

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета трудового
коллектива

_____ Е.И.Лескова
« 01 » _____ июля _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУЗ «ТЦМК ЧО»

_____ С.А.Максимов
« 01 » _____ июля _____ 2024 г.



ИЗМЕНЕНИЕ № 1

к коллективному договору

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области»

С 01 июля 2024 года:

Раздел V Коллективного договора. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ. Пункт 5.15 читать в новой редакции:

5.15. Оплата труда работников, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, производится ежемесячно за фактически отработанное в расчетном месяце время.

Применение сверхурочной работы при суммированном учете рабочего времени может производиться в пределах и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

По истечении и по итогам учетного периода (1 месяц, 3 месяца - квартал) на основании табелей и приказов по учреждению оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством.

Сверхурочная работа при суммированном учете рабочего времени оплачивается в полуторном размере за первые два часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода, в двойном - за остальные часы сверхурочной работы.

При суммированном учете рабочего времени работа по графику в нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере, при этом работа в праздничные дни включается в месячную норму рабочего времени.

Приложение 5 к Положению об оплате труда работников ГБУЗ «ТЦМК ЧО».

Раздел 1. Общие положения. Пункт 1.2., 1.3 читать в новой редакции:

1.2. Продолжительность учетного периода в ГБУЗ «ТЦМК ЧО» для водителей скорой медицинской помощи устанавливается 1 месяц (п.5 Приложения к Приказу Министерства транспорта Российской Федерации от 16 октября 2020 г. № 424 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей»). Продолжительность учетного периода для всех остальных категорий работников, по которым применяется суммированный учет, устанавливается 3 месяца (с 01 января по 31 марта, с 01 апреля по 30 июня, с 01 июля по 30 сентября, с 01 октября по 31 декабря). Учетный период охватывает рабочее время, в том числе часы работы в выходные и нерабочие праздничные дни.

1.3. Суммарная продолжительность рабочего времени в течение учетного периода не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период. Нормальное число рабочих часов за 1 месяц, 3 месяца (1 квартал) утверждается балансом рабочего времени (помесячно). При этом ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени

по графику работы может в определенных пределах отклоняться от нормы рабочего дня и рабочей недели. Недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период, чтобы сумма отработанных часов не превышала норму рабочих часов учетного периода.

Раздел 3. Обязанности должностных лиц при суммированном учете рабочего времени. Пункт 3.6 читать в новой редакции:

3.6. По истечению учетного периода (1 месяц, 3 месяца) при предоставлении табеля учета использования рабочего времени руководитель подразделения либо лицо, ответственное за ведение табеля предоставляет служебную записку о количестве сверхурочных часов с соответствующим расчетом.

Приложение № 1 к коллективному договору. Положение об оплате труда работников ГБУЗ «ТЦМК ЧО».

Приложение 3 дополнить:

**Показатели и критерии эффективности работы специалиста по закупкам отдела финансово-экономического и административного управления из расчета 12 000,00 руб. за фактически отработанное время (с учетом 0,25 ставки – 3 000,00 руб.).
Стоимость 1 балла – 120,00 руб. (с учетом 0,25 ставки – 30,00 руб.)**

№ п/п	Критерии оценки эффективности и качество работы	Индикативный показатель	Сумма баллов
1	Качественное и в полном объеме выполнение должностных обязанностей	Без замечаний С незначительными замечаниями С замечаниями	20 5-10 0
2	Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги.	Без замечаний С незначительными замечаниями С замечаниями	10 15 0
3	Составление закупочной документации.	Без замечаний С незначительными замечаниями С замечаниями	20 5 0
4	Своевременное и качественное предоставление отчетности, внеплановых заданий, информации в вышестоящие органы управления, другие организации.	Без замечаний Замечание-1 случай Замечания-2 случая и более	10 5 0
5	Качественное ведение внутренней документации	Без замечаний С замечаниями	10 0
6	Отсутствие замечаний по актам (справкам) проверок контролирующих органов	Отсутствие замечаний Не повлекшие серьезные нарушения (своевременно устраненные) Повлекшие серьезные нарушения	10 5 0

7	Отсутствие замечаний от руководства учреждения	Отсутствие замечаний наличие	10 0
8	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	Без замечаний с замечаниями	10 0
ИТОГО:			100

**Показатели и критерии эффективности работы специалиста по защите информации отдела финансово-экономического и административного управления из расчета 6 000,00 руб. за фактически отработанное время (с учетом 0,25 ставки – 1 500,00 руб.).
Стоимость 1 балла – 60,00 руб. (с учетом 0,25 ставки – 15,00 руб.)**

№ п/п	Критерии оценки эффективности и качество работы	Индикативный показатель	Сумма баллов
1	Ведение технической документации, связанной с эксплуатацией систем защиты информации автоматизированных систем	Без замечаний С незначительными замечаниями С замечаниями	20 10-15 0
2	Обеспечение работоспособности систем защиты информации при возникновении нештатных ситуаций	Без замечаний С незначительными замечаниями С замечаниями	20 10-15 0
3	Обеспечение защиты информации в автоматизированных системах в процессе их эксплуатации	Без замечаний С незначительными замечаниями С замечаниями	20 10-15 0
4	Меры, принимаемые по антивирусной защите организации	Без замечаний С замечаниями	10 0
5	Соблюдение этики и деонтологии, отсутствие жалоб на работу специалиста (со стороны сотрудников, по актам служебного расследования вышестоящих органов)	Наличие Отсутствие	10 0
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативно-правовых актов учреждения: отсутствие опозданий на работу, регулярное (100%) посещение внутренних совещаний и т.д.	Соблюдение Не соблюдение	20 0
ИТОГО:			100

Настоящее Изменение является неотъемлемой частью Коллективного договора и вступает в силу со дня его подписания руководителем учреждения, согласованным с СТК.