рабочим, инженерно-техническим работникам и служащим, постоянно занятым в производствах, цехах и на участках с вредными и (или) опасными условиями труда, дополнительный отпуск может быть предоставлен полностью и до истечения 11 месяцев, если ежегодный (основной) отпуск предоставляется авансом. Периоды временной нетрудоспособности, время отпуска по беременности и родам, время выполнения женщинами легких работ в связи с беременностью, учебные отпуска в стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не включаются. Категориям работников в ГКУЗ Бюро СМЭ ЯНАО постоянно занятым на участках с вредными условиями труда, предоставляется дополнительный отпуск в размере 14 календарных дней, за фактически отработанное в соответствующих условиях время (ст.121 ТК РФ).

7.19. В соответствии с «Инструкцией по взятию и учету крови, получаемой от доноров малыми дозами для приготовления стандартных эритроцитов», утвержденной приказом Минздрава России от 09.01.1998 г. № 2 (приложение 17), микродонорам предоставлять дополнительный 1

календарный день отдыха за суммарное взятие крови в количестве не менее 100 мл. Дополнительный день отдыха может быть присоединен к основному или дополнительному отпуску, взят частями и должен быть использован в течение календарного года. Для предоставления дополнительного дня отдыха микродонор оформляет заявление с приложением справки о количестве сданной крови, заверенной заведующей судебно-биологическим отделением. Принимая во внимание многократность и характер процедуры взятия крови у доноров, компенсацию за взятую у них кровь устанавливают в тройном размере по сравнению с суммой компенсации, установленной для доноров, дающих кровь для переливания больным.

7.20.Администрация обеспечивает выполнение статей 173-176 Трудового кодекса Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

7.21.Супругам, родителям, детям предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

7.22.Работникам устанавливаются дополнительные отпуска предусмотренных действующим законодательством:

-лицам, работающим в районах Крайнего Севера, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дня;

-за ненормированный рабочий день - от 6 до 15 календарных дней;

Дополнительный отпуск устанавливается приказом Администрации, согласовываемым с Профсоюзом (Приложение №3).

7.23.По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (согласно п. 7.6). Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

-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, - до 14 календарных дней в году;

-работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

-работникам в случаях рождения ребенка - до 5 календарных дней,

-работникам в случаях регистрации брака и свадьбы близких родственников - до 5 календарных дней,

-в случаях смерти близких родственников - до 10 календарных дней;

- женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет - 5 дней.

Отпуск предоставляется по личному заявлению на основании подлинного документа о событии или его копии.

Часть 6. Нормы труда.

8.1. Введение и замена норм труда производится Администрацией с учетом мнения Профсоюза (ст. 162 ТК РФ) после реализации организационно-технических мероприятий, повышающих производительность труда, либо в связи с изменением штатного расписания, но по инициативе Администрации не чаще 2 раза в год. Внеочередной пересмотр может быть только при выявлении в ходе специальной оценки по условиям труда рабочих мест необоснованных норм труда.

8.2. Администрация имеет право потребовать от сотрудника отчет о проделанной работе, если он предусмотрен должностными обязанностями, а также в случаях, когда это необходимо для учета фактически выполняемой работы.

8.3. Администрация обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, либо нуждающемуся в переквалификации, при наличии в этом производственной необходимости, путем оплаты учебы в учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию, стоимости аттестации, аккредитации (ТК РФ, Закон "Об образовании»). При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, а также повышения квалификации или переквалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, либо повышение квалификации или переквалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, аккредитации, а также повышения квалификации или переквалификации осуществляется за счет средств работодателя. Действие пункта распространяется на всех работников учреждения согласно утверждаемому Администрацией графику повышения квалификации или переквалификации (ст.187,197 ТК РФ).

Часть 7. Охрана труда.

9.1. Администрация обязуется обеспечивать (ст. 212 ТК РФ):

-соответствие состояния материально-технической базы технической документации или СанПиНам,

-за счёт собственных средств организовывать прохождение работниками определённых категорий предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров в случаях и в сроки, предусмотренных законодательством РФ (ст. 213 ТК РФ);

-индивидуальными средствами защиты нуждающихся в них согласно правил охраны труда и положений о спец. одежде,

-обучение, инструктаж и проверку знаний норм, правил и инструкций по охране труда (ст. 212, 225 ТК РФ),

-специальную оценку условия труда рабочих мест во всех подразделениях Бюро СМЭ ЯНАО;

-работу уполномоченных по охране труда Профсоюза и совместных комиссий по охране труда, не реже 1 раза в год рассматривать вопросы их работы на совместных заседаниях Администрации и Профсоюза;

-выполнение иных требований законодательства по охране труда, обязательных к исполнению.

9.2. Молоко или другие равноценные пищевые продукты (ст. 222 ТК РФ) выдаются бесплатно лицам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение N 1), согласно установленных норм. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов. Размер выплаты определяется среднестатистической ценой на молоко, жирностью 2,5-3,2%, в каждом отдельно взятом муниципальном образовании ЯНАО. В случае заключения договора о поставках молока в районе ЯНАО, размер выплаты определяется стоимостью молока указанной в договоре. При отсутствии договоров размер выплаты определяется в соответствии со статистическим документом, предоставленным работником, указывающим стоимость молока в муниципальном образовании ЯНАО в котором работает работник.

9.3. Работнику предоставляется спецодежда, предусмотренная по роду его деятельности действующим законодательством (приложение N2).

9.4. Работник обязан (ст. 214 ТК РФ):

-соблюдать правила охраны труда и техники безопасности,

-немедленно ставить в известность непосредственного руководителя или ответственного по охране труда о нарушениях правил охраны труда и техники безопасности, ставящих под угрозу здоровье и жизнь людей;

-выполнять иные требования и соблюдать нормы, установленные законодательными и иными нормативными актами.

9.5. Работник имеет право отказаться от поручаемой работы, если она угрожает его здоровью или работоспособности вследствие нарушения работодателем установленных законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативных требований к условиям работы, несоблюдения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения необходимыми средствами защиты, обязательными по технике безопасности (отсутствие отопления со снижением T воздуха на 10 и более градусов от нормативной; отсутствие освещения в подвальных и полуподвальных помещениях; выезд "на линию" на неисправном транспорте; выполнение работ на неисправном оборудовании).

9.6. В остальных случаях отказ возможен только после консультации с уполномоченным по охране труда (полномочным представителем Администрации или специалистом по охране труда) и с предварительным (не позднее чем за 2 часа) письменным уведомлением непосредственного руководителя работ. Ответственность несет лицо, подтвердившее правомочность отказа работника от выполнения данного вида работ.

9.7. На период простоя за работником сохраняется средняя заработная плата (ст. 157 ТК РФ).

4. Гарантии профсоюзной деятельности.

11.1. Представитель Профсоюза присутствует на всех производственных совещаниях с правом совещательного голоса.

11.2. Работодатель обеспечивает содействие деятельности Профсоюза в интересах развития социального партнерства (ст. 23 и 25 ТК РФ).

11.3. Работодатель в интересах социального партнерства:

- бесплатно и беспрепятственно предоставляет уполномоченным лицам Профсоюза необходимую информацию по социально-трудовым вопросам;

- своевременно предоставляет проекты локальных нормативных актов, принимаемых с учетом мнения или по согласованию с Профсоюзом;

- предоставляет (знакомит) уполномоченным Профсоюзом членам Профсоюза планы развития и/или реорганизации учреждения до издания соответствующих приказов.

11.4. Администрация ознакомлена и обязуется соблюдать права Профсоюза, предусмотренные ст. 8, 31, 32, 53, 195, 370, 371, ТК РФ и Законом РФ "О профессиональных союзах".

11.5. Профсоюз обязуется информировать работников учреждения об изменениях в законодательстве и отстаивать интересы членов Профсоюза в случаях, связанных с трудовыми отношениями и вытекающими из них иными.

11.6. Профсоюз обязан опротестовать управленческое решение, касающееся члена Профсоюза, если оно противоречит положениям колдоговора и представляет его интересы в переговорах с Администрацией, а при ходатайстве непосредственно об оказании юридической помощи - в суде.

11.7. Председателю Профсоюза предоставляется 1 час в день, а членам Профсоюза 1 час в неделю для работы, связанной с социально-экономической защитой работников с сохранением среднего заработка. Основанием является обращение Профсоюза на имя руководителя с указанием причины и необходимого времени. Предоставление времени не уменьшает размера любых денежных выплат, начисляемых представителю Профсоюза как работнику организации (ст. 375 ТК РФ).

11.8. На основании имеющихся личных заявлений членов Профсоюза и не членов профсоюза, уполномочивших в соответствии ТК РФ, Профсоюзом на представительство их интересов, Администрация обязуется (ч. 5 и 6 ст. 377 ТК РФ) отчислять профсоюзные взносы на счет Профсоюза в

централизованном порядке через бухгалтерию в соответствии с п. 4 ст. 28 Закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ из заработной платы и перечислять в течение 3-х банковских дней от дня выдачи зарплаты. Одновременно Администрация перечисляет указанный в решении вышестоящих органов Профсоюза процент от начисленных взносов на счет окружной организации согласно реквизитов, представленных Профсоюзом в бухгалтерию.

11.8.1. Право приема, регистрации и хранения таких заявлений предоставляется профсоюзу. Профсоюз представляет на имя главного бухгалтера список, составленный на основании личных заявлений работников, являющийся основанием для удержания и перечисления членских взносов.

11.8.2. Материальную ответственность за правильность и своевременность перечисления средств несет Администрация, за соответствие списков работников – членов профсоюза и не членов профсоюза, написавших заявление в соответствии с нормами ч. 6 ст. 377 ТК РФ поданным ими заявлениям об удержании взносов и дат начала (прекращения) удержания взносов – профсоюзная организация.

11.8.3. В организации устанавливается единый процент перечисления средств от членов и не членов профсоюза (уполномочивших в соответствии ТК РФ, профсоюзом на представительство их интересов), в размере 1% от начисленной заработной платы. Под термином «начисленная заработная плата» в настоящем коллективном договоре понимаются вознаграждения за труд и иные поощрительные и стимулирующие выплаты, которые предусмотрены действующим положением об оплате труда.

ПРИЛОЖЕНИЯ

к коллективному договору ГКУЗ Бюро СМЭ ЯНАО.

1. Приложение № 1.

Перечень должностей работников ГКУЗ Бюро судебно-медицинской экспертизы ЯНАО на которых распространяется право, по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) относящихся к занятым с вредными и (или) опасными условиями труда, применения коэффициента условий труда.

Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов.

2. Приложение № 2 Перечень спецодежды для сотрудников.

3. Приложение №3 Перечень основного и дополнительного отпусков.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
ГКУЗ «Бюро судебно-медицинской экспертизы ЯНАО»
на которых распространяется право применения коэффициента условий
труда согласно результатам специальной оценки условий труда (СОУТ)
относящихся к занятым с вредными и (или) опасными условиями труда

№	Наименование должностей	Размер коэффициента условий труда %	Размер коэффициента при работе с ВИЧ - инфицированным материалом %
1	2	3	4
<u>Административно-управленческий персонал</u>			
1	Главный врач	16	45
2	Заместитель главного врача по экспертной работе	16	45
3	Заместитель главного врача по организационно-методической работе	16	45
4	Главная медицинская сестра	16	45
<u>Городские, районные, межрайонные отделения, лабораторные отделения</u>			
1	Заведующий отделением врач судебно-медицинский эксперт; врач судебно-медицинский эксперт;	16	45
2	Заведующий отделением – химик – эксперт медицинской организации, химик – эксперт медицинской организации Старший фельдшер; фельдшер-лаборант; лаборант	16	45
3	Медицинский регистратор	16	45
4	Санитар	16	45
<u>Административно-хозяйственная часть</u>			
1	Инженер	По результатам специальной оценки условий труда	
2	Программист	По результатам специальной оценки условий труда	
3	Оператор стиральных машин	По результатам специальной оценки условий труда	
4	Специалист по охране труда (I,II категории)	По результатам специальной оценки условий труда	

Перечень должностей работников, по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) относящихся к занятым с вредными и (или) опасным условиям труда, имеющих право на бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов:

1. Главный врач – 0,5 л.
2. Заместитель главного врача – 0,5 л.
3. Заведующий отделением врач судебно-медицинский эксперт – 0,5 л.
4. Врач - судебно-медицинский эксперт – 0,5 л.
5. Заведующий отделением-химик-эксперт медицинской организации – 0,5 л.
6. Химик-эксперт медицинской организации – 0,5 л.
7. Главная медицинская сестра – 0,5 л.
8. Старший фельдшер – 0,5 л.
9. Фельдшер - лаборант – 0,5 л.
10. Лаборант – 0,5 л.
11. Медицинский регистратор – 0,5 л.
12. Санитар – 0,5 л.
13. Оператор стиральных машин – 0,5 л.
14. Инженер – 0,5л

ПЕРЕЧЕНЬ СПЕЦОДЕЖДЫ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ

На основании Постановления №68 от 29.12.1997г. « Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты».

1. ВРАЧИ - СУДЕБНО-МЕДИЦИНСКИЕ ЭКСПЕРТЫ РАБОТАЮЩИЕ В МОРГАХ

- Халаты с застежкой сзади (4 на 1 год);
- Костюм хлопчатобумажный (2 на 1 год);
- Нарукавники клеенчатые (одноразовое использование);
- Фартук непромокаемый (одноразовое использование);
- Перчатки резиновые (одноразовое использование);
- Индивидуальные маски (одноразовое использование)
- Галоши резиновые (до износа)
- Сапоги, тапочки (до износа);
- Очки защитные (до износа);

2. ВРАЧИ - СУДЕБНО-МЕДИЦИНСКИЕ ЭКСПЕРТЫ, ХИМИКИ-ЭКСПЕРТЫ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТАЮЩИЕ В ЛАБОРАТОРИЯХ

- Халаты - 4 штуки (срок износа - 1 год);
- Перчатки резиновые (одноразовое использование);
- Фартуки: резина, клеенка (до износа);
- Защитные очки (до износа);
- Индивидуальные маски (одноразовое использование).

3. ВРАЧИ - СУДЕБНО-МЕДИЦИНСКИЕ ЭКСПЕРТЫ ГОРОДСКИХ, РАЙОННЫХ И МЕЖРАЙОННЫХ ОТДЕЛЕНИЙ (ДЕЖУРНАЯ СЛУЖБА, КОМАНДИРОВКИ)

- Фартук непромокаемый (одноразовое использование);
- Перчатки резиновые (одноразовое использование);
- Нарукавники клеенчатые (одноразовое использование);
- Сапоги резиновые до износа....
- Костюм (комбинезон) хлопчатобумажный... 1 на 2 года;
- Полуботинки (ботинки) кожаные 1 на 2 года;
- Костюм меховой 1 на 4 года;
- Унты меховые 1 пара на 4 года;
- Рукавицы меховые 1 пара на 2 года;
- Шапка-ушанка 1 на 3 года;
- Накомарник до износа;

4. СРЕДНИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ: ГЛАВНАЯ МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА, СТАРШИЕ ФЕЛЬДШЕРА, ФЕЛЬДШЕРЫ-ЛАБОРАНТЫ, ЛАБОРАНТЫ, МЕДИЦИНСКИЕ РЕГИСТРАТОРЫ ГОРОДСКИХ, РАЙОННЫХ И МЕЖРАЙОННЫХ ОТДЕЛЕНИЙ, ЛАБОРАТОРНЫХ ОТДЕЛЕНИЙ, ОТДЕЛА СЛОЖНЫХ КОМИССИОННЫХ ЭКСПЕРТИЗ:

- Халаты 4 штуки (срок износа 1 год);
- Печатки резиновые (одноразовое использование)
- Индивидуальные маски (одноразовое использование)
- Нарукавники клеенчатые (до износа);

- Фартуки: резина, клеенка (до износа);
- Защитные очки (до износа);

5. МЛАДШИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ:

Санитар

- Халаты - 4 штуки (срок износа - 1 год);
- Фартуки прорезиненные (до износа);
- Нарукавники клеенчатые (до износа);
- Сапоги резиновые (срок износа - 1 год);
- Перчатки резиновые (одноразовое использование);
- Индивидуальные маски (одноразового использования).

6. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ЧАСТЬ

Оператор стиральных машин

- Халаты - 4 штуки (срок износа - 2 года);
- Фартук: резина, клеенка (до износа);
- Резиновые калоши (до износа).
- Перчатки резиновые (одноразовое использование);

Инженер, программист

- Халаты - 4 штуки (срок износа - 2 года)
- Фартуки прорезиненные (до износа);
- Нарукавники клеенчатые (до износа);
- Сапоги резиновые (срок износа - 1 год);
- Перчатки резиновые (одноразовое использование);
- Индивидуальные маски (одноразового использования).

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:

- Халаты технические - 2 штуки (срок износа - 2 года)
- Рукавицы комбинированные - 6 пар (до износа);
- Ватная куртка - 1 штука (срок износа - 3 года);
- Валенки - 1 пара (срок износа — 3 года);
- Галоши на валенки - 1 пара (срок износа - 2года);

Водители:

- Рабочий комбинезон (до износа);
- Ватные куртки (срок износа -2 года).
- Рукавицы комбинированные - 4 пары (до износа)
- Ботинки кожаные - 1 пара (срок износа -2 года)

Слесарь-сантехник:

- Костюм брезентовый - 1 штука (срок износа -1,5лет);
- Сапоги резиновые - 1 пара (срок износа - 1 год);
- Рукавицы комбинированные - 6 пар (до износа);
- Перчатки резиновые – дежурные (до износа).

Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования:

- Комбинезон х/б - 1 штука (до износа);
- Перчатки диэлектрические - дежурные (до износа);
- Галоши диэлектрические - дежурные (до износа).

Начальник хозяйственного отдела:

- Халат х/б – 2 штуки (срок износа -1,5 лет);
- Рукавицы комбинированные - 6 пар (до износа);
- Сапоги кирзовые - дежурные (срок износа - 1 год).

Перечень основного и дополнительного отпусков.

На основании ст. 115 Трудового кодекса РФ считать основным оплачиваемым отпуском всем сотрудникам Бюро СМЭ ЯНАО продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. Предоставлять к основному оплачиваемому отпуску дополнительный отпуск продолжительностью 24 (двадцать четыре) календарных дня и дополнительный отпуск за вредные условия труда продолжительностью 14 (четырнадцать) календарных дней за фактически отработанное в соответствующих условиях труда, и ненормированный рабочий день, в зависимости от занимаемой должности, на основании ст. 116, 117, 119, 121 Трудового кодекса РФ.

№п/п	Занимаемая должность	Основной отпуск	Дополнительный отпуск	
			За проживание в условиях крайнего севера	За вредные условия труда
1	Главный врач	28	24	14
2	Заместитель главного врача	28	24	14
3	Заведующий отделением врач судебно-медицинский эксперт	28	24	14
4	Врач судебно-медицинский эксперт, химик-эксперт медицинской организации	28	24	14
5	Старший фельдшер, фельдшер-лаборант, лаборант	28	24	14
6	Медрегистратор	28	24	14
7	Санитар	28	24	14
8	Главная медицинская сестра	28	24	14
9	Инженер	28	24	14
10	Оператор стиральных машин	28	24	14
11	Специалист по охране труда	28	24	14

Список должностей Бюро СМЭ ЯНАО на предоставление ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

- - главный врач - 15 календарных дней.
- - зам. главного врача - 14 календарных дней.
- - начальник хозяйственного отдела – 12 календарных дней.
- - начальник отдела кадров – 12 календарных дней.
- - специалист по кадрам – 10 календарных дней.
- - менеджер– 6 календарных дней.
- - водитель - 6 календарных дней.
- - инженер - 6 календарных дней.
- - программист - 6 календарных дней.
- - специалист по охране труда – 6 календарных дней.