

и) беречь государственную собственность, эффективно использовать медицинскую технику и оборудование, бережно относиться к материальным ценностям, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать электроэнергию, газ, воду и другие материалы. Работники, причинившие Госпиталю имущественный ущерб, несут материальную ответственность, предусмотренную действующим законодательством;

к) вести себя достойно, соблюдать правила сотрудничества, дорожить честью и авторитетом коллектива, беречь и умножать традиции Госпиталя;

л) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам.

м) соблюдать возложенные локальными актами учреждения и ведомственными нормативными актами запреты относительно использования личных технических средств с расширенными мультимедийными возможностями и беспроводными технологиями передачи данных, размещения в сети «Интернет» фото-и видеоматериалов, раскрывающих их принадлежность к Вооруженным силам Российской Федерации, а также передачи персональных данных и служебных сведений о проводимых в Министерстве обороны Российской Федерации мероприятиях, иной информации, способной повлиять на имидж Вооруженных Сил Российской Федерации и угрожать личной безопасности военнослужащих и лиц гражданского персонала госпиталя, а также членам их семей

При выполнении должностных обязанностей соблюдать установленную форму одежды, быть опрятными, при обращении взаимно вежливыми.

IV. Основные обязанности начальников подразделений

Начальники всех структурных подразделений Госпиталя обязаны:

а) организовать труд работников так, чтобы каждый выполнял обязанности по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним определенное рабочее место, обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние оборудования и оснащения;

б) создавать условия для роста эффективности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, сокращению применения ручного и тяжелого физического труда, улучшению организации и повышению культуры в работе;

в) своевременно доводить до работников Госпиталя задачи по периодам обучения, обеспечивать их выполнение с наименьшими затратами трудовых, материальных и финансовых средств, осуществлять меры, направленные на более полное выявление и использование внутренних резервов;

г) постоянно совершенствовать организацию труда, исходя из особенностей трудовой деятельности медицинских работников в соответствии с его количеством и качеством в течение установленного рабочего времени, обеспечивать рациональное распределение фонда материального поощрения, организовать выдачу заработной платы в установленные сроки;

д) всемерно укреплять трудовую дисциплину, постоянно проводить организаторскую и воспитательную работу, направленную на выполнение стоящих

задач перед подразделениями и в целом перед Госпиталем, проводить работу по формированию трудовых коллективов, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудовых коллективов;

е) улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде, обеспечивать необходимое оборудование рабочих мест и выполнение правил по охране труда, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными или опасными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, установление надбавки к должностному окладу), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, обувью и другими предметами;

ж) контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции (правил) по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране;

з) создавать условия трудовому коллективу для всемерного повышения эффективности труда, улучшения качества работ, рационального использования рабочего времени, повышения роли морального и материального стимулирования высокопроизводительного труда, решения вопросов о поощрении передовых коллективов и работников;

и) своевременно рассматривать и внедрять изобретения и рационализаторские предложения, поддерживать и поощрять инициативных работников, содействовать массовому техническому творчеству;

к) обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать предусмотренные законодательством условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

м) внимательно относиться к соблюдению прав и законных интересов работников Госпиталя.

V. Рабочее время и его использование

1. Работники структурных подразделений Госпиталя со сменным режимом работы выполняют должностные обязанности в соответствии с графиком дежурств и графиком работы.

График дежурств составляется на период один месяц и утверждается начальником Госпиталя не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. До сведения работников график дежурств доводится установленным порядком руководителями соответствующих структурных подразделений.

Для врачей графики работы составляются руководителями структурных подразделений Госпиталя и утверждаются заместителем начальника Госпиталя по медицинской части.

Для среднего и младшего медицинского персонала графики работы составляются старшими медицинскими сестрами структурных подразделений Госпиталя и утверждаются руководителями этих подразделений.

Для работников структурных подразделений Госпиталя по направлениям обеспечения Госпиталя графики работы составляются руководителями этих структурных подразделений и утверждаются правомочными заместителями начальника Госпиталя.

Должностные лица Госпиталя, составляющие и утверждающие графики дежурств и графики работы, за исключением начальника Госпиталя и его заместителя по медицинской части, несут персональную ответственность за соблюдение норм трудового законодательства и условий трудовых договоров.

Дежурство врачей организуется в пределах месячной нормы рабочего времени и в соответствии с условиями трудового договора.

Дежурство врачей по Госпиталю планируется с учетом установленного для работника режима работы без изменения его характера. Для работников с нормальным режимом работы допускается осуществление дежурств по Госпиталю в количестве до 4 дежурств по Госпиталю в календарный месяц.

В целях своевременного выполнения поставленных перед Госпиталем задач по охране здоровья и оказания своевременной квалифицированной медицинской помощи больным, в зависимости от характера, условий и специфики работы Госпиталя, а также при поступлении указаний вышестоящих органов управления Министерства обороны Российской Федерации с ограниченными сроками их выполнения, допускается привлечение медицинского персонала к дежурствам по Госпиталю в количестве свыше 4 раз в календарном месяце с доведением графика дежурств до работника непосредственно в момент возникновения такой необходимости.

При невозможности организовать ежедневную работу и дежурство в пределах бюджета рабочего времени приказом начальника Госпиталя по представлению должностных лиц, ответственных за организацию дежурств, работники, с их согласия, могут привлекаться к сверхурочным работам в пределах 120 часов в год с компенсацией согласно трудовому законодательству.

2. В целях реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в экстренной и неотложной форме медицинским работникам Госпиталя с их согласия может устанавливаться дежурство на дому. При учете времени, фактически отработанного медицинским работником, время дежурства на дому учитывается в размере $\frac{1}{2}$ часа рабочего времени медицинского работника за каждый час дежурства на дому. Общая продолжительность рабочего времени медицинского работника с учетом дежурства на дому не должна превышать норму рабочего времени за соответствующий период.

3. Продолжительность работы (смены) не должна превышать 12 часов подряд, включая и работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов). В соответствии со ст. 104 ТК РФ, когда по условиям работы в Госпитале в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (квартал) не превышала нормального числа рабочих часов, а за смену – не превышал 24 часов.

Продолжительность перерыва между сменами должна устанавливаться не менее двойной продолжительности работы в предшествующую смену.

Графики дежурств в подразделениях доводятся до сведения работников в установленном настоящим Коллективным договором порядке.

Нормальная продолжительность рабочего времени работников Госпиталя не может превышать 40 часов в неделю, за исключением тех работников, для которых приказом начальника Госпиталя определена сокращенная продолжительность рабочего времени.

а) работники управления и подразделений обеспечения Госпиталя работают: с 8.30 до 17.00, обед с 13.00 до 13.30;

б) для отдельных групп работников Госпиталя в связи с особенностями их труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, график работы составляется с учетом сокращенного рабочего времени;

в) продолжительность рабочего времени по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников;

г) продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы в установленном порядке;.

4. Начальники структурных подразделений Госпиталя обязаны организовать учет явки на работу и уход с работы.

Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению должностных обязанностей (смене), а при употреблении спиртных напитков во время работы (смены) работник должен быть отстранен от работы с принятием дальнейших мер дисциплинарного характера.

5. Запрещается оставлять работу в структурном подразделении Госпиталя до прихода сменяющего работника при сменной работе.

В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом руководителю структурного подразделения Госпиталя, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

6. В структурных подразделениях Госпиталя, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить не представляется возможным, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени.

Перечень структурных подразделений Госпиталя, порядок и место приема пищи устанавливаются руководством Госпиталя по согласованию с избранными установленным порядком представителями работников Госпиталя.

7. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ начальником Госпиталя может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8. Запрещается неоправданное отвлечение работников в рабочее время для проведения всевозможных собраний, слетов, семинаров, спортивных соревнований, занятий художественной самодеятельностью, организации туристических поездок.

9. Очередность предоставления ежегодных отпусков работникам Госпиталя устанавливается начальником Госпиталя по согласованию с избранными установленным порядком представителями работников Госпиталя. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников Госпиталя под роспись.

VI. Поощрения за успехи в работе

1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение результативности труда и улучшении качества лечебно-диагностической работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) премирование;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение грамотой;
- д) занесение на доску Почета.

Поощрения объявляются приказом начальника Госпиталя.

2. За особые трудовые заслуги работники Госпиталя представляются в вышестоящие органы к поощрению и награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий по данной профессии.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям (п. 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации)

2. Дисциплинарные взыскания объявляются приказом начальника Госпиталя.

3. Порядок объявления взыскания:

а) руководитель структурного подразделения письменно докладывает начальнику Госпиталя о совершении работником дисциплинарного проступка с приложением акта о нарушении трудовой дисциплины, проводится служебное разбирательство с получением от работника Госпиталя письменного объяснения об обстоятельствах совершения проступка (не предоставление объяснения удостоверяется соответствующим актом);

б) издается приказ начальника Госпиталя, в котором указывается конкретный дисциплинарный проступок, за совершение которого работник Госпиталя привлекается к дисциплинарной ответственности;

г) работник, привлеченный к дисциплинарной ответственности, должен быть ознакомлен с этим приказом под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе (отказ от подписи удостоверяется соответствующим актом);

4. Дисциплинарное взыскание действует в течение одного года со дня его применения. По истечении указанного срока и работник считается не имеющим дисциплинарного взыскания без издания какого-либо приказа.

5. Если в течение года со дня применения взыскания работник будет подвергнут повторному взысканию, первоначальное сохраняет силу и учитывается наравне с последним.

6. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания с работника возможно по инициативе начальника Госпиталя, по ходатайству руководителя структурного подразделения Госпиталя, в котором работник осуществляет трудовую деятельность, по ходатайству с избранными установленным порядком представителями работников Госпиталя, по личной просьбе о снятии взыскания, при добросовестном исполнении работником своих трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарного взыскания по истечении шести месяцев со дня совершения проступка.

от «Работников»

Представитель работников
федерального государственного
бюджетного учреждения «Главный
военный клинический госпиталь
имени академика Н.Н. Бурденко»
Министерства обороны
Российской Федерации



Горшкова Л.Д.

«26» марта 2020 г.

от «Работодателя»

Начальник федерального
государственного бюджетного
учреждения «Главный военный
клинический госпиталь имени
академика Н.Н. Бурденко»
Министерства обороны
Российской Федерации



генерал-майор медицинской службы

Крюков Е.В.

«26» марта 2020 г.

Приложение № 2
к Коллективному договору
от ____ марта 2020 года

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей гражданского персонала
Госпиталя с ненормированным рабочим днем в зависимости от степени
напряженности труда продолжительностью отпуска
от 3-х календарных дней

1	Заместитель начальника Госпиталя (по клинико – экспертной работе)	5 к.д.
2	Заместитель начальника Госпиталя (по работе с филиалами)	5 к.д.
3	Заместитель начальника Госпиталя (по материально - техническому обеспечению)	7 к.д.
4	Начальник медицинской части – врач-методист	5 к.д.
5	Начальник отделения по работе с личным составом	5 к.д.
6	Начальник финансово-экономической службы – главный бухгалтер	7 к.д.
7	Заместитель начальника финансово-экономической службы - заместитель главного бухгалтера	5 к.д.
8	Начальник отдела финансово-экономической службы	3 к.д.
9	Заместитель начальника отдела финансово-экономической службы	3 к.д.
10	Начальник отдела кадров	7 к.д.
11	Заместитель начальника отдела кадров	5 к.д.
12	Начальник отделения отдела кадров	5 к.д.
13	Начальник строевого отделения	5 к.д.
14	Начальник отделения (административное и документационного обеспечения)	5 к.д.
15	Начальник отдела (договорной и претензионно-исковой работы)	7 к.д.
16	Заместитель начальника отдела (договорной и претензионно-исковой работы)	5 к.д.

17	Начальник отделения отдела (договорной и претензионно-исковой работы)	5 к.д.
18	Начальник бюро охраны труда и техники безопасности	5 к.д.
19	Начальник инженерно-технического отдела	5 к.д.
20	Начальник отделения инженерно-технического отдела	3 к.д.
21	Начальник отделения отдела материально-технического обеспечения	3 к.д.
22	Начальник отдела медицинского страхования	5 к.д.
23	Начальник отдела информационных технологий	7 к.д.
24	Начальник отделения (программирования) отдела информационных технологий	5 к.д.
25	Начальник отделения (сетевых технологий) отдела информационных технологий	5 к.д.

от «Работников»

Представитель работников
федерального государственного
бюджетного учреждения «Главный
военный клинический госпиталь
имени академика Н.Н. Бурденко»
Министерства обороны
Российской Федерации



Горшкова Л.Д.

от «Работодателя»

Начальник федерального государственного бюджетного учреждения «Главный военный клинический госпиталь имени академика Н.Н. Бурденко»
Министерства обороны
Российской Федерации



генерал-майор медицинской службы

Крюков Е.В.

«26» марта 2020 г.

«26» марта 2020 г.

Приложение № 3
к Коллективному договору
от ____ марта 2020 года

**Перечень
должностей высококвалифицированных рабочих и
важных и ответственных работ**

№ п/п	Наименование подразделения	Наименование должности	Виды важных и ответственных работ
1	Отдел медицинского снабжения	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	Комплексное техническое обслуживание и наладка, ремонт, проверка, испытание, монтаж и сдача в эксплуатацию сложных и уникальных систем приборов и систем управления оборудованием на базе микропроцессорной техники с выполнением восстановительных и ремонтных работ этих систем, программируемых контроллеров, микро- и мини-ЭВМ и другого оборудования средств электронно-вычислительной техники, а также периферийного оборудования
2	Центр лучевой диагностики	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	Комплексное техническое обслуживание и наладка, ремонт, проверка, испытание, монтаж и сдача в эксплуатацию сложных и уникальных систем приборов и систем управления оборудованием на базе микропроцессорной

			<p>техники с выполнением восстановительных и ремонтных работ этих систем, программируемых контроллеров, микро- и мини-ЭВМ и другого оборудования средств электронно-вычислительной техники, а также периферийного оборудования</p>
3	Отдел информационных технологий	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	<p>Комплексное техническое обслуживание и наладка, ремонт, проверка, испытание, монтаж и сдача в эксплуатацию сложных и уникальных систем приборов и систем управления оборудованием на базе микропроцессорной техники с выполнением восстановительных и ремонтных работ этих систем, программируемых контроллеров, микро- и мини-ЭВМ и другого оборудования средств электронно-вычислительной техники, а также периферийного оборудования</p>
4	Отдел связи	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	<p>Комплексное техническое обслуживание и наладка, ремонт, проверка, испытание, монтаж и сдача в эксплуатацию сложных и уникальных систем приборов и систем управления оборудованием на базе микропроцессорной техники с выполнением восстановительных и ремонтных работ этих систем, программируемых контроллеров, микро - и мини-ЭВМ и другого оборудования средств электронно-вычислительной техники, а также периферийного оборудования</p>
5	Отдел связи	Электромонтер станционного оборудования	<p>Ремонт и наладка ТЭЗ (типовой элемент замены) на телефонной станции «Квант» и других типах автоматических телефонных станций</p>
6	Инженерно-технический отдел	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	<p>Выполнение работ по проверке кабельных линий систем во вредных условиях труда (подвалы, коллектора); -предмонтажная проверка автономная и комплексная наладка приборов и аппаратуры автоматического контроля, регулирования и управления; -составление необходимых схем для наладки и ремонта приборов;</p>

			<p>-проверка микропроцессорных контролеров, регуляторов, введение программ, подбор изменения характеристик регулирования для каждого конкретного узла регулирования;</p> <p>-наладка, программирование, ремонт, сдача на проверку микропроцессорных регуляторов, виброметров.</p>
7	Инженерно-технический отдел	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	<p>Обслуживание и поддержание в работоспособном состоянии дизельных электроустановок, предназначенных для резервного электроснабжения, участие в аварийных тренировках, в оптимизации и автоматизации работы дизельных электростанций.</p> <p>Выполнение срочных электромонтажных работ во внерабочее время, в том числе по прокладке дополнительных кабельных линий и ремонту электрооборудования в медицинских отделениях;</p> <p>Капитальный ремонт силовой части электрооборудования преобразователей частоты, тиристорных устройств возбуждения синхронных генераторов и двигателей, тиристорных преобразователей различных типов, снятие характеристик полупроводниковых элементов; наладка, ремонт и регулирование схем индукционных генераторов;</p> <p>Ремонт, обслуживание электроприводов с преобразователями частоты; испытание высокочастотных генераторов мощностью 60 кВт и выше.</p>

от «Работников»

Представитель работников
федерального государственного
бюджетного учреждения «Главный
военный клинический госпиталь
имени академика Н.Н. Бурденко»
Министерства обороны
Российской Федерации



Горшкова Л.Д.

« ___ » марта 2020 г.

от «Работодателя»

Начальник федерального
государственного бюджетного
учреждения «Главный военный
клинический госпиталь имени
академика Н.Н. Бурденко»
Министерства обороны
Российской Федерации



генерал-майор медицинской службы

Крюков Е.В.

« ___ » марта 2020 г.

Приложение № 4
к Коллективному договору
от ___ марта 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ о материальном стимулировании работников Госпиталя

Настоящее положение вводится в целях обеспечения зависимости размера оплаты труда от конечных результатов работы, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества выполняемых задач и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, укрепления трудовой дисциплины, а также создания условий для проявления творческой активности каждого работника.

В Госпитале на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818 и в соответствии с главой III Приложения № 2 к приказу Министра обороны Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 545 устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Заместителям начальника Госпиталя, начальнику финансово-экономической службы - главному бухгалтеру Госпиталя, начальнику консультативно-диагностического центра Госпиталя (являющимся структурным подразделением

Госпиталя) и его заместителям устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата за сложность, напряженность и специальный режим работы в размере 100 процентов должностного оклада.

II. Выплата за качество выполняемых работ

Исходными задачами внедрения выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ являются:

повышение качества медицинской помощи за счет усиления мотивации медицинских работников;

улучшение показателей здоровья пациентов Госпиталя;

повышение эффективности бюджетных расходов на здравоохранение;

улучшение уровня материальной заинтересованности работников и обеспечение притока квалифицированных молодых кадров.

2.1. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются на основе оценки результатов труда работников за отчетный период по основной занимаемой должности.

2.2. При определении размера выплат за качество труда используется индивидуальная оценка результатов труда каждого работника.

2.3. Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ работникам Госпиталя устанавливается приказом начальника Госпиталя, на основании представленных в установленном порядке рапортов (заявлений).

2.4. Начисление выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ производится ежемесячно, при качественном выполнении своих обязанностей в размере до 100 % должностного оклада за фактически отработанное время.

2.5. При индивидуальной оценке работника на уровне подразделения, оценку качества труда осуществляют руководители подразделений непосредственно.

Оценку работы заместителей начальника Госпиталя осуществляет непосредственно начальник Госпиталя.

Оценку работы начальников центров, начальников (заведующих) отделами, отделениями, службами и группами, не входящих в состав структурных подразделений – осуществляют соответствующие заместители начальника Госпиталя.

Критерии оценки деятельности врача стационара для установления выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ

Критерии	Значимость критерия, %	Оценка выполнения критерия				
		1	0,8	0,5	0	
1	Выполнение плановых объемных показателей (число пролеченных больных)	10	100%	95%-100%	90%-95%	менее 90%
2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пациентов	10	соблюдается			не соблюдается

	на качество лечения и соблюдение принципов этики и деонтологии					
3	Отсутствие ятрогенных осложнений	15	соблюдается			не соблюдается
4	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима	15	соблюдается			не соблюдается
5	Соблюдение правил хранения и использования лекарственных средств	10	соблюдается			не соблюдается
6	Качественное и своевременное оформление медицинской документации	10	*	*	*	*
7	Качество лечебно-диагностического процесса	30	*	*	*	*
	Итого	100	X	X	X	X

Критерии оценки деятельности врача амбулаторно-поликлинического звена для установления выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ

Критерии	Значимость критерия, %	Оценка выполнения критерия				
		1	0,8	0,5	0	
1	Выполнение плановых объемных показателей (число посещений)	10	100%	95%-100%	90%-95%	менее 90%
2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пациентов на качество лечения и соблюдение принципов этики и деонтологии	10	соблюдается			не соблюдается
3	Отсутствие ятрогенных осложнений	15	соблюдается			не соблюдается
4	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима	15	соблюдается			не соблюдается
5	Соблюдение правил хранения и использования лекарственных средств	10	соблюдается			не соблюдается
6	Качественное и своевременное оформление медицинской документации	10	*	*	*	*
7	Качество лечебно-диагностического процесса	30	*	*	*	*
	Итого	100	X	X	X	X

Критерии оценки деятельности врача параклинических отделений для установления выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ

Критерии	Значимость критерия,	Оценка выполнения критерия			
		1	0,8	0,5	0

		%				
1	Обоснованные претензии со стороны подразделений – заказчиков исследований к качеству проведенного исследования	20	нет	1	2-3	более 3
2	Обоснованные жалобы со стороны пациентов на качество лечения и соблюдение принципов этики и деонтологии	10	нет	1	2-3	более 3
3	Отсутствие ятрогенных осложнений	10	соблюдается			не соблюдается
4	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима	15	соблюдается			не соблюдается
5	Соблюдение правил хранения и использования лекарственных средств	5	соблюдается			не соблюдается
6	Качественное и своевременное оформление медицинской документации	10	*	*	*	*
7	Качество диагностического процесса	30	*	*	*	*
	Итого	100	X	X	X	X

Критерии оценки деятельности среднего медицинского персонала стационара для установления выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ

Критерии	Значимость критерия, %	Оценка выполнения критерия				
		1	0,8	0,5	0	
1	Выполнение плановых объемных показателей (число пролеченных больных)	10	100%	95%-100%	90%-95%	менее 90%
2	Обоснованные жалобы со стороны пациентов на качество лечения и соблюдение принципов этики и деонтологии	10	соблюдается			не соблюдается
3	Отсутствие ятрогенных осложнений	15	соблюдается			не соблюдается
4	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима	15	*	*	*	*
5	Соблюдение правил хранения и использования лекарственных средств	10	соблюдается			не соблюдается
6	Качественное и своевременное оформление медицинской документации	10	*	*	*	*
7	Показатель качества работы	30	*	*	*	*

	Итого	100	X	X	X	X
--	-------	-----	---	---	---	---

**Критерии оценки деятельности среднего медицинского персонала
амбулаторно-поликлинического звена для установления выплаты стимулирующего
характера за качество выполняемых работ**

	Критерии	Значимость критерия, %	Оценка выполнения критерия			
			1	0,8	0,5	0
1	Выполнение плановых объемных показателей (число посещений)	10	100%	95%-100%	90%-95%	менее 90%
2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пациентов на качество лечения и соблюдение принципов этики и деонтологии	10	соблюдается			не соблюдается
3	Отсутствие ятрогенных осложнений	15	соблюдается			не соблюдается
4	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима	15	*	*	*	*
5	Соблюдение правил хранения и использования лекарственных средств	10	соблюдается			не соблюдается
6	Качественное и своевременное оформление медицинской документации	10	*	*	*	*
7	Показатель качества работы	30	*	*	*	*
	Итого	100	X	X	X	X

**Критерии оценки деятельности среднего медицинского персонала параклинических
отделений для установления выплаты стимулирующего характера за качество
выполняемых работ**

	Критерии	Значимость критерия, %	Оценка выполнения критерия			
			1	0,8	0,5	0
1	Обоснованные претензии со стороны подразделений – заказчиков исследований к качеству проведенного исследования	20	нет	1	2-3	более 3
2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пациентов на качество лечения и соблюдение принципов этики и деонтологии	10	нет	1	2-3	более 3
3	Отсутствие ятрогенных осложнений	10	соблюдается			не соблюдается
4	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-	15	*	*	*	*

	эпидемического режима					
5	Соблюдение правил хранения и использования лекарственных средств	5	соблюдается			не соблюдается
6	Качественное и своевременное оформление медицинской документации	10	*	*	*	*
7	Показатель качества работы	30	*	*	*	*
	Итого	100	X	X	X	X

Критерии оценки деятельности фармацевтических работников для установления выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ

	Критерии	Значимость критерия, %	Оценка выполнения критерия			
			1	0,8	0,5	0
1	Соблюдение правил ТБ, ПБ	20	соблюдается			не соблюдается
2	Соблюдение санитарно-эпидемического режима, фармпорядка	15	соблюдается			не соблюдается
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	15	соблюдается			не соблюдается
4	Отсутствие жалоб пациентов, обслуживаемых подразделений	20	соблюдается			не соблюдается
5	Качество работы	30	*	*	*	*
	Итого	100				

Критерии оценки деятельности рабочих и младшего обслуживающего и вспомогательного персонала для установления выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ

	Критерии	Значимость критерия, %	Оценка выполнения критерия			
			1	0,8	0,5	0
1	Соблюдение правил ТБ, ПБ	20	соблюдается			не соблюдается
2	Соблюдение санитарно-эпидемического режима	15	соблюдается			не соблюдается
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	15	соблюдается			не соблюдается
4	Отсутствие жалоб пациентов, обслуживаемых подразделений	20	соблюдается			не соблюдается
5	Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве и в короткие сроки	30	высокий	средний	низкий	отсутствует
	Итого	100				

Критерии оценки деятельности работников административно-управленческого персонала для установления выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ

	Критерии	Значимость критерия, %	Оценка выполнения критерия			
			1	0,8	0,5	0
1	Знание законодательства, объем информации, которой	20	*	*	*	*

	владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей					
2	Способность к творчеству, внесение предложения по улучшению и оптимизации работы	20	соблюдается			не соблюдается
3	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	20	*	*	*	*
4	Исполнение сроков сдачи отчетов, заявок, качество и достоверность предоставляемой информации	20	*	*	*	*
5	Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве	20	высокий	средний	низкий	отсутствует
	Итого	100				

* 1 - критерий выполняется в полном объеме, недостатки, недоработки отсутствуют

0,8 - критерий выполняется, но имеются незначительные разовые упущения

0,5 - критерий в основном соблюдается, но имеются разовые существенные или повторяющиеся незначительные упущения

0 - критерий не выполняется

2.6. Выплата за качество выполняемых работ не выплачивается работнику за месяц, в котором на работника наложено дисциплинарное взыскание «выговор».

III. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет

3.1. Работникам Госпиталя устанавливается стимулирующая выплата за выслугу лет к должностным окладам (тарифным ставкам) в следующих размерах:

за выслугу лет свыше 1 года – 5 процентов;

за выслугу лет свыше 2 лет – 10 процентов;

за выслугу лет свыше 3 лет – 15 процентов;

за выслугу лет свыше 5 лет – 20 процентов;

за выслугу лет свыше 10 лет – 30 процентов;

за выслугу лет свыше 15 лет – 40 процентов.

3.2. Для определения выслуги лет приказом начальника Госпиталя создается комиссия. Выписка из протокола комиссии с решением об установлении выслуги лет, подписанная председателем комиссии и заверенная печатью Госпиталя установленного образца, оформляется на каждого работника отдельно в двух экземплярах, один из которых передается в финансово-экономическую службу Госпиталя, а второй выдается работнику на руки.

3.3. Основным документом для определения выслуги лет является трудовая книжка, а для граждан, уволенных с военной службы в запас или отставку – военный билет.

3.4. В случаях, когда выслуга лет не подтверждается записями в трудовой книжке или военном билете, она может быть подтверждена другими документами,

а также справками, заверенными печатями установленного образца. Указанные справки выдаются на основании документов по учету личного состава и других документов, подтверждающих выслугу лет.

IV. Премияльные выплаты по итогам работы

4.1. Работникам Госпиталя за своевременное и добросовестное исполнение должностных обязанностей производится выплата премии по результатам работы за месяц (квартал, год).

4.2. Решение о выделении суммы на премирование каждого структурного подразделения принимает начальник Госпиталя. Руководитель структурного подразделения на основании учета показателей премирования распределяет сумму премии между работниками структурного подразделения.

4.3. Премии выплачиваются:

по итогам работы за месяц - при выполнении работниками показателей премирования в течение месяца;

по итогам работы за квартал - при выполнении работниками показателей премирования в течение квартала;

по итогам работы за год - при выполнении показателей премирования в течение года.

Конкретный размер премии (в рублях) определяется с учетом уровня образования, опыта работы и в соответствии с личным вкладом работника в выполнение задач, стоящих перед Госпиталем.

4.4. Критериями и показателями для начисления премии являются:

добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей по итогам работы за месяц (квартал, год), отсутствие нареканий со стороны руководителей структурных подразделений;

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы, предусмотренных для каждого структурного подразделения (должности);

инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда (в том числе современных методик лечения, освоение и работа со сложным оборудованием);

своевременность и полнота подготовки отчетных данных, оперативного контроля и учета;

особый режим работы (связанный с обеспечением лечебно-диагностического процесса, оказанием неотложной медицинской помощи, безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения и других работах).

4.5. Премия за месяц кроме премии, указанной в пункте 4.6. настоящего Положения не выплачивается при наложении на работника дисциплинарного взыскания «выговор» в отчетном периоде.

4.6. Премия по результатам работы по должностям (профессиям) в размере трех должностных окладов в год, устанавливается работникам при заключении трудового договора в размере 25 % должностного оклада и выплачивается ежемесячно при выполнении должностных обязанностей.

V. Единовременное денежное вознаграждение за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года

5.1. Работникам Госпиталя выплачивается единовременное денежное вознаграждение за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года (далее – вознаграждение).

Выплата вознаграждения осуществляется также работникам Госпиталя, принятым на работу на условиях совместительства.

5.2. Основанием для выплаты вознаграждения является приказ начальника Госпиталя с указанием конкретного размера вознаграждения (в рублях) каждому работнику.

5.3. Начальник Госпиталя имеет право снижать размер или лишать работника вознаграждения за установленные случаи неисполнения (недобросовестного исполнения) должностных обязанностей, нарушения трудовой дисциплины.

Снижение размера вознаграждения или его лишение оформляется приказом начальника Госпиталя с обязательным указанием причины.

5.4. Вознаграждение не выплачивается работникам:
с которыми, заключен срочный трудовой договор на срок до двух месяцев;
выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;
находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет;
уволенным с работы за виновные действия (пункты 5-11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
принятым с испытательным сроком и уволенным при не удовлетворительном результате испытания.

от «Работников»

Представитель работников
федерального государственного
бюджетного учреждения «Главный
военный клинический госпиталь
имени академика Н.Н. Бурденко»
Министерства обороны
Российской Федерации



Горшкова Л.Д.

«26» марта 2020 г.

от «Работодателя»

Начальник федерального
государственного бюджетного
учреждения «Главный военный
клинический госпиталь имени
академика Н.Н. Бурденко»
Министерства обороны
Российской Федерации



генерал-майор медицинской службы
Крюков Е.В.

«26» марта 2020 г.

Приложение № 5

к Коллективному договору
от ___ марта 2020 года

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

федерального государственного казённого учреждения «Главный военный клинический госпиталь имени академика Н.Н. Бурденко» Министерства обороны Российской Федерации на 2020 - 2023 годы

Наименование подразделения, рабочего места	Наименование мероприятия	Назначение мероприятия	Источник финансирования	Ответственный за выполнение мероприятия	Срок выполнения	Привлекаемые подразделения	Отметка о выполнении
Структурные подразделения госпиталя, единичные рабочие места	Проведение специальной оценки условий труда	Выявление вредных (опасных) условий труда	Фонд социального страхования	Бюро охраны труда и техники безопасности	2020 г. II-III	Структурные подразделения госпиталя	

Структурные подразделения госпиталя, осуществляющие радиационный контроль	Приобретение приборов, предназначенных для контроля за безопасным ведением работ	Осуществление радиационного контроля	Фонд социального страхования	Бюро охраны труда и техники безопасности, заместитель начальника госпиталя по медицинскому снабжению	2020 г. II-III	Структурные подразделения госпиталя
Структурные подразделения госпиталя	Приобретение средств индивидуальной защиты, специальной одежды и специальной обуви	Улучшение условий труда	Фонд социального страхования	Бюро охраны труда и техники безопасности	2020 г. II-III	Структурные подразделения госпиталя
63 Кардиологическое отделение (клинической аритмологии)	Произвести текущий ремонт	Улучшение условий труда	Государственный бюджет	Инженерно-технический отдел	2020 г. I	Инженерно-технический отдел ООО «Ол-Строй»
Гематологический центр	Произвести капитальный ремонт (1 этап)	Улучшение условий труда	Государственный бюджет	Департамент строительства	2020 г. II-III	Инженерно-технический отдел Департамент строительства
Ангиографическое отделение	Произвести текущий ремонт помещений под размещение высокотехнологического медицинского оборудования (ангиографа)	Улучшение условий труда	Государственный бюджет	Инженерно-технический отдел	2020 г. I-II	Инженерно-технический отдел ООО «МСК»
Корпус № 2: 15 психиатрическое отделение	Капитальный ремонт здания и инженерного оборудования	Улучшение условий труда	Государственный бюджет	Департамент строительства	2020 г. III-IV	Инженерно-технический отдел

и 47 психиатрическое отделение (с палатами для больных с пограничными состояниями)								Департамент строительства отдел
Корпус № 3: 6 офтальмологическое отделение, 59 офтальмологическое отделение (микрохирургия) и центр челюстно-лицевой хирургии и стоматологии	Капитальный ремонт здания и инженерного оборудования	Улучшение условий труда	Государственный бюджет	Департамент строительства	2020 г. II-IV	Инженерно-технический отдел Департамент строительства		
Структурные подразделения госпиталя, единичные рабочие места	Проведение специальной оценки условий труда	Выявление вредных (опасных) условий труда	Фонд социального страхования	Бюро охраны труда и техники безопасности	2021 г. II-IV	Структурные подразделения госпиталя		
Структурные подразделения госпиталя	Проведение обучения руководителей и специалистов охране труда	Повышение навыков и знаний	Фонд социального страхования	Бюро охраны труда и техники безопасности	2021 г. II-IV	Структурные подразделения госпиталя		
Структурные подразделения госпиталя, осуществляющие радиационный контроль	Приобретение приборов, предназначенных для контроля за безопасным ведением работ	Осуществление радиационного контроля	Фонд социального страхования	Бюро охраны труда и техники безопасности, заместитель начальника госпиталя по медицинскому снабжению	2021 г. II-III	Структурные подразделения госпиталя		
Структурные подразделения госпиталя, инженерно-технический отдел	Приобретение средств индивидуальной защиты, специальной одежды и специальной	Улучшение условий труда	Фонд социального страхования	Бюро охраны труда и техники безопасности	2021 г. II-IV	Структурные подразделения госпиталя, инженерно-		

	обуви								технический отдел
Центр клинической лабораторной диагностики	Косметический ремонт обуви	Улучшение условий труда	Государстве нный бюджет	Инженерно- технический отдел	2021 г. I-III	Инженерно- технический отдел		Инженерно- технический отдел	
Центр функционально- диагностических исследований	Косметический ремонт кабинета № 112, 119	Улучшение условий труда	Государстве нный бюджет	Инженерно- технический отдел	2021 г. II-III	Инженерно- технический отдел		Инженерно- технический отдел	
Патологоанатомическое отделение	Текущий ремонт 2-3 этажа	Улучшение условий труда	Государстве нный бюджет	Инженерно- технический отдел	2021 г. I-IV	Инженерно- технический отдел		Инженерно- технический отдел	
Эндокринологическое отделение	Подготовка помещений под монтаж нового оборудования	Улучшение условий труда	Государстве нный бюджет	Инженерно- технический отдел	2021 г. I-IV	Инженерно- технический отдел		Инженерно- технический отдел	
Структурные подразделения госпиталя, единичные рабочие места	Проведение специальной оценки условий труда	Выявление вредных (опасных) условий труда	Фонд социаль- ного страхования	Бюро охраны труда и техники безопасности	2022 г. II-IV	Структурные подразделения госпиталя		Структурные подразделения госпиталя	
Структурные подразделения госпиталя	Приобретение средств индивидуальной защиты, специальной одежды и специальной обуви	Улучшение условий труда	Фонд социаль- ного страхования	Бюро охраны труда и техники безопасности	2022 г. II-IV	Структурные подразделения		Структурные подразделения	
Структурные подразделения госпиталя, осуществляющие радиационный контроль	Приобретение приборов, предназначенных для контроля за безопасным ведением	Осущест- вление радиацион- ного контроля	Фонд социаль- ного страхования	Бюро охраны труда и техники безопасности, заместитель начальника	2022 г. II-IV	Структурные подразделения госпиталя		Структурные подразделения госпиталя	

	работ				госпиталя по медицинскому снабжению			
Операционное отделение нейрохирургического центра (на 54 койки)	Оборудовать помещение операционной автоматической системой вентиляции	Улучшение условий труда	Государственный бюджет	Инженерно-технический отдел	Инженерно-технический отдел	2022 г. II-III	Инженерно-технический отдел	
Консультативно-диагностический центр	Монтаж нового оборудования системы вентиляции	Улучшение условий труда	Государственный бюджет	Инженерно-технический отдел	Инженерно-технический отдел	2022 г. III-IV	Инженерно-технический отдел	
Большой хирургический корпус (г/п №4)	Произвести капитальный ремонт	Улучшение условий труда	Государственный бюджет	Департамент строительства	Департамент строительства	2022 г. I-IV	Инженерно-технический отдел Департамент строительства	
Приёмно-эвакуационное отделение	Монтаж нового оборудования системы вентиляции	Улучшение условий труда	Государственный бюджет	Инженерно-технический отдел	Инженерно-технический отдел	2022 г. II-IV	Инженерно-технический отдел	
Корпус № 18: отдел информационных технологий	Капитальный ремонт здания и инженерного оборудования	Улучшение условий труда	Государственный бюджет	Департамент строительства	Департамент строительства	2022 г. II-IV	Инженерно-технический отдел	

от «Работников»

Представитель работников
федерального государственного
бюджетного учреждения «Главный
военный клинический госпиталь
имени академика Н.Н. Бурденко»
Министерства обороны
Российской Федерации



Горшкова Л.Д.

«26» марта 2020 г.

от «Работодателя»

Начальник федерального
государственного бюджетного
учреждения «Главный военный
клинический госпиталь имени
академика Н.Н. Бурденко»
Министерства обороны
Российской Федерации



генерал-майор медицинской службы

Крюков Е.В.

«26» марта 2020 г.

Приложение № 6
к Коллективному договору
от ____ марта 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке осуществления стимулирующих выплат работникам Госпиталя
из средств, полученных от приносящей доход деятельности и от оказания
высокотехнологичной медицинской помощи
гражданам Российской Федерации**

Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ, Федеральным законом от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

Положение определяет порядок осуществления стимулирующих выплат работникам Госпиталя полученных от приносящей доход деятельности и от оказания высокотехнологичной медицинской помощи гражданам Российской Федерации.

Основными целями осуществления стимулирующих выплат персоналу Госпиталя являются:

- повышение качества медицинской помощи и удовлетворенности пациентов;
- повышение степени ответственности каждого специалиста, принимающего участие в лечебно-диагностическом процессе, за конечный результат деятельности на основе материальной заинтересованности;

- повышение эффективности использования персонала Госпиталя путем интенсификации труда;

возможность персонального поощрения специалиста на основе оценки его индивидуального вклада.

Источниками для дополнительных стимулирующих выплат персоналу являются денежные средства, полученные от приносящей доход деятельности и оказания высокотехнологичной медицинской помощи гражданам Российской Федерации.

Распределение средств от приносящей доход деятельности и оказания высокотехнологичной медицинской помощи гражданам Российской Федерации между структурными подразделениями Госпиталя осуществляется на основе динамики экономических и статистических показателей работы структурного подразделения.

Решение о выделении суммы на премирование каждого структурного подразделения принимает начальник Госпиталя на основании предложений начальника финансово-экономической службы – главного бухгалтера (исходя из утвержденных на указанные цели показателей плана финансово-хозяйственной деятельности Госпиталя на текущий год и плановый период).

Руководитель структурного подразделения распределяет сумму премии между работниками структурного подразделения.

Премия не выплачивается при наложении на работника дисциплинарного взыскания «выговор» в отчетном периоде.

Премирование работников осуществляется в виде фиксированной суммы, определяемой начальником Госпиталя за отчетный месяц (месяц, квартал, год) по ходатайству начальников структурных подразделений в пределах определенных объемов.

от «Работников»

Представитель работников
федерального государственного
бюджетного учреждения «Главный
военный клинический госпиталь имени
академика Н.Н. Бурденко»
Министерства обороны
Российской Федерации



Горшкова Л.Д.

от «Работодателя»

Начальник федерального
государственного бюджетного
учреждения «Главный военный
клинический госпиталь имени
академика Н.Н. Бурденко»
Министерства обороны
Российской Федерации



генерал-майор медицинской службы

Крюков Е.В.

Приложение № 7
к Коллективному договору
от ____ марта 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления стимулирующих выплат работникам Госпиталя из средств, полученных за оказанную медицинскую помощь, в рамках реализации территориальной программы обязательного медицинского страхования

Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2016 г. № 1403 «О Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», Федеральным законом от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 февраля 2011 г. № 158н «Об утверждении Правил обязательного медицинского страхования», постановлением Правительства Москвы от 23 декабря 2016 г. № 935-ПП «О Территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в городе Москве на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», тарифным соглашением на оплату медицинской помощи, оказываемой по территориальной программе обязательного медицинского страхования на соответствующий год.

Положение определяет порядок осуществления стимулирующих выплат работникам Госпиталя, полученных за оказанную медицинскую помощь, в рамках реализации территориальной программы обязательного медицинского страхования.

Основными целями осуществления стимулирующих выплат персоналу Госпиталя являются:

повышение качества медицинской помощи и удовлетворенности пациентов;
повышение степени ответственности каждого специалиста, принимающего участие в лечебно-диагностическом процессе, за конечный результат деятельности на основе материальной заинтересованности;

повышение эффективности использования персонала Госпиталя путем интенсификации труда;

возможность персонального поощрения специалиста на основе оценки его индивидуального вклада.

Источниками для дополнительных стимулирующих выплат отдельным категориям работникам Госпиталя являются денежные средства, полученные за оказанную медицинскую помощь, в рамках реализации территориальной программы обязательного медицинского страхования (далее – средства ОМС).

Средства ОМС носят целевой характер и используются строго по целевому назначению в соответствии со структурой тарифа на оплату медицинской помощи (определенной тарифным соглашением на оплату медицинской помощи, оказываемой по территориальной программе обязательного медицинского страхования, а также по видам медицинской помощи, оказываемой в рамках территориальной программы ОМС на соответствующий год и не могут быть использованы на другие цели.

Не более 40% средств ОМС, направляется на оплату труда (выплаты стимулирующего характера) и отчисления в государственные внебюджетные фонды.

Перечень структурных подразделений Госпиталя, имеющих право на получение дополнительных стимулирующих выплат за счет средств ОМС, определяются приказом начальника Госпиталя.

Распределение средств ОМС между структурными подразделениями Госпиталя осуществляется на основе определения степени участия при оказании медицинской помощи в рамках территориальных систем ОМС.

Решение о выделении суммы на премирование каждого структурного подразделения принимает начальник Госпиталя на основании предложений начальника финансово-экономической службы – главного бухгалтера (исходя из утвержденных на указанные цели показателей плана финансово-хозяйственной деятельности Госпиталя на текущий год и плановый период).

Руководитель структурного подразделения распределяет сумму премии между работниками структурного подразделения.

Премирование работников осуществляется в виде фиксированной суммы, определяемой начальником Госпиталя за отчетный период (месяц, квартал, год) по ходатайству начальников структурных подразделений в пределах выделенных объемов.