

## ПОДПИСИ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА:

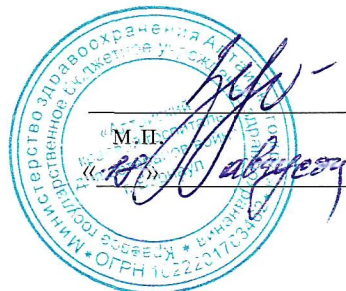
От работников:

Представитель трудового коллектива  
КГБУЗ «АКГВВ», начальник отдела  
информационных технологий

  
\_\_\_\_\_ Н.М. Кулеш  
«18» августа 2020 г.

От работодателя:

Начальник КГБУЗ «АКГВВ»

  
\_\_\_\_\_ О.А. Зубова  
«18» августа 2020 г.

### Дополнительное соглашение № 1 о внесении изменений в коллективный договор КГБУЗ «Алтайский краевой госпиталь для ветеранов войн» на 2017 - 2020 годы от 18 августа 2017 года и о продлении срока его действия

Принято собранием  
трудового коллектива КГБУЗ «АКГВВ»  
13 августа 2020 г. (протокол № 2 от 13.08.2020)

Вступает в действие 18 августа 2020 г.

Отметка о регистрации дополнительного соглашения  
в уполномоченном органе по труду:

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
ЗАРЕГИСТРИРОВАН В КГКУ  
УСЗН ПО ГОРОДУ БАРНАУЛУ  
№ 119/ от 25-08-2020  
20



**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1**  
о внесении изменений в коллективный договор КГБУЗ «Алтайский краевой  
госпиталь для ветеранов войн» на 2017 - 2020 годы от 18 августа 2017 года  
и о продлении срока его действия

г. Барнаул

13 августа 2020 г.

Краевое государственной бюджетное учреждение здравоохранения «Алтайский краевой госпиталь для ветеранов войн» (далее - КГБУЗ «АКГВВ») в лице начальника Зубовой Ольги Александровны, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и представитель трудового коллектива КГБУЗ «АКГВВ» начальник отдела информационных технологий Кулеш Наталья Михайловна, именуемый в дальнейшем «Представитель работников», с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», в соответствии с положениями главы 6 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктами 11.2 - 11.6 Коллективного договора КГБУЗ «АКГВВ» на 2017-2020 годы от 18 августа 2018 г. (далее - Коллективный договор) в связи с упорядочением положений Коллективного договора о выдаче сведений о трудовой деятельности работникам КГБУЗ «АКГВВ», режиме рабочего времени, порядке награждения, поощрения и материального стимулирования работников учреждения, а также в связи со сроком окончания действия Коллективного договора пришли к соглашению внести в Коллективный договор следующие изменения:

1. Предложения 3 и 4 абзаца 1 пункта 2.10 раздела 2 «Порядок приема и увольнения работников КГБУЗ «АКГВВ» Правил внутреннего трудового распорядка КГБУЗ «Алтайский краевой госпиталь для ветеранов войн» Приложения № 1 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

«- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;».

2. Абзац 4 пункта 2.25 раздела 2 «Порядок приема и увольнения работников КГБУЗ «АКГВВ» Правил внутреннего трудового распорядка КГБУЗ «Алтайский краевой госпиталь для ветеранов войн» Приложения № 1 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

«В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой, на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме

электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

КГБУЗ «АКГВВ» предоставляет работникам сведения о трудовой деятельности:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

Работник подает заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров КГБУЗ «АКГВВ», либо на электронную почту учреждения (работодателя), указанную на официальном сайте КГБУЗ «АКГВВ» в сети интернет.».

3. Пункты 7.10 – 7.19 подраздела «Режим рабочего времени» раздела 7 «Рабочее время и режим рабочего времени. Время отдыха» Правил внутреннего трудового распорядка КГБУЗ «Алтайский краевой госпиталь для ветеранов войн» Приложения № 1 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

«7.10. В КГБУЗ «АКГВВ» установлены следующие режимы рабочего времени:

- режим пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье: время начала работы – 8:00 часов; время обеденного перерыва: с 12:00 до 12:30 часов; время окончания работы для медицинских работников – 16:18 часов, время окончания работы для остальных работников – 16:30 часов;

- режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

7.11. В режиме непрерывной рабочей недели круглосуточно работают:

- клинические подразделения учреждения: терапевтическое отделение № 1, гериатрическое отделение, неврологические отделения №№ 1, 2 и 3, хирургическое отделение, урологическое отделение, отделение анестезиологии - реанимации;
- клиничко-диагностическая лаборатория.

7.12. В режиме пятидневной рабочей недели работают следующие структурные подразделения КГБУЗ «АКГВВ»:

- общепольничный персонал медицинской части, консультативно-поликлиническое отделение, приемное отделение, физиотерапевтическое отделение, отделение лучевой и функциональной диагностики, кабинет лечебной физкультуры, кабинет гипербарической оксигенации; кабинет рефлексотерапии, централизованное стерилизационное отделение, аптека;

- администрация, административно-хозяйственный персонал, бухгалтерия, отдел кадров, отдел закупок, отдел информационных технологий, отдел материально-технического снабжения, технический отдел, хозяйственная часть, гараж, прачечная.

7.13. В режиме пятидневной рабочей недели работают следующие работники:

- заведующие отделениями, врачи-специалисты отделений, врач-клинический фармаколог, врач-эпидемиолог, врач методист, врач-трансфузиолог, врач анестезиолог-реаниматолог кабинета гипербарической - оксигенации, главная медицинская сестра, старшие медицинские сестры отделений, медицинские сестры процедурных кабинетов, медицинские сестры перевязочных, операционные медицинские сестры, врачебный, средний медицинский персонал и биологи клиничко-диагностической лаборатории, медицинская сестра диетическая, кастелянши отделений, шеф-повар пищеблока, электромонтеры по ремонту и обслуживанию электрооборудования технического отдела, слесари-сантехники

хозяйственной части.

7.14. Режим работы «сутки через трое» (одни сутки – рабочее время, трое суток подряд – время отдыха) с началом работы в 8:00 часов первого дня и окончанием работы в 8:00 часов следующего дня устанавливается для следующих работников КГБУЗ «АКГВВ»:

- врачей анестезиологов-реаниматологов отделения анестезиологии и реанимации;
- медицинских сестер - анестезистов отделения анестезиологии и реанимации (возможна также работа по пятидневной рабочей неделе с началом рабочего дня в 8:00 и окончанием в 16:18);
- медицинских сестер палатных стационарных отделений;
- фельдшеров-лаборантов и медицинских лабораторных техников, обслуживающих отделение анестезиологии и реанимации;
- уборщиков служебных помещений стационарных отделений;
- лифтеров хозяйственной части;
- сторожей-вахтеров хозяйственной части (пост № 1).

7.15. Для медицинских сестер палатных стационарных отделений и уборщиков служебных помещений стационарных отделений, работающих в день, может быть установлен режим работы (режим рабочей недели) «двое суток по 11 часов через двое суток отдыха» с предоставлением выходных дней по скользящему графику с началом рабочего дня в 8:00 часов с обеденным перерывом внутри смены.

Также для уборщиков служебных помещений стационарных отделений возможна работа по пятидневной рабочей неделе с началом рабочего дня в 8:00 и окончанием в 16:30.

7.16. Режим работы (режим рабочей недели) «трое суток по 12 часов через трое суток отдыха» с предоставлением выходных дней по скользящему графику с началом рабочего дня в 6:00 часов и обеденным перерывом внутри смены, устанавливается для следующих работников:

- повар пищеблока;
- кухонный рабочий пищеблока.

7.17. Режим работы (режим рабочей недели): «трое суток по 12 часов через трое суток отдыха» с предоставлением выходных дней по скользящему графику с началом рабочего дня в 7:00 часов и обеденным перерывом внутри смены, устанавливается для следующих работников:

- регистраторы справочного бюро;
- гардеробщики.

7.18. Режим работы: «трое суток по 12 часов через трое суток отдыха» с началом работы в 8:00 часов и обеденным перерывом внутри смены устанавливается для следующих работников:

- буфетчицы стационарных отделений;
- официанты пищеблока.

7.19. Режим работы: «трое суток по 11 часов через трое суток отдыха» с началом работы в 6.30 и обеденным перерывом внутри смены устанавливается для сторожей - вахтеров хозяйственной части (пост № 2).».

4. В пункте 8.1 раздела 8 «Поощрения и награждения за успехи в работе» Правил внутреннего трудового распорядка КГБУЗ «Алтайский краевой

госпиталь для ветеранов войн» Приложения № 1 к Коллективному договору слова:  
«- награждением ценным подарком;» исключить.

5. Правила внутреннего трудового распорядка Приложения № 1 к Коллективному договору дополнить разделом 11 «Диспансеризация работников КГБУЗ «АКГВВ» следующего содержания:

«11. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ РАБОТНИКОВ КГБУЗ «АКГВВ»

«11. Диспансеризация работников КГБУЗ «АКГВВ»

11.1. Работники КГБУЗ «АКГВВ» при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

11.2. Работники учреждения, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 11.3 настоящего раздела коллективного договора, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

11.3. Работники учреждения, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники КГБУЗ «АКГВВ», являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

11.5. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.».

6. Приложение № 4 к Коллективному договору «Положение о награждении работников КГБУЗ «Алтайский краевой госпиталь для ветеранов войн» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4  
к коллективному договору  
КГБУЗ «АКГВВ»  
на 2017-2020 гг.

**«ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о награждении работников**  
**КГБУЗ «Алтайский краевой госпиталь для ветеранов войн»**

1. В целях развития трудовой инициативы и активности, за добросовестное исполнение должностных обязанностей и достигнутые успехи в работе, за многолетнюю, плодотворную и безупречную работу, высокий профессионализм и

особые заслуги работодатель поощряет работников КГБУЗ «АКГВВ».

Виды и порядок поощрения работников работодателем определяются ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ), настоящим Положением и локальными нормативными актами КГБУЗ «АКГВВ».

2. Поощрение работников учреждения основано на принципах: справедливости, законности, гласности, личных заслуг и достижений, стимулирования эффективности и качества работы, сочетания материальных и моральных форм поощрения работников.

3. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, своевременное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей, новаторство в труде и за другие достижения применяются материальные и моральные формы поощрения.

4. В целях обеспечения объективного подхода к вопросу награждения работников учреждения в КГБУЗ «АКГВВ» создается Комиссия по награждению (далее – Комиссия), которая осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, Алтайского края, органов местного самоуправления, регулирующими вопросы награждения работников и настоящим Положением.

Порядок работы Комиссии определяется Положением о Комиссии (Приложение № 1 к настоящему Положению).

5. К формам поощрения, рассматриваемым Комиссией, относятся:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой КГБУЗ «АКГВВ» (далее – Почетная грамота);
- представление к награждению наградами органов государственной власти Российской Федерации, Алтайского края и органов местного самоуправления в соответствии с положениями о награждении указанными наградами.

6. Благодарность объявляется работникам за:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- успехи в работе;
- особые заслуги при проведении отдельных мероприятий и (или) поручений работодателя.

Благодарность объявляется работникам, имеющим стаж работы в КГБУЗ «АКГВВ», не менее двух лет.

7. Следующее объявление благодарности допускается не ранее, чем через три года после предыдущего награждения.

При наличии особых заслуг перед учреждением возможно объявление благодарности без учета срока предыдущего поощрения.

Объявление благодарности может быть приурочено к юбилейным датам учреждения, а также к профессиональным праздникам в сфере деятельности КГБУЗ «АКГВВ».

8. Инициатива объявления благодарности работнику учреждения принадлежит руководителю структурного подразделения (непосредственному руководителю) работника.

Предложение о рассмотрении вопроса поощрения работника в виде объявления благодарности вносится руководителем подразделения

(непосредственным руководителем) награждаемого работника на обсуждение коллектива структурного подразделения учреждения.

Руководитель структурного подразделения (непосредственный руководитель) награждаемого работника готовит представление на имя председателя Комиссии об объявлении работнику благодарности согласно Приложению № 2 к настоящему положению с указанием непосредственного вклада работника в проведение мероприятий или выполнение поручений, его успехов и достижений в труде, не отмеченных другими наградами.

9. Комиссия рассматривает представление об объявлении благодарности и выносит свое решение. Выписка из протокола заседания Комиссии со списком работников, рекомендуемых для объявления благодарности, передается начальнику КГБУЗ «АКГВВ» на утверждение.

10. Благодарность объявляется приказом или распоряжением начальника КГБУЗ «АКГВВ».

Запись об объявлении благодарности с указанием даты и номера приказа (распоряжения) о поощрении вносится в трудовую книжку и личное дело награжденного работника в установленном порядке.

11. Почетной грамотой награждаются работники КГБУЗ «АКГВВ» за добросовестный безупречный труд и профессиональное мастерство, имеющие стаж работы в КГБУЗ «АКГВВ» не менее трех лет.

12. Следующее награждение Почетной грамотой допускается не ранее, чем через три года после предыдущего награждения работника.

При наличии особых заслуг перед учреждением возможно награждение Почетной грамотой без учета срока предыдущего награждения.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам учреждения, а также к профессиональным праздникам в сфере деятельности КГБУЗ «АКГВВ».

13. Предложение о рассмотрении вопроса награждения Почетной грамотой работника вносится руководителем подразделения (непосредственным руководителем) награждаемого работника на обсуждение коллектива структурного подразделения учреждения.

Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой руководитель структурного подразделения (непосредственный руководитель) награждаемого работника представляет на имя председателя Комиссии следующие документы:

- ходатайство руководителя структурного подразделения (непосредственного руководителя), выдвигающего кандидата на награждение Почетной грамотой, с указанием должности, подразделения награждаемого работника, наименования и даты приуроченного события, а также кратким перечнем оснований для награждения;

- протокол собрания коллектива структурного подразделения (при наличии структурного подразделения);

- представление на кандидата по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению с характеристикой, отражающей конкретные заслуги награждаемого и результаты его трудовой деятельности за последние три года.

В характеристике представляемого к награждению должны быть отражены данные о личности награждаемого, его квалификации, конкретных трудовых заслугах, не отмеченных другими наградами, сведения об эффективности и качестве работы.

В документы, указанные в настоящем пункте Положения, не вносятся

сведения трудовой биографии, послужной список и не перечисляются должностные обязанности награждаемого работника.

14. Ходатайство о награждении и наградные материалы представляются председателю Комиссии не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты вручения, а документы, приуроченные к празднованию профессиональных праздников, не позднее чем за четыре месяца до даты праздника (праздничного мероприятия).

15. Комиссия рассматривает документы о награждении на заседании и оформляет решение в виде протокола.

Выписка из протокола заседания Комиссии в течение трех рабочих дней передается начальнику КГБУЗ «АКГВВ» на утверждение.

Решение о награждении Почетной грамотой оформляется приказом или распоряжением начальника КГБУЗ «АКГВВ».

16. В течение календарного года по ходатайствам инициаторов представления на награждение Почетной грамотой могут быть награждены не более десяти процентов работников от общего числа работников одного структурного подразделения, или не более одного работника небольшого структурного подразделения.

17. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке начальником КГБУЗ «АКГВВ», другими должностными лицами по его поручению.

18. Почетная грамота относится к знакам отличия в труде, учитываемым при присвоении звания «Ветеран труда КГБУЗ «АКГВВ».

19. Работникам, награжденным Почетной грамотой, выплачивается единовременная премия в соответствии с локальным актом КГБУЗ «АКГВВ» о выплатах стимулирующего характера работникам КГБУЗ «АКГВВ».

20. Запись о награждении Почетной грамотой с указанием даты и номера приказа (распоряжения) о поощрении вносится в личное дело и трудовую книжку награжденного работника в установленном порядке.

21. Отзыв Почетной грамоты возможен только при выявлении случаев, ставящих под сомнение правомерность награждения, не позднее, чем за три дня до вручения.

Отзыв Почетной грамоты осуществляется приказом (распоряжением) начальника КГБУЗ «АКГВВ».

22. Поощрение в виде выдачи премии осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом КГБУЗ «АКГВВ» о выплатах стимулирующего характера работникам КГБУЗ «АКГВВ».

23. Представление к награждению наградами органов государственной власти Российской Федерации, Алтайского края и органов местного самоуправления производится в соответствии с положениями органов государственной власти и местного самоуправления о награждении.

24. Вопросы награждения, не урегулированные настоящим Положением, могут регулироваться отдельными приказами (распоряжениями) начальника КГБУЗ «АКГВВ».

25. Работники, заключающие трудовые договоры с КГБУЗ «АКГВВ», в обязательном порядке знакомятся с содержанием настоящего положения под роспись.

26. Обо всех случаях неисполнения настоящего Положения, а также недобросовестного или несправедливого применения мер поощрения работники



обязаны информировать председателя Комиссии.»).

7. Приложение № 1 к Положению о награждении работников КГБУЗ «Алтайский краевой госпиталь для ветеранов войн» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1  
к Положению о награждении  
работников КГБУЗ «Алтайский краевой  
госпиталь для ветеранов войн»

**«ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Комиссии КГБУЗ «Алтайский краевой госпиталь для ветеранов войн»  
по награждению

1. Комиссия КГБУЗ «Алтайский краевой госпиталь для ветеранов войн» по награждению (далее – Комиссия) образуется для решения вопросов представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Министерства здравоохранения Российской Федерации, наградами исполнительной, законодательной власти Алтайского края, Министерства здравоохранения Алтайского края, Почетной грамотой или благодарностью КГБУЗ «Алтайский краевой госпиталь для ветеранов войн» и обеспечения объективного подхода к поощрению работников учреждения.

2. Комиссия является постоянно действующим органом.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, органов местного самоуправления и настоящим положением.

4. Материалы о награждении государственными наградами Российской Федерации, наградами Министерства здравоохранения Российской Федерации, наградами исполнительной, законодательной власти Алтайского края, Министерства здравоохранения Алтайского края, наградами органов местного самоуправления, требующие согласования, представляются в сроки и по форме, определенные в соответствующих нормативных актах органов государственной власти и местного самоуправления.

5. В полномочия Комиссии входит:

- рассмотрение ходатайств руководителей структурных подразделений КГБУЗ «АКГВВ» или непосредственных руководителей работников по вопросам награждения в соответствии с Положением о награждении работников КГБУЗ «Алтайский краевой госпиталь для ветеранов войн»;

- подготовка заключения о возможности награждения работника или об отказе в его награждении;

- дача заключения о возможности представления к награждению работника наградами органов государственной власти и органов местного самоуправления и передача заключения в Совет трудового коллектива для рассмотрения;

- подготовка предложений о внесении изменений в Положение о награждении работников КГБУЗ «АКГВВ»;

- осуществляет иные полномочия, связанные с вопросами награждения, в том числе по поручению начальника КГБУЗ «АКГВВ».

6. Состав Комиссии утверждается приказом начальника «АКГВВ».

7. Общее число членов Комиссии (постоянный состав Комиссии) не менее пяти человек.

8. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря Комиссии. Правом голоса обладают все члены Комиссии.

9. На заседание Комиссии может быть приглашен руководитель структурного подразделения или непосредственный руководитель работника, выдвинувший кандидата на награждение.

10. Работой Комиссии руководит председатель, а в его отсутствие – избранный из состава Комиссии председательствующий, который ведет заседание Комиссии.

11. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости и считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

12. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании Комиссии, путем открытого голосования и носит рекомендательный характер.

При равенстве голосов членов Комиссии право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии.

13. Рассмотрение вопросов на заседании Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии, а в его отсутствие – председательствующим членом Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

Протоколы заседания Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

14. Ответственность за подготовку наградных материалов и передачу их на рассмотрение Комиссии осуществляют руководители структурных подразделений КГБУЗ «АКГВВ» или непосредственный руководитель работника.

15. Секретарь Комиссии оформляет выписку из протокола заседания Комиссии и направляет ее начальнику КГБУЗ «АКГВВ» или Совету трудового коллектива на утверждение в срок не позднее трех рабочих дней со дня ее оформления.

8. Дополнить Коллективный договор приложением № 8 «Положение о Комиссии по премированию и материальному стимулированию работников КГБУЗ «Алтайский краевой госпиталь для ветеранов войн» следующего содержания:

«Приложение № 8  
к коллективному договору  
КГБУЗ «АКГВВ»  
на 2017-2020 гг.

#### ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по премированию и материальному стимулированию работников  
КГБУЗ «Алтайский краевой госпиталь для ветеранов войн»

1. Комиссия по премированию и материальному стимулированию работников КГБУЗ «Алтайский краевой госпиталь для ветеранов войн» (далее - Комиссия) создается и действует для решения вопросов стимулирования работников

КГБУЗ «АКГВВ» с целью мотивации проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения эффективности и качества труда, для привлечения и закрепления кадров учреждения, а также в целях оказания материальной помощи нуждающимся в ней работникам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, в соответствии с локальным нормативным актом учреждения о выплатах стимулирующего характера работникам КГБУЗ «АКГВВ».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, КГБУЗ «АКГВВ» и настоящим положением.

3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, строит свою деятельность на принципах равноправия ее членов и гласности принимаемых решений.

4. Состав Комиссии утверждается приказом начальника госпиталя.

5. В состав Комиссии включаются представители администрации и трудового коллектива учреждения.

Общее число членов Комиссии – 9 человек.

6. Комиссия из своего состава избирает председателя, сопредседателя и секретаря Комиссии.

Правом голоса обладают все члены Комиссии

7. В полномочия Комиссии входит:

- рассмотрение представленных руководителями структурных подразделений протоколов и актов оценки эффективности деятельности работников структурных подразделений КГБУЗ «АКГВВ», а также ходатайств об установлении стимулирующих выплат работникам;

- определение результативности деятельности работников в соответствии с Положением «Об утверждении и применении показателей и критериев эффективности деятельности работников КГБУЗ «Алтайский краевой госпиталь для ветеранов войн» для осуществления начислений стимулирующих выплат;

- предоставление начальнику госпиталя протоколов результатов работы Комиссии для утверждения выплат стимулирующего характера.

8. Деятельность Комиссии и проведение заседаний организуется ее председателем, в его отсутствие - сопредседателем Комиссии. Секретарь Комиссии оформляет протоколы заседаний Комиссии с подписями членов Комиссии, при необходимости делает выписки из протоколов.

Заседание Комиссии считается правомочным при участии в заседании не менее двух третей членов Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов путем открытого голосования. При равенстве голосов членов Комиссии право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии. Рассмотрение вопросов на заседании Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании. Протоколы заседания Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

9. Обжалование решений Комиссии осуществляется работником в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

В случае несогласия работника с оценкой его профессиональной деятельности он имеет право подать в Комиссию обоснованное письменное заявление.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 10 дней с момента подачи заявления.».

9. Остальные положения Коллективного договора остаются без изменений.

10. Руководствуясь ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации, Стороны договорились продлить действие Коллективного договора на срок до 18 августа 2023 года.

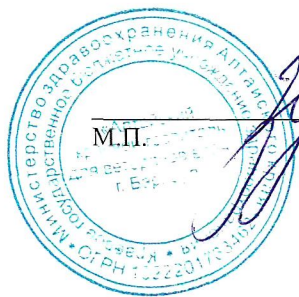
11. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу 18 августа 2020 г.

12. Настоящее дополнительное соглашение составлено и подписано в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

13 . Подписи Сторон:

Работодатель:

Начальник КГБУЗ «АКГВВ»



О.А. Зубова

Представитель работников:

Представитель трудового коллектива КГБУЗ «АКГВВ», начальник отдела информационных технологий

Н.М. Кулеш

Пронумеровано, пронумеровано, скреплено печатью на 6 листах  
Представитель работников КГБУЗ «Алтайский крайовой ветеранов войн Н.М. Кулеш